

Міністерство освіти і науки України
Сумський національний аграрний університет
Факультет економіки і менеджменту
Кафедра економіки та підприємництва імені професора
І.М. Брюховецького

Робоча програма (силабус) освітнього компонента

ОК 32 ФАХОВЕ СТАЖУВАННЯ

(обов'язковий)

Реалізується в межах освітньої програми **Економіка**

(назва)

за спеціальністю **051 «Економіка»**

(шифр, назва)

на **першому** (бакалаврському) рівні вищої освіти


Суми – 2026

Розробник: _____

(підпис)

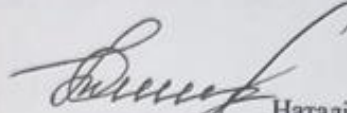
Ковальова О.М., к.е.н., доцент, доцент кафедри економіки та підприємництва імені професора І. М. Брюховецького

(прізвище, ініціали) (вчений ступінь та звання, посада)

Розглянуто, схвалено та затверджено на засіданні кафедри економіки та підприємництва імені професора І.М. Брюховецького (назва кафедри)	Протокол №16 від 02.06.2026 р.
	Завідувач кафедри  (підпис) Олександр КОВБАСА (прізвище, ініціали)

Погоджено:

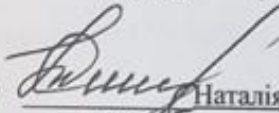
Гарант освітньої програми



(підпис) Наталія СТРОЧЕНКО
(ПІБ)

Декан факультету, де реалізується освітня програма

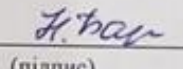

(підпис) Світлана ЛУКАШ
(ПІБ)

Рецензія на робочу програму (додається) надана:


(підпис) Наталія СТРОЧЕНКО
(ПІБ)

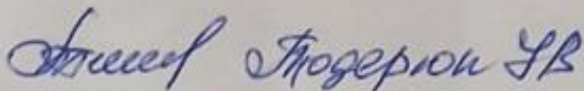

(підпис) Олександр КОВБАСА
(ПІБ)

Методист відділу якості освіти,
ліцензування та акредитації


(підпис) Марія Тарашевич
(ПІБ)

Зареєстровано в електронній базі: дата: 24.06. 2026 р.

© СНАУ, 2026 рік



Інформація про перегляд робочої програми (силабусу):

Навчальний рік, в якому вносяться зміни	Номер додатку до робочої програми з описом змін	Зміни розглянуто і схвалено		
		Дата та номер протоколу засідання кафедри	Завідувач кафедри	Гарант освітньої програми

1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНІЙ КОМПОНЕНТ

1.	Назва ОК	ФАХОВЕ СТАЖУВАННЯ							
2.	Факультет/кафедра	Факультет економіки і менеджменту / Кафедра економіки та підприємництва імені професора І.М. Брюховецького							
3.	Статус ОК	Обов'язковий							
4.	Програма/Спеціальність (програми), складовою яких є ОК для (заповнюється для обов'язкових ОК)	ОПП «Економіка» спеціальності 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» / 2023 рік набору							
5.	Рівень НРК	6							
6.	Семестр та тривалість вивчення	8 семестр або 6 семестр для скороченого терміну, 1-10 тиждень							
7.	Кількість кредитів ЄКТС	15							
8.	Загальний обсяг годин та їх розподіл	Контактна робота(заняття)						Самостійна робота	
		Лекційні		Практичні /семінарські		Лабораторні			
		Денна	Заоч.	Денна	Заоч.	Денна	Заоч.	Денна	Заоч.
		-	-	-	-	-	-	450	450
9.	Мова навчання	українська							
10.	Викладач/Координатор освітнього компонента	Ковальова Ольга Михайлівна, к.е.н., доцент кафедри економіки та підприємництва імені професора І.М. Брюховецького Години консультацій – кожного вівторка о 12.15, ауд. 403а.							
11.1	Контактна інформація	olgakovalyovasumy@gmail.com СНАУ, корпус факультету економіки і менеджменту, ауд. 403а							
11.	Загальний опис освітнього компонента	Фахове стажування студентів вищих навчальних закладів є однією з форм організації навчального процесу та обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм. Під час стажування поглиблюються основи професійної діяльності, умінь та навичок, професійних якостей фахівця, що здобуті під час попередньої виробничої практики та теоретичного навчання. Від якості виконання завдань у період фахового стажування залежить професійне становлення майбутнього фахівця. Окрім закріплення практичних навичок, також дане фахове стажування спрямоване на збір інформаційної бази аграрних підприємств для здійснення подальших маржинальних калькуляцій з використанням програми REGIO MAX, дозвіл на використання якої надано СНАУ на умовах участі в проєкті ТОПАЗ для імплементації в навчальний процес. Проходження практики завершується прилюдним захистом звіту.							

12.	Мета освітнього компонента	Поглиблення практичних навичок професійної діяльності; збір інформації та формування інформаційної бази аграрних підприємств для подальшого використання в навчальному процесі. Джерелами формування інформаційної бази будуть документальні матеріали аграрних підприємств, такі як карта орних угідь, план будівель та споруд, бухгалтерські дані, а також знання і досвід керівників відділів і підприємства в цілому.
13.	Передумови вивчення ОК, зв'язок з іншими освітніми компонентами ОП	«Системи інноваційних технологій в сільськогосподарському виробництві»; «Мікроекономіка»; «Економіка підприємства»; «Інформаційне забезпечення управлінських процесів підприємницької діяльності (ТОПАЗ)»; «Виробнича практика». Фахове стажування є основою для вивчення ОК 27 «Виробнича економіка сільськогосподарських підприємств (ТОПАЗ)».
13.1	Матеріально-технічне забезпечення реалізації ОК	Базою фахового стажування є: сучасні аграрні підприємства, що відповідають вимогам до баз практики та забезпечують виконання програми практики для ОПП «Економіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти Вимоги до бази практики: <ul style="list-style-type: none"> • Наявність структурних підрозділів, що відповідають ОПП «Економіка» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти; • Можливість надати практикантам робочі місця під час практики; • Можливість надання права користуватися фінансовою звітністю підприємства, бухгалтерською та економічною документацією, потрібною для виконання програми практики; • Можливість подальшого працевлаштування випускників за наявності вакансій; • Наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, що використовуються у галузі; • Можливість для практикантів здійснювати опитування фахівців та сформувавши інформаційну базу для подальшого маржинального аналізу.
14.	Політика академічної доброчесності	При виконанні індивідуальних завдань та проходження проміжного і підсумкового контролю студенти повинні дотримуватися правил академічної доброчесності, що викладені у «Кодексі академічної доброчесності СНАУ» та «Положенні про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ».
15.	Ключові слова	Сільськогосподарське підприємство, виробнича економіка, інформаційна база, збір даних, практична підготовка, фахове стажування.
16.	Організація проведення практики	Фахове стажування здійснюється при прямому керівництві з боку кафедри і при безпосередньому керівництві з боку наставника – керівника від підприємства. Офіційною основою для проведення фахового стажування є договір, який укладається між університетом та підприємством. Важливим процедурним питанням організації фахового стажування є складання графіку її проходження та програми стажування. Відповідальна особа від кафедри організовує та контролює виконання студентами програми практики. Перед початком практики здобувачі проходять інструктаж з техніки безпеки. Заключним етапом проходження практики є захист звіту.

2. РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ ТА ЇХ ЗВ'ЯЗОК З ПРОГРАМНИМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ НАВЧАННЯ

Результати навчання за ОК: Після вивчення освітнього компонента студент очікувано буде здатен	Програмні результати навчання, на досягнення яких спрямований ОК (зазначити номер згідно з нумерацією, наведеною в ОП)							Як оцінюється РНД
	ПРН ₁₀	ПРН ₁₂	ПРН ₁₃	ПРН ₁₉	ПРН ₂₃	ПРН ₂₅	ПРН ₂₆	
ДРН ₁ . застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати діяльності аграрних підприємств.		x				x		Керівником практики від підприємства при написанні характеристики студента в кінці фахового стажування
ДРН ₂ . визначити джерела та застосовувати методологію й методи збору соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники діяльності аграрних підприємств.	x		x		x			Керівником практики від підприємства при написанні характеристики студента в кінці фахового стажування та при захисті звіту.
ДРН ₃ . Застосовувати інформаційні та комунікаційні технології для збору й опрацювання інформації та розрахунку показників діяльності аграрних підприємств.				x	x		x	Керівником практики від підприємства при написанні характеристики студента в кінці фахового стажування.
ДРН ₄ . здійснювати аналіз функціонування та розвитку аграрного підприємства, визначити його виробничі процеси, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність його діяльності.	x		x	x	x	x		Керівником практики від підприємства при написанні характеристики студента в кінці фахового стажування та при захисті звіту.
ДРН ₅ . визначити основні взаємозв'язки та особливості господарсько-виробничих відносин в аграрних підприємствах, ідентифікувати напрями покращення їх діяльності на основі інноваційного розвитку.					x	x	x	Керівником практики від підприємства при написанні характеристики студента в кінці фахового стажування та при захисті звіту.

ДРН ₆ . Застосовувати інформаційні та комунікаційні технології при підготовці та захисті звіту з фахового стажування				x	x		x	Підготовлений звіт та публічний захист з презентацією результатів стажування.
---	--	--	--	---	---	--	---	---

ПРН₁₀. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначити функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПРН₁₂. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН₁₃. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПРН₁₉. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

ПРН₂₃. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

ПРН₂₅. Ідентифікувати основні взаємозв'язки та особливості господарсько-виробничих відносин в аграрному виробництві на основі інноваційного розвитку.

ПРН₂₆. Вміти моделювати та оптимізувати господарські рішення із застосуванням ІТ-технологій при визначенні стратегій соціально-економічного розвитку аграрних підприємств.

3. ЗМІСТ ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА (ПРОГРАМА ФАХОВОГО СТАЖУВАННЯ)

Тема, питання до розгляду	Форма роботи з документами	Розділ звіту	Орієнтовний розподіл годин
<p>Розділ 1. Загальна організаційно-економічна характеристика підприємства.</p> <p>1.1. Організаційні засади діяльності підприємства.</p> <p>1.1.1. Галузь діяльності підприємства, ринок, місія підприємства. Ознайомлення з підприємством (організацією, установою), екскурсії по структурних підрозділах підприємства. Визначити місце підприємства в ринковому середовищі, партнерські зв'язки та угоди. Слід дати економічну характеристику галузі діяльності підприємства, особливостей діяльності, продукції (робіт, послуг), її значення і місце в економіці. Описати ринок продукції галузі і тенденції його розвитку, чітко визначити місію підприємства, його місце і роль у галузі, в регіоні. Ознайомитися з законодавчими актами, які регламентують умови діяльності підприємства (галузі), діючою системою оподаткування, сертифікації (ліцензування) продукції. Необхідно вивчити установчі документи бази практики. При цьому вказати найменування і відомче підпорядкування, визначити юридичний статус, ціль діяльності та функції підприємства, основні види діяльності підприємства;</p> <p>1.1.2. Організаційна структура підприємства. Охарактеризувати діючу організаційну структуру підприємства, визначити її тип та вказати переваги і недоліки такої структури. Представити схему організаційної структури управління. Стисло описати призначення кожної ланки в загальному управлінському процесі, посадових характеристик працівників та розподіл обов'язків між ними. Оцінити ступінь ефективності управління підприємством.</p>	<p>Екскурсія, ознайомлення зі статутними документами, наказом про облікову політику, організаційною структурою підприємства, Аналіз даних: Форма № 1. Баланс. Форма № 2. Звіт про фінансові результати. Форма 1-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва. форма №3 «Звіт про рух грошових коштів»; форма №4 «Звіт про власний капітал»; форма №5 «Примітки до річної фінансової звітності»; форма №6 «Додаток до приміток до річної фінансової звітності»;</p>	<p>Підготовка 1 розділу звіту. Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: Таблиці K1-K4.</p>	64

<p>1.2. Аналіз основних економічних показників за останні 3 роки. Після заповнення таблиць студент повинен їх проаналізувати, вказати тенденції зміни показників діяльності підприємства та проілюструвати аналітичну записку графіками.</p>			
<p>Розділ 2. Ресурсний потенціал. 2.1. Земельні ресурси (розмір та структура земельного фонду, ефективність використання сільськогосподарських угідь). 2.2. Техніко-технологічна база виробництва. Аналіз структури та складу основних фондів даного підприємства: характеристика руху основних фондів (розрахунок коефіцієнтів оновлення, вибуття, приросту; вивчення показників ефективності використання основних фондів (аналіз фондівіддачі, фондомісткості, фондоозброєності і технічної озброєності праці); аналіз технічного стану основних фондів за коефіцієнтами зносу і придатності. Амортизація. Норми амортизації і порядок її нарахування. Показники ефективності використання обладнання: екстенсивні, інтенсивні і інтегральні коефіцієнти змінності, коефіцієнт завантаження; характеристика і перспективні форми технологічного розвитку підприємства (модернізація, технологічна переозброєність, капітальний ремонт, заміна). 2.2. Оборотні фонди та оборотні кошти підприємства та шляхи підвищення ефективності їх використання. Оборотні фонди, їх склад і структура. Оборотні виробничі фонди і фонди обігу. Показники ефективного використання оборотних фондів: кількість обертів, коефіцієнт оборотності в днях і коефіцієнт закріплення. Розрахунок суми коштів, вивільнених (додатково залучених) в результаті прискорення (уповільнення) їх оборотності. 2.4. Виробнича і соціальна інфраструктура. (особливості функціонування підрозділів виробничої інфраструктури, склад та структура ремонтного господарства, енергозабезпечення підприємства, транспортне обслуговування виробництва, організація й функції складського господарства, соціальна інфраструктура та соціальна діяльність підприємства).</p>	<p>Аналіз статистичної та фінансової звітності: Звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію – форма №11-ОЗ (річна); Баланс (звіт про фінансовий стан) – форма №1; Примітки до фінансової звітності (розділ II, III) – форма №5. Структурне обстеження підприємства – форма № 1-підприємництво (річна), форма № 1- підприємництво (коротка) (річна); Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) – форма №2; Примітки до фінансової звітності (розділ VIII) – форма №5.</p>	<p>Підготовка 2 розділу звіту. Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: Таблиці K5-K15.</p>	<p>64</p>
<p>Розділ 3. Розвиток і економічна ефективність виробництва основних видів продукції. 3.1. Виробництво продукції рослинництва. (посівна площа, урожайність, валовий збір, валове виробництво продукції та фактори, що його обумовлюють; продуктивність праці і залежність її від затрат на 1 га посіву та урожайності культури, собівартість, прибуток і рентабельність виробництва продукції їх взаємозв'язок і взаємообумовленість, розраховувати межу беззбитковості по кожному виду виробництва, проаналізувати структуру і динаміку собівартості видів продукції). Навести структуру сівозміни. 3.2. Виробництво продукції тваринництва (поголів'я тварин, їх продуктивність і валове виробництво продукції та фактори, що його обумовлюють, продуктивність праці і залежність її від затрат на 1</p>	<p>Аналіз статистичної та фінансової звітності: форма №21 – заг «Реалізація сільськогосподарської продукції»; форма 4-сг «Звіт про посівні площі с.-г. культур»; форма 29-сг «Звіт про площі та валові збори с.-г. культур, плодів, ягід»; форма 9-сг «Звіт про використання добрив і пестицидів», форма 50-сг «Звіт про основні економічні показники роботи сільськогосподарських підприємств»; форма 24 «Звіт про виробництво</p>	<p>Підготовка 3 розділу звіту. Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: Таблиці K16-K21, K 27.</p>	<p>64</p>

<p>голову тварини та продуктивності худоби, собівартість, прибуток і рентабельність виробництва продукції їх взаємозв'язок і взаємообумовленість, розраховувати межу беззбитковості по кожному виду виробництва, проаналізувати структуру і динаміку собівартості видів продукції).</p> <p>3.3. Стан розвитку переробної галузі (інформація наводиться, якщо така галузь є в аграрному підприємстві)</p>	<p>продукції тваринництва, кількість сільськогосподарських тварин і забезпеченість їх кормами»</p>		
<p>Тема 4. Трудові ресурси та організація оплати праці на підприємстві.</p> <p>4.1. Персонал підприємства. Категорії працюючих: основні і допоміжні робочі. Розрахунок коефіцієнтів: плинності, стабільності, приймання, вибуття основних робітників. Система підвищення кваліфікації, заходи щодо скорочення плинності кадрів. Показники руху персоналу на підприємстві.</p> <p>4.2. Оплата праці на підприємстві.</p> <p>4.2.1. Форми і системи оплати праці на підприємстві. Фактичний річний рівень оплати праці і його структура: основна заробітна плата, додаткова, річний рівень оплати праці по професіям, річний рівень оплати праці по професіям (в середньому на одного працівника): трактористи - машиністи, шофера, оператори машинного доїння, інші (в залежності від спеціалізації підприємства);</p> <p>4.2.2. Оплата праці в рослинництві. На конкретних розрахунках показати, як в підприємстві визначають розцінки за одиницю продукції, одиницю роботи. Навести обліковий лист тракториста - машиніста (форма с.-г. обліку № 67) і пояснити, як нарахувати заробітну плату робітнику за місяць;</p> <p>4.2.3. Оплата праці в тваринництві. На конкретних розрахунках показати, як в підприємстві визначають розцінки за одиницю продукції тваринництва, обслуговування тварин та інші роботи. Навести форму с.-г. обліку №69 (розрахунок нарахування оплати праці робітникам тваринництва) і пояснити, як нараховували заробітну плату основним і підмінним робітникам за місяць; <i>оплата праці шоферів вантажних автомобілів:</i> показники, як в підприємстві визначають розцінки за 1 т вантажу, 1 т/км пробігу. Навести типову міжвідомчу форму № 4-с (шляховий лист вантажного автомобіля) і пояснити, як нараховується заробітна плата водію; <i>оплата праці по наряду</i> (форма с.-г. обліку № 70а); <i>оплата праці керівників і спеціалістів підприємства</i> (посадові оклади, доплати, премії);</p> <p>4.2.4. Ефективність організації оплати праці в господарстві: вироблено валової продукції, валового, чистого доходу, прибутку розрахунку на 1 грн. заробітної плати. Аналіз використання фонду оплати праці - визначити правильність витрачання фонду заробітної плати та відповідність її розмірів обсягом продукції, що випускається. Показники продуктивності праці: виробіток і трудомісткість. Темп зростання продуктивності праці. Шляхи підвищення ефективності використання праці та заробітної плати.</p>	<p>Аналіз статистичної та фінансової звітності: 1. Статистична звітність з праці, по кадрам і фонду заробітної плати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - форма №1 – ПВ (термінова місячна) «Звіт з праці»; - форма №1 – ПВ (термінова квартальна) «Звіт з праці»; - форма №1 – ПВ (умови праці) 1 раз на 2 роки «Звіт про стан умов праці, пільги та компенсації за роботу із шкідливими умовами праці»; - форма №3 – ПВ (термінова піврічна) «Звіт про використаний робочий час»; - форма №6 – ПВ (термінова річна) «Звіт про кількість працівників, їх якісний склад та професійне навчання». 	<p>Підготовка 4 розділу звіту. Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: Таблиці K22-K24</p>	<p>64</p>
<p>Розділ 5. Фінансово-економічні результати діяльності підприємства.</p>	<p>Аналіз статистичної та фінансової звітності: Форми</p>	<p>Підготовка 5 розділу звіту.</p>	<p>64</p>

<p>5.1. Оцінка фінансово-економічного стану підприємства (структура активів підприємства, стан дебіторської та кредиторської заборгованості, фінансова стійкість, платоспроможність й ліквідність підприємства);</p> <p>5.2. Формування та використання прибутку, (склад і динаміка прибутку підприємства, фінансові результати від реалізації продукції, робіт і послуг, інші фінансові доходи і витрати, показники рентабельності підприємства).</p>	<p>бухгалтерської і статистичної звітності. Форма № 1. Баланс. Форма № 2. Звіт про фінансові результати. Форма 2-м. Звіт про фінансові результати. Форма 1-м. Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва. форма №3 «Звіт про рух грошових коштів»; форма №4 «Звіт про власний капітал»; форма №5 «Примітки до річної фінансової звітності»; форма №6 «Додаток до приміток до річної фінансової звітності»; форма №1 – інвестиції (річна) «Звіт про інвестиції в основний капітал (капітальні вкладення)».</p>	<p>Таблиці для проведення розрахунків і аналізу: Таблиці К25-К26.</p>	
<p>Розділ 6. Виