НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права
Кафедра економіки, підприємництва та маркетингу

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор із науково-педагогічної роботи
_____ Богдан КОРОБКО
«__» _____ 2026 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

(назва навчальної дисципліни)

підготовки **магістр**
(назва ступеня вищої освіти)

освітньої програми **Бізнес і торгівля**
(назва ступеня вищої освіти)

спеціальності **D7 Торгівля**
(код і назва спеціальності)

Полтава
2026 рік

Робоча програма з **переддипломної практики** для здобувачів вищої освіти спеціальності D7 "Торгівля" другого (магістерського) рівня вищої освіти

Складена відповідно до освітньої програми **«Бізнес і торгівля».**

Розробники: Скрильник Андрій Сергіойвич, доцент кафедри економіки, підприемництва та маркетингу, кандидат економічних наук, доцент.

Погоджено:
Гарант освітньо-професійної програми _____ (Андрій СКРИЛЬНИК)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри
економіки, підприемництва та маркетингу

Протокол від «26» серпня 2026 року № 12

Завідувачка кафедри
економіки, підприемництва та маркетингу _____ (Марина ЧИЖЕВСЬКА)

«26» серпня 2026 року

Схвалено навчально-методичною комісією Навчально-наукового інституту фінансів, економіки, управління та права

Протокол від «28» серпня 2026 року № 1

Голова навчально-методичної комісії ННІФЕУП _____ (Євгенія КАРПЕНКО)

«28» серпня 2026 року

© Скрильник А.С., 2026 рік
© Національний університет імені
Юрія Кондратюка, 2026 рік

1. ОПИС ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td rowspan="3">Найменування показників</td><td rowspan="3">Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти</td><td colspan="3">Характеристика практики</td></tr>
<tr><td colspan="3">форма навчання</td></tr>
<tr><td>денна</td><td>заочна</td><td>дистанційна</td></tr>
<tr><td>Кількість кредитів – 3</td><td rowspan="2">Галузь знань
D Бізнес, адміністрування та право</td><td colspan="3" rowspan="2">обов’язкова</td></tr>
<tr><td>Загальна кількість годин – 90</td></tr>
<tr><td rowspan="8"></td><td rowspan="8">Спеціальність
D7 «Торгівля»
Ступінь вищої освіти – Другий (магістерський)</td><td colspan="3">Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>2-й</td><td>2-й</td><td>2-й</td></tr>
<tr><td colspan="3">Семестр</td></tr>
<tr><td>3-й</td><td>3-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td colspan="3">Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>90 год.</td><td>90 год.</td><td>90 год.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Вид контролю:
диференційований залік</td></tr>
</table>

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є формування перевіреної емпіричної та методичної основи кваліфікаційної роботи магістра, діагностика конкретної проблеми підприємницької або торговельної структури та обґрунтування управлінського рішення з оцінкою його економічних результатів, ризиків і меж застосування.

Об’єкт практики - діяльність підприємницької або торговельної структури. Предмет - її комерційні, ресурсні, управлінські та інформаційно-аналітичні процеси, пов’язані з погодженою темою кваліфікаційної роботи.

Завдання переддипломної практики:

1. Узгодити з керівником проблему, об’єкт і предмет дослідження, аналітичний період та зв’язок індивідуального завдання з темою кваліфікаційної роботи.

2. Перевірити організаційно-правові передумови діяльності бази практики, її ринкове середовище, інформаційне забезпечення й обмеження доступу до даних.

3. Провести комплексний аналіз результатів, фінансового стану та комерційних процесів, використовуючи збережені розрахункові таблиці; відокремити факти, оцінки, припущення та сценарні значення.

4. Вибрати й обґрунтувати методи дослідження, побудувати та перевірити аналітичну модель; оцінити альтернативи вирішення проблеми за критеріями ефекту, витрат, ризику і здійсненності.

5. Сформулювати рекомендації для управління підприємницькою або торговельною структурою, підготувати інформаційну базу кваліфікаційної роботи та особисто захистити результати практики.

Інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв’язувати складні задачі і проблеми у галузі підприємництва та торгівлі або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов і вимог.

Код	Компетентність за ОПП 2026 року
ЗК 1	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
ЗК 2	Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.
ЗК 4	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
СК 3	Здатність до ефективного управління діяльністю суб'єктів господарювання в сфері підприємництва та торгівлі.
СК 4	Здатність до вирішення проблемних питань і прийняття управлінських рішень у професійній діяльності.

