

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародних економічних відносин та логістики
Кафедра управління та адміністрування

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
роботи

Борис САМОРОДОВ



” серпень 2025 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань С Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини,

D Бізнес, адміністрування та право

спеціальність С3 Міжнародні відносини, D3 Менеджмент, D7 Торгівля

міждисциплінарна освітня програма Міжнародна логістика

ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

2025 рік

Наскрізню програму практики рекомендовано до затвердження
Вченою радою ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»

28 серпня 2025 року, протокол № 1

Вченою радою ННІ «Каразінська школа бізнесу»

28 серпня 2025 року, протокол № 11

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: к.е.н., доцент, доцент кафедри управління та адміністрування, гарант ОП «Міжнародна логістика» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти Беренда С.В., д.е.н., доцент, зав. кафедри міжнародних економічних відносин та логістики Зайцева А.С.; к.е.н., доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин та логістики, заступник директора ННІ «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу» Григорова-Беренда Л.І.; к.е.н., доцент, доцент кафедри міжнародних економічних відносин та логістики Шолом А.С.

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародних економічних відносин та логістики
Протокол № 1 від 27 серпня 2025 року

Завідувач кафедри



Анна ЗАЙЦЕВА

Програму схвалено на засіданні кафедри управління та адміністрування
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 року

Завідувач кафедри



Вікторія ТРЕТЯК

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Міжнародна логістика» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти

Гарант освітньо-професійної програми «Міжнародна логістика» за першим (бакалаврським) рівнем вищої освіти



Сергій БЕРЕНДА

Програму погоджено науково-методичною комісією Навчально-наукового інституту «Каразінський інститут міжнародних відносин та туристичного бізнесу»
Протокол № 1 від 27 серпня 2025 року

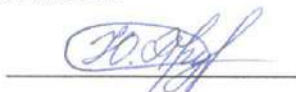
Голова науково-методичної комісії



Ганна ПАНАСЕНКО

Програму погоджено науково-методичною комісією Навчально-наукового інституту «Каразінська школа бізнесу»
Протокол № 1 від 28 серпня 2025 року

Голова науково-методичної комісії



Юлія ПРУС

ВСТУП

Наскрізна програма практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів
(назва рівня вищої освіти)

спеціальність C3 Міжнародні відносини, D3 Менеджмент, D7 Торгівля

освітня програма Міжнародна логістика

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис практик

1.1. Мета практики – набуття студентами професійних компетентностей для подальшого використання їх у реальних виробничих умовах, виховання потреби систематичного поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Основними видами практик є:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна та інші);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, асистентська, лікувальна, економічна, юридична, науково-дослідна, переддипломна та інші).

Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін, в окремих випадках – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі.

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збирання фактичного матеріалу для виконання курсових та дипломних робіт.

Переддипломна практика студентів (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою збирання матеріалів для дипломного проектування, узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), оволодіння професійним досвідом і підготовки до самостійної трудової діяльності

Види практики з кожної спеціальності, їхня тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

1.2. Види практик за спеціальністю C3 Міжнародні відносини, D3 Менеджмент, D7 Торгівля, освітньою програмою «Міжнародна логістика»

Курс	Назва практики	Кафедра, що забезпечує організацію	Тривалість практики	Семестр
3	Виробнича	управління та адміністрування; міжнародних економічних відносин та логістики	4 тижні	6
4	Переддипломна	управління та адміністрування; міжнародних економічних відносин та логістики	4 тижні	8

1.3. Основні завдання практик

Зміст і послідовність практик визначаються освітньо-професійною програмою та наскрізною програмою практики. Завдання до проходження кожної практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою.

На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів і форм перевірки досягнення запланованих результатів навчання (сформованості рівня знань, набуття умінь, навичок та інших компетентностей). Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

Зміст наскрізної програми відповідає вимогам стандарту/стандартів вищої освіти та відповідної освітньої програми. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

1.4. Характеристика практик

Усі види практик є обов'язковими модулями

Курс	Назва практики	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестр	Форма контролю
3	Виробнича	6	180	6	залік
4	Переддипломна	6	180	8	залік

1.5. Заплановані результати практик (рівень знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики):

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти після проходження практичної підготовки повинні досягти таких результатів:

РН 7. Спілкуватись в усній та письмовій формі державною мовою.

РН 9. Виконувати дослідження індивідуально та/або в групі під керівництвом лідера

РН 17. Досліджувати проблеми міжнародних відносин, регіонального розвитку, зовнішньої політики, міжнародних комунікацій, із використанням сучасних політичних, економічних і правових теорій та концепцій, наукових методів та міждисциплінарних підходів, презентувати результати.

РН 27. Оцінювати характеристики товарів і послуг у підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності за допомогою сучасних методів.

РН 28. Знати нормативно-правове забезпечення діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур і застосовувати його на практиці.

РН 29. Застосовувати знання й уміння для забезпечення ефективної організації зовнішньоекономічної діяльності підприємницьких, торговельних та біржових структур з урахуванням ринкової кон'юнктури і діючих правових норм.

РН 30. Знати основи бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків та результатів діяльності підприємницьких, торговельних і біржових структур з урахуванням ризиків.

РН 31. Вміти організовувати операції у сфері міжнародних перевезень та управляти потоками.

РН 32. Вміти здійснювати комплексний аналіз та моніторинг кон'юнктури світових ринків, інструментів та принципів регулювання міжнародної торгівлі, в тому числі митного регулювання та логістичного забезпечення.

РН 33. Застосувати правила і принципи функціонування міжнародних економічних відносин у зовнішньоекономічній діяльності.

РН 34. Використовувати нормативно-розпорядчі документи в міжнародній логістичній діяльності.

РН 35. Вміти управляти міжнародними логістичними процесами.

2. Зміст практик

2.1. Виробнича практика

Студент під час проходження виробничої практики:

- отримує практичні навички організації та здійснення логістичної діяльності на підприємствах, організаціях та установах;
- закріплює та систематизує знання, отримані за фаховими дисциплінами протягом навчання;
- застосовує отримані в ході навчання знання на практиці;
- досліджує організаційно-правову форму організації, її структуру і форми управління логістичною діяльністю;
- знайомиться з діяльністю менеджера з логістичної діяльності безпосередньо на робочому місці, отримує навички роботи в галузі організації та здійснення логістичної діяльності, кадрового діловодства, використання інформаційних технологій, тощо.

2.2. Переддипломна практика

Студент під час проходження переддипломної практики:

- поглиблює знання за обраними питаннями, пов'язаними з темою кваліфікаційної роботи;
- готує та опрацьовує матеріали для виконання кваліфікаційної роботи;
- узагальнює та систематизує зібрану інформацію, необхідну для виконання кваліфікаційної роботи;
- закріплює фахові компетентності організації та здійснення логістичної діяльності, отримані під час навчання в університеті, на практиці.

3. Вимоги до баз практик

Практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання робочої програми практики для відповідних рівнів вищої освіти, або в підрозділах університету, що відповідають вимогам до баз практики.

Місцем проходження студентами практики можуть бути підприємства, установи, організації різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління, а також бази за межами України, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практик.

Підприємства, установи, організації, які залучаються для проведення практики студентів, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям С3 Міжнародні відносини, D3 Менеджмент, D7 Торгівля;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів. До керівництва практикою студентів від бази практики залучаються фахівці зі стажем роботи не менш ніж три роки;
- надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

4. Організація проведення та керівництво практиками

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здійснюють завідувачі відповідних кафедр. До керівництва практики залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка наскрізних та робочих програм практики;
- розробка критеріїв оцінювання практики студентів;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та підприємствами, організаціями, установами;
- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практик;

- підготовка інформації базам практики щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки студентів, потреби в обладнанні, інвентарі та матеріалах, необхідних для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів (за потреби);

- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів поза межами м. Харкова;

- призначення керівників практики;

- складання тематики індивідуальних завдань на практику;

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;

- інші заходи (в разі необхідності).

До початку практики студенти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, з порядком отримання документації та матеріалів. На студентів, які проходять практику на підприємстві, в установі, організації поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Керівник практики від факультету/ННІ:

- спільно з керівниками практики від кафедри розробляє проекти наказів про практику та відповідає за їхнє оформлення, здійснює розподіл студентів за базами практики, організовує проведення зборів студентів із питань практики до її початку (установча конференція) та після її проведення (підсумкова конференція);

- здійснює контроль за дотриманням вимог з охорони праці під час проходження практики студентами та проведенням вступного інструктажу з охорони праці за Інструкціями з охорони праці № 55, 94 з оформленням реєстрації вступного інструктажу з охорони праці для студентів та слухачів Харківського національного університету імені В.Н.Каразіна під час трудового і професійного навчання;

- повідомляє студентів про порядок звітування з практики, критерії оцінювання та форми звітування;

- подає до Центру розвитку кар'єри звіти про проведення практики з пропозиціями щодо вдосконалення її організації.

Керівник практики від кафедри призначається наказом проректора з науково-педагогічної роботи для безпосереднього керівництва практикою студентів.

Керівник практики від кафедри

- розробляє та погоджує із завідувачем кафедри тематику індивідуальних завдань на практику;

- до початку практики проводить зі студентами, яких направлено на практику, вступний інструктаж з охорони праці за Інструкціями з охорони праці № 55, 94 з оформленням Аркушу реєстрації;

- здійснює контроль за проведенням первинного інструктажу на робочому місці з оформленням Журналу реєстрації інструктажів, якщо практика проводиться в структурних підрозділах університету за Інструкціями, що діють у відповідному підрозділі, де проводиться практика;

- узгоджує із керівником практики від бази практики індивідуальні завдання на практику з урахуванням особливостей місця практики;

- видає студентам індивідуальні завдання на практику у строк, установлений Положенням про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна;

- засвідчує відповідність баз практик критеріям її проведення (шляхом оформлення Протоколу);

- спільно з керівником практики від факультету/ННІ розробляє проекти наказів про практику;

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- стежить за своєчасним прибуттям студентів до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання студентами індивідуальних завдань і збирання матеріалів;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки та використання зібраного матеріалу для звіту про практику;

- інформує студентів про порядок подання звітів про практику;

- у складі комісії приймає захист звітів студентів про практику, на підставі чого оцінює результати практики студентів;

- здає звіти студентів про практику на кафедру.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначаються в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від бази практики, який здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за проведення практики.

До обов'язків керівника практики від бази практики входять:

- розподіл студентів за робочими місцями відповідно до графіку проходження практики;

- інструктаж з охорони праці, протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;

- ознайомлення студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- забезпечення виконання графіків проходження практики за структурними підрозділами підприємства;

- оцінка якості роботи, складання характеристик на студентів із відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь;

- забезпечення і контроль дотримання студентами Правил внутрішнього розпорядку бази практики;

- допомога в підбиранні матеріалу для курсових та кваліфікаційних робіт.

Студенти Університету, проходячи практику, зобов'язані:

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці;

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики та вказівками її керівників;

- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно виконати програму практики та подати звіт у повному обсязі керівнику практики студентів від кафедри.

Для організації та проходження практики студентами заочної форми навчання можуть використовуватися ресурси системи дистанційного навчання.

5. Підбиття підсумків практик, методи контролю та схема нарахування балів

Після завершення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником бази практики в друкованому або в електронному вигляді в системі дистанційного навчання Університету.

Звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденник практики, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри (груповому керівнику практики). Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри (груповим керівником) звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

Звіт захищається студентом у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від факультету/навчально-наукового інституту, керівник практики студентів від кафедри, керівник практики від бази практики (у разі можливості) та інші.

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданнях вчених рад факультетів/ІНІ (не менше одного разу протягом навчального року – зазвичай двічі на рік).

За результатами практики керівник практики від факультету/навчально-наукового інституту надає звіт завідувачу виробничої практики Центру розвитку кар'єри у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою:

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	зараховано
70–89	
50–69	
0–49	не зараховано

6. Рекомендована література

1. Закон України «Про вищу освіту». Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>

2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>

3. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна.

4. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В.Н. Каразіна