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Передумовами проходження переддипломної практики є дисципліни, які мають бути опановані здобувачем раніше, зокрема такі як: «Ділове адміністрування», «Діагностика стійкості та адаптивності бізнесу», «Виробнича практика».

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ПРН 1. Адаптуватися та проявляти ініціативу і самостійність в ситуаціях, які виникають в професійній діяльності.

ПРН 2. Визначати, аналізувати проблеми підприємництва і торгівлі та розробляти заходи щодо їх вирішення.

ПРН 9. Розробляти і приймати рішення, спрямовані на забезпечення ефективності діяльності суб'єктів господарювання у сфері підприємницької та торговельної діяльності.

ПРН 10. Вирішувати проблемні питання, що виникають в діяльності підприємницьких і торговельних структур за умов невизначеності та ризиків.

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Засобами діагностики є індивідуальне завдання, щоденник, письмовий звіт із джерелами даних, розрахункові таблиці та електронні моделі, відгук керівника бази, презентація і відповіді під час диференційованого заліку. Для перевірки самостійності здобувач пояснює вибір показника, відтворює контрольний розрахунок і обґрунтовує запропоноване управлінське рішення.

6. ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Вимоги до баз практики і робочі місця

Базами практики можуть бути підприємства оптової та роздрібної торгівлі, дистриб'ютори, електронні магазини, виробничо-торговельні та сервісні підприємства, а також інші суб'єкти, комерційні процеси яких відповідають предметній області ОПП. Наявність лише формального договору без доступу до релевантних процесів і даних не забезпечує виконання програми.

Підприємство має забезпечити безпечні умови, призначити компетентного керівника, надати погоджений доступ до документів і робочих процесів, можливість консультацій, отримання відгуку та перевірки результатів. Робоче місце визначають у комерційному, аналітичному, закупівельному, збутовому, логістичному, фінансово-економічному або іншому відповідному підрозділі.

Здобувач може запропонувати власну базу практики; її відповідність завданням погоджується кафедрою до оформлення направлення. Співпраця здійснюється на підставі належно оформлених документів університету та бази практики. Виконання оплачуваної роботи не підміняє освітніх завдань.

За обмеженого доступу, безпекових загроз або дистанційної взаємодії керівники погоджують спосіб досягнення тих самих результатів: захищений обмін документами, онлайн-консультації, роботу з дозволеними агрегованими даними. Формат і зміни графіка

оформлюють у встановленому університетом порядку; вигадування перебування на підприємстві, підписів чи даних неприпустиме.

6.2. Обов'язки керівників практики та здобувачів вищої освіти при проходженні практики

Керівник від університету до початку практики перевіряє придатність бази, погоджує програму й індивідуальне завдання, проводить організаційну консультацію, пояснює критерії оцінювання, правила доброчесності, конфіденційності та використання ШІ. У процесі практики він контролює виконання етапів, допомагає перевірити методику, а наприкінці рецензує звіт і бере участь у захисті.

Керівник від бази практики організовує вступний інструктаж, визначає доступні робочі процеси і документи, надає професійні консультації, контролює дотримання внутрішнього розпорядку та режиму інформації. Відгук має стосуватися фактично виконаної роботи, самостійності й професійної поведінки, а не лише тривалості присутності.

Здобувач своєчасно прибуває на практику, виконує погоджений календарний план, дотримується правил безпеки та захисту даних, веде щоденник із записами не рідше одного разу на тиждень, зберігає джерела розрахунків і повідомляє про перешкоди виконанню програми. Доручення на базі мають відповідати профілю практики та не перешкоджати навчанню.

Перед завершенням практики здобувач подає звіт, розрахункові матеріали й щоденник для перевірки, отримує відгук, усуває зауваження та готує доповідь. Захист організовують відповідно до п. 4.3 Положення: в останні дні практики або протягом перших п'яти днів після неї; для літньої практики - у межах перших десяти днів наступного семестру. Конкретні дати повідомляє кафедра.

Пропуски, поважні причини, академічна заборгованість, повторне проходження та оскарження результатів розглядаються за чинними університетськими процедурами. Рішення не підміняють автоматичним відрахуванням або довільним перенесенням практики, особливо перед підсумковою атестацією.

6.3. Зміст переддипломної практики та розподіл бюджету часу

Переддипломна практика проводиться на другому курсі у третьому семестрі. Загальний обсяг становить 90 годин (3 кредити ЄКТС) для кожної форми здобуття освіти. Календарні строки визначаються графіком освітнього процесу. Результати виконання етапів відображаються у звіті та щоденнику.

Індивідуальне завдання виконується в межах цього обсягу; додаткових кредитів на нього не встановлюють. Для торговельної бази обов'язково аналізують товарооборот, асортимент, запаси, якість сервісу й канали продажу; для виробничої - додатково комерціалізацію продукції, договірні відносини та товарорух. Непридатні для конкретної бізнес-моделі показники замінюють обґрунтованими еквівалентами за погодженням керівника, зберігаючи результати навчання.

Практика триває 2 тижні для здобувачів вищої освіти 2 курсу.

Розподіл часу переддипломної практики

№ з/п	Етапи практики	Тривалість, год.
1	2	3
1	Організація, індивідуальне завдання та реєстр джерел *Ознайомлення з програмою практики, вимогами до її проходження, оформлення та захисту результатів. Узгодження індивідуального завдання відповідно до теми кваліфікаційної роботи, визначення об'єкта, предмета й основних напрямів дослідження. Складання календарного плану роботи та переліку необхідних даних. Формування реєстру нормативних, наукових, статистичних і внутрішніх інформаційних джерел підприємства.*	6
2	Організаційно-правові основи й аналіз галузі *Вивчення організаційно-правової форми підприємства, напрямів його діяльності, структури управління та розподілу функцій між підрозділами. Ознайомлення з нормативними вимогами до здійснення підприємницької й торговельної діяльності. Аналіз стану та тенденцій розвитку галузі, місткості й структури цільового ринку, споживчого попиту та конкурентного середовища. Визначення ринкової позиції підприємства, особливостей його взаємодії з постачальниками, покупцями та іншими партнерами.*	12
3	Економічні та комерційні показники *Збирання, систематизація та перевірка даних про результати діяльності підприємства за звітні періоди. Аналіз динаміки й структури товарообороту, обсягів реалізації, доходів, витрат і прибутку. Оцінювання асортиментної та цінової політики, організації закупівель, оборотності товарних запасів і результативності каналів збуту, зокрема цифрових. Виявлення чинників зміни показників, проблем комерційної діяльності та резервів підвищення ефективності використання ресурсів.*	24
4	Фінансовий стан, ліквідність і ризики *Аналіз структури активів, капіталу та зобов'язань підприємства, показників ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості й рентабельності. Оцінювання стану дебіторської та кредиторської заборгованості, руху грошових коштів і потреби в оборотному капіталі. Ідентифікація фінансових, ринкових, операційних і логістичних ризиків. Визначення їхнього впливу на безперервність діяльності підприємства та обґрунтування можливих заходів зниження виявлених загроз.*	18
5	Методи дослідження та обґрунтування рішення *Вибір і застосування методів дослідження відповідно до теми кваліфікаційної роботи та характеру зібраних даних. Проведення порівняльного, факторного, статистичного або сценарного аналізу досліджуваної проблеми. Формування альтернативних управлінських рішень і визначення критеріїв їх порівняння. Обґрунтування рекомендованого рішення з урахуванням очікуваного економічного результату, необхідних ресурсів, строків реалізації та ризиків. Підготовка практичних пропозицій для підприємства.*	15
6	Звіт, література, перевірка й підготовка захисту *Узагальнення результатів практики та оформлення звіту відповідно до встановленої структури. Підготовка аналітичних таблиць, рисунків, розрахунків і додатків, що підтверджують отримані результати. Упорядкування списку використаних джерел та перевірка коректності посилань. Перевірка достовірності даних, обґрунтованості висновків і повноти виконання індивідуального завдання.*	12
7	Захист результатів *Представлення результатів виконання програми практики та індивідуального завдання. Висвітлення виявлених проблем діяльності підприємства, застосованих методів дослідження й обґрунтованих пропозицій. Аргументовані відповіді на запитання, пояснення виконаних розрахунків та практичної цінності рекомендованих рішень для підприємства і подальшого виконання кваліфікаційної роботи.*	3
	Разом	**90**

7. ПІДГОТОВКА ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

7.1. Зміст, звітні матеріали та оформлення

Звіт має містити титульний аркуш, зміст, вступ із метою й характеристикою інформаційної бази, розділи за програмою практики, індивідуальне завдання, висновки та рекомендації, список використаних джерел і додатки. Додають щоденник, відгук, реєстр джерел і декларацію застосування ШІ. Фото не є обов'язковим доказом роботи та використовуються лише за згодою і без розголошення захищеної інформації.

Рекомендований обсяг основного тексту - 25–35 сторінок, без додатків. Уточнення обсягу з урахуванням бази й теми погоджує керівник. Розрахункові таблиці з методичних вказівок зберігають; не всі порожні бланки необхідно дублювати в основному тексті звіту.

Аналітичний період охоплює останні три завершені та доступні звітні роки. Для практики восени 2026 року це, як правило, 2023–2025 роки; показники 2026 року використовують лише за фактично завершені проміжні періоди й порівнюють з відповідними періодами попереднього року. Для новоствореного або релокованого підприємства керівник погоджує коротший зіставний період. Відсутні дані позначають «н/д» із поясненням, а не нулем.

Для кожної таблиці вказують підприємство, часові межі, одиниці виміру, джерело та дату отримання. У реєстрі джерел фіксують назву форми, звітний рік і її редакцію, розділ / рядок / графу саме наданого бланка, відповідальну за надання інформації особу або публічну адресу. Якщо використано управлінський регістр, зазначають його назву й алгоритм агрегування.

Не змішують виручку з ПДВ і чистий дохід без ПДВ, закупівельну та продажну оцінку запасів, показники окремого магазину і всього підприємства, залишки на дату та потоки за період. Дані бухгалтерського обліку звіряють зі звітністю та пояснюють розбіжності з управлінськими або статистичними показниками [6–9].

Для кожного розрахунку зберігають вихідні значення, формулу та результат. Абсолютне відхилення: $\Delta X = Хзв - Хбаз$; темп зростання: $Тз = Хзв / Хбаз \times 100\%$; темп приросту: $Тпр = (Хзв - Хбаз) / Хбаз \times 100\%$. Структурна зміна визначається різницею часток у відсоткових пунктах. За нульової бази темпи не обчислюють; за від'ємної бази пояснюють обмеження відсоткової інтерпретації.

Оформлення: аркуш А4; основний текст Times New Roman, 14 пт, міжрядковий інтервал 1,5; ліве поле 30 мм, інші - 20 мм; абзацний відступ 10 мм. У таблицях допускається 10–12 пт з одинарним інтервалом, широкі таблиці - на альбомних сторінках. Після кожної таблиці наводять інтерпретацію, а не лише констатацію зростання чи зниження.

7.2. Академічна доброчесність і робота з даними

Нормативна основа. Практика, підготовка звіту, розрахунків, презентації та їх оцінювання здійснюються з дотриманням Закону України «Про академічну доброчесність» № 4742-IX, Кодексу академічної доброчесності та корпоративної культури НУПП (2023) і Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітніх та наукових роботах (2025). Внутрішні акти застосовують у частині, що не суперечить чинному закону.

Самостійність і достовірність. Здобувач особисто виконує аналіз, пояснює методику та відповідає за висновки. Недопустимі запозичений звіт під власним ім'ям, вигадані відвідування, опитування, показники звітності, підписи, відгуки або довідки про впровадження. Виправлення даних, вилучення спостережень і зміни методики документують; навчальні приклади та сценарні розрахунки чітко відокремлюють від фактичних результатів підприємства.

Робота з джерелами. Прямі цитати оформлюють як цитати з точним посиланням; переказ ідей, методик, таблиць, рисунків та результатів інших авторів також потребує посилань. Бібліографія має містити лише реально опрацьовані джерела, а кожне посилання - відповідати конкретному твердженню. Повторне використання власних раніше поданих матеріалів розкривають і погоджують, не подаючи попередні результати як нові [3–5].

Дані підприємства і споживачів. До звіту включають лише інформацію, отриману законним та погодженим способом. Персональні відомості, комерційну таємницю, облікові дані клієнтів і паролі не публікують. За потреби застосовують знеособлення, агрегування або обмежений доступ до підтвердних матеріалів. Конфіденційність не виправдовує фабрикації: обмеження слід описати та узгодити альтернативний доказ.

Перевірка й реагування. До захисту перевіряють коректність цитування, походження даних, узгодженість формул і спроможність здобувача відтворити розрахунки. Програмний звіт про текстову подібність є допоміжним матеріалом, а не самостійним висновком про порушення; довільний відсоток «оригінальності» не замінює змістовної перевірки. Виявлені ознаки оформлюють та передають на розгляд у передбаченому університетом порядку.

Процедурні гарантії. Особі має бути надано можливість ознайомитися з матеріалами, подати пояснення і докази та оскаржити мотивоване рішення. Порядок розгляду, уповноважені особи і заходи відповідальності визначаються чинними актами, з урахуванням статей 37–38 Закону № 4742-IX. Консультаційний канал університету: academic.integrity@nupp.edu.ua; нормативні матеріали оприлюднено на офіційній сторінці академічної доброчесності.

7.3. Використання штучного інтелекту

Призначення й межі. Інструменти штучного інтелекту можуть бути допоміжним засобом мовного редагування, підготовки структури, формул або програмного коду. Вони не замінюють практики, самостійного аналізу, перевірки даних чи особистого захисту. Керівник заздалегідь визначає, які етапи індивідуального завдання мають виконуватися без такої допомоги.

Розкриття використання. Стаття 29 Закону № 4742-IX охоплює подання згенерованих ШІ матеріалів як власних без повідомлення про їх походження. Тому в звіті або супровідній декларації вказують інструмент, версію за наявності, дату, мету, використані результати й спосіб їх перевірки. ШІ не зазначають автором наукового результату або джерелом даних підприємства .

Допустимі дії за погодженням керівника: коректура власного тексту; структурування; пояснення формул; чернетка коду для дозволених даних; візуалізація з авторською перевіркою. Формули перевіряють на контрольному прикладі, узгоджують одиниці виміру, обробку нульових і пропущених значень.

Недопустимі дії: генерація фіктивної звітності, опитувань, посилань, DOI, актів, відгуків чи підписів; приховане створення всього звіту замість власної роботи; використання неузгодженої допомоги під час захисту; завантаження до зовнішнього сервісу персональних або закритих даних без належних підстав і дозволу. Заборона обходу перевірок поширюється на маскування запозичень або ШІ-походження.

Верифікація. Бібліографічні записи перевіряють за сайтом видавця, журналу або репозитарію; правові норми - за офіційним текстом; цифри - за первинним джерелом. Висновки про ефект, причинність і ризики формує здобувач, а не сервіс. Зберігають версії розрахунків і журнал застосування ШІ; здобувач особисто пояснює результати.

Оцінювання. Відкрите й дозволене застосування ШІ саме по собі не є підставою для зниження оцінки. Оцінюють самостійний внесок, достовірність і якість рішення та дотримання погоджених правил. Висновок автоматичного «детектора ШІ» не використовують як єдиний доказ порушення; застосовують процедури підрозділу 7.2.

Зразок декларації для звіту

«Інструменти ШІ: не використовувалися / використовувалися (обрати). Назва, версія, дата: _____. Мета й частини звіту: _____. Спосіб перевірки: _____. Дані, розрахунки та висновки перевірено мною. Відповідальність за поданий матеріал беру на себе. Дата, підпис: _____».

Дата, інструмент	Завдання та частина звіту	Що використано	Як перевірено автором

8. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання є обов'язковою частиною практики та погоджується до її початку. Воно містить проблему, очікуваний продукт, перелік даних, методи, етапи, критерії перевірки й обмеження застосування ШІ. Для переддипломної практики додатково зазначають зв'язок із темою кваліфікаційної роботи.

Приклади: модель діагностики стійкості торговельного підприємства; вибір антикризового рішення; оцінка ефективності омніканальної моделі; управління оборотним капіталом; удосконалення закупівель або асортиментної політики. Остаточний вибір визначає тема кваліфікаційної роботи й наявність доказової бази .

9. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним запланованим результатом проходження переддипломної практики.

Мінімальний пороговий рівень оцінки варто визначати за допомогою якісних критеріїв і трансформувати в мінімальну позитивну оцінку числової (рейтингової) шкали.

Шкала та критерії оцінювання результатів проходження практики

Шкала, бали	Критерії оцінювання
90–100	Програму й індивідуальне завдання виконано повністю; надано позитивний відгук керівника бази. Сформовано перевірену інформаційну основу кваліфікаційної роботи, обґрунтовано проблему, методи й аналітичну модель. Розрахунки відтворювані; альтернативи порівняно за ефектом, витратами, ризиком і здійсненністю. Звіт та щоденник подано вчасно. Захист самостійний, відповіді вичерпні.
82–89	Програму виконано повністю; відгук керівника позитивний. Дані та методи дослідження узгоджено з темою кваліфікаційної роботи, запропоноване рішення належно обґрунтовано. Окремі неточності розрахунків чи оформлення не змінюють висновків. Здобувач упевнено пояснює результати, їх практичне значення й обмеження.
74–81	Основні завдання виконано, інформаційну базу кваліфікаційної роботи сформовано. Виявлену проблему проаналізовано, однак порівняння альтернатив або оцінювання ризиків неповне. Є локальні недоліки аргументації, використання джерел чи оформлення. Здобувач розуміє методику, але частина пояснень потребує уточнення.
64–73	Програму виконано на базовому рівні; звіт, щоденник та матеріали за темою кваліфікаційної роботи наявні. Аналіз проблеми й обґрунтування рішення недостатньо глибокі; є помилки в розрахунках або їх інтерпретації. Під час захисту здобувач пояснює основний результат, але неповно розкриває зв'язок даних, методів і рекомендацій.
60–63	Мінімально достатні результати практики досягнуто. Зібрано матеріали за темою кваліфікаційної роботи, наведено основні розрахунки й висновки; звіт, щоденник та індивідуальне завдання наявні. Аналіз поверхневий, оцінка альтернатив обмежена, але дані не підмінено вигаданими. Здобувач особисто захищає роботу й пояснює базову методику.

Шкала, бали	Критерії оцінювання
35–59	Програму виконано частково; інформаційна база, методика або обґрунтування рішення недостатні для досягнення результатів практики. Є суттєві помилки чи неповні підтвердні матеріали. Здобувач не пояснює належно зв'язок результатів із темою кваліфікаційної роботи. Потрібні доопрацювання та повторний захист за університетською процедурою.
0–34	Програму не виконано або звітні матеріали відсутні; необхідну основу кваліфікаційної роботи не сформовано. Здобувач не пояснює дослідницьку проблему, методику й результати. Подальші дії, зокрема повторне проходження практики, визначаються встановленою університетською процедурою.

10. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Попередній контроль - перевірка готовності бази, документів, завдання та безпекового інструктажу. Поточний - консультації, перевірка щоденника, джерел і проміжних розрахунків. Підсумковий - рецензування звіту та особистий захист перед комісією у формі диференційованого заліку. Оцінку обґрунтовують за оприлюдненими критеріями; порядок повторного контролю й апеляції визначають.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти за результатами проходження переддипломної практики

Для денної, заочної та дистанційної форм здобуття освіти застосовується єдина 100-бальна шкала: виконання програми – до 50 балів, якість звіту й підтвердних матеріалів – до 20 балів, захист – до 30 балів.

Самостійна робота здобувача вищої освіти під час проходження практики		Диференційований залік (публічний захист звіту)	Сума
Виконання програми та індивідуального завдання	Якість звіту, щоденника та підтвердних матеріалів		
50	**20**	**30**	**100**

Звіт, оформлений щоденник та особистий захист результатів практики є обов'язковими. До захисту подають повний комплект матеріалів, передбачених програмою. Одна й та сама складова результату не оцінюється двічі. Відсутність обов'язкових документів усувають до допуску до захисту.

Виконання програми та індивідуального завдання (до 50 балів)

Оцінка складається з балів за організацію, план і професійну взаємодію (до 10), збирання й перевірку даних (до 10), розрахунки та діагностику проблеми (до 20), обґрунтовані пропозиції та індивідуальне завдання (до 10).

Бали	Критерії оцінювання
36–50	Програму й індивідуальне завдання виконано повністю. Інформаційна база простежувана; розрахунки коректні й відтворювані. Проблему проаналізовано за належною методикою; висновки відповідають результатам, пропозиції економічно обґрунтовані та враховують ризики.
21–35	Основні завдання виконано. Дані та розрахунки загалом коректні, однак частину показників або джерел використано недостатньо. Аналіз і пропозиції мають практичне значення, але окремі висновки чи альтернативи обґрунтовано неповно.

Бали	Критерії оцінювання
6–20	Завдання виконано частково. Підтвердні матеріали неповні, аналіз переважно описовий; наявні помилки розрахунків або інтерпретації. Індивідуальне завдання та рекомендації потребують суттєвого доопрацювання.
0–5	Змістові результати відсутні або не відповідають програмі; походження даних і результати розрахунків не підтверджено. Висновки й пропозиції відсутні або не пов’язані з виконаною роботою.

Якість звіту, щоденника та підтвердних матеріалів (до 20 балів)

Оцінюються повнота структури, щоденник і підтвердні матеріали (до 8 балів); відтворюваність розрахунків, цитування та декларація використання ШІ (до 8); оформлення й читабельність таблиць та висновків (до 4).

Бали	Критерії оцінювання
16–20	Звіт має повну й логічну структуру; щоденник та підтвердні матеріали належно оформлено. Джерела, формули, одиниці виміру й припущення зазначено; використання ШІ розкрито або зафіксовано його невикористання. Таблиці й висновки читабельні, суттєвих редакційних недоліків немає.
11–15	Звіт і щоденник містять основні обов’язкові елементи. Наявні несуттєві недоліки структури, посилань, оформлення чи пояснення розрахунків, які не перешкоджають перевірці головних результатів.
6–10	Матеріали подано, однак структура, щоденник або додатки неповні. Джерела чи розрахунки простежуються лише частково; є численні редакційні недоліки й недостатні пояснення до таблиць.
0–5	Звітні матеріали істотно не відповідають вимогам: структура неповна, оформлення ускладнює перевірку, необхідні джерела чи підтвердження відсутні. Відсутність звіту або щоденника потребує усунення недоліку до допуску до захисту.

Захист звіту з практики (до 30 балів)

Оцінюються змістовна доповідь і презентація (до 10 балів); відповіді на запитання та пояснення власних розрахунків (до 15); аргументація рекомендацій і меж дослідження (до 5).

Бали	Критерії оцінювання
23–30	Доповідь послідовно розкриває мету, виконані завдання, результати й рекомендації. Здобувач самостійно пояснює методику, відтворює контрольні розрахунки, аргументує рішення, альтернативи й обмеження; відповіді точні та розгорнуті.
15–22	Доповідь розкриває основні результати. Здобувач володіє матеріалом, правильно пояснює більшість розрахунків і рекомендацій, але допускає несуттєві неточності або неповно оцінює альтернативи та ризики.
7–14	Доповідь недостатньо структурована. Здобувач пояснює лише основні положення; відповіді неповні, є помилки в інтерпретації показників і обґрунтуванні рекомендацій.
0–6	Доповідь відсутня або не розкриває результатів практики. Здобувач не пояснює власні дані й розрахунки, відповіді поверхневі або не стосуються поставлених питань.

Конкретний бал визначають за повнотою, правильністю і самостійністю продемонстрованого результату в межах зазначених максимумів; оцінку за кожною

складовою обґрунтовують. Питання академічної доброчесності розглядають за належною процедурою, а не шляхом довільного штрафу в балах.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Значення оцінки ECTS	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	відмінно	відмінно
82–89	B	дуже добре	добре
74–81	C	добре	
64–73	D	задовільно	задовільно
60–63	E	достатньо	
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного захисту звіту	незадовільно
0–34	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики	

Строки повторного контролю, порядок оскарження результатів та вирішення питань академічної заборгованості визначаються університетськими положеннями [2; 12; 13].

11. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

1. Методичні вказівки щодо проходження переддипломної практики здобувачами спеціальності D7 «Торгівля» для усіх форм навчання другого (магістерського) рівня вищої освіти. Полтава : Нац. ун-т «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2026. 30 с.

2. Наскрізна програма практик підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань D7 «Торгівля» для усіх форм навчання. Полтава : Нац. ун-т «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2026. 19 с.

12. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Освітньо-професійна програма «Бізнес і торгівля» другого (магістерського) рівня вищої освіти, спеціальність D7 «Торгівля». Полтава : Нац. ун-т «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2026. URL: https://nupp.edu.ua/page/osvitno-profesiyni-programi-spetsialnosti-076-pidpriemnitstvo-torgivlya-ta-birzhova-diyalnist-m.html
2. Положення про організацію і проведення практики студентів Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» : наказ № 275 від 14.08.2026 р. URL: https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/all/polozhennia-pro-praktiku.pdf
3. Кодекс академічної доброчесності та корпоративної культури Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» : наказ від 29.12.2023 р. № 272. URL: https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/main/page/akadem-dobrochesnist/kodeks-adkk-2023.pdf
4. Положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в освітніх та наукових роботах в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» : наказ від 01.09.2025 р. № 212. URL: https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/akadem-plagiat-onr.pdf
5. Про академічну доброчесність : Закон України від 18.12.2025 р. № 4742-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4742-20

6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13
7. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. № 39. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00
8. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14
9. Про офіційну статистику : Закон України від 16.08.2022 р. № 2524-IX. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2524-20
10. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 р. № 435-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15
11. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17
12. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка». URL: https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/organizacia-osvit-procesu.pdf
13. Положення про семестровий контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка». URL: https://nupp.edu.ua/uploads/files/0/doc/polozhennia/semestr-kontrol.pdf
14. Академічна доброчесність : офіційна сторінка НУПП ; План заходів з розвитку академічної доброчесності та етики на 2026 рік. URL: https://nupp.edu.ua/page/akademichna-dobrochesnist.html
15. Добрянська В. В., Івасенко О. А., Чижевська М. Б., Скрильник А. С. Маркетингові дослідження : навч. посіб. Полтава : Нац. ун-т «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», 2024. 218 с. URL: https://reposit.nupp.edu.ua/item/18290
16. Янковець Т. М. Технології цифрового маркетингу : підручник. Київ : Державний торговельно-економічний університет, 2024. 260 с. DOI: https://doi.org/10.31617/p.knute.2024-35
17. Бухгалтерський облік : підручник / О. В. Фоміна, С. Я. Король, А. П. Шаповалова та ін. ; за заг. ред. О. В. Фоміної. Київ : Державний торговельно-економічний університет, 2024. 224 с. DOI: https://doi.org/10.31617/p.knute.2024-60
18. Підприємництво, торгівля та біржова діяльність : підручник / за заг. ред. І. М. Сотник, Л. М. Таранюка. Суми : Університетська книга, 2024. 572 с. URL: https://koha.tntu.edu.ua/bib/353294

Допоміжна

1. Дубіщев В. П., Міняйленко І. В., Кулакова С. Ю. Оцінювання стійкості торговельного підприємства: інтегральний індекс та індикатори раннього попередження ризиків. *Економіка та суспільство*. 2026. № 85. DOI: https://doi.org/10.32782/2524-0072/2026-85-91
2. Хадарцев О. В., Скрильник А. С., Кулакова С. Ю. Імплементація AGILE-підходів в управлінні проєктами омніканальної торгівлі: ризик-орієнтована оцінка ефективності. *Інвестиції: практика та досвід*. 2026. № 8. С. 349–355. DOI: https://doi.org/10.32702/2306-6814.2026.8.349
3. Міняйленко І. В., Івасенко О. А., Кулакова С. Ю., Кобець С. П. Маркетингова аналітика в електронній торгівлі: інструменти оцінювання ефективності та оптимізації бюджету. *Via Economica*. 2026. № 13. С. 274–281. DOI: https://doi.org/10.32782/2786-8559/2026-13-34
4. Кулакова С. Ю. Соціальна комерція як інструмент цифрової економіки: поняття та характеристики. *Фінансово-кредитні системи: перспективи розвитку*. 2025. № 1 (16). С. 164–183. DOI: https://doi.org/10.26906/2786-4995-2025-1-13

5. Скрильник О. О., Скрильник А. С. Інклюзивне підприємництво в Україні: виклики створення та перспективи розвитку з урахуванням міжнародного досвіду. *Економіка. Фінанси. Право*. 2025. № 5. С. 44–48. DOI: https://doi.org/10.37634/efp.2025.5.9
6. Чичуліна К. В. Теоретичні та методичні засади формування збутової політики підприємства. *Інфраструктура ринку*. 2025. Вип. 86. С. 196–203. DOI: https://doi.org/10.32782/infrastruct86-32
7. Miao F., Holmes W. Guidance for generative AI in education and research. Paris : UNESCO, 2023. 44 p. DOI: https://doi.org/10.54675/EWZM9535
8. Державна служба статистики України. Форма № 1-підприємництво (річна) : наказ від 20.06.2025 р. № 96 ; наказ від 13.08.2026 р. № 202. URL: https://stat.gov.ua/en/node/5050
9. Державна служба статистики України. Форми № 2-інвестиції (квартальна) та № 2-ОЗ ІНВ (річна) : наказ від 30.05.2025 р. № 84. URL: https://www.chernigivstat.gov.ua/metodol/SZ_03_2026.htm
10. Державна служба статистики України. Наказ від 03.06.2026 р. № 141 про втрату чинності наказом щодо форми № 1-ПВ (умови праці). URL: https://stat.gov.ua/uk/page-contents/nakaz-vid-03062026-no141
11. Головне управління статистики у Чернігівській області. Календар подання статистичної звітності у 2026 році: березень, квітень. URL: https://www.chernigivstat.gov.ua/metodol/SZ_03_2026.htm
12. Міністерство фінансів України. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку для підприємств: офіційний перелік. URL: https://www.mof.gov.ua/uk/nacionalni-polozhennja1

13. Інформаційні ресурси.

1. Інституційний репозитарій Університету. URL: https://reposit.nupp.edu.ua
2. Платформа дистанційного навчання Moodle. https://dist.nupp.edu.ua/course/view.php?id=8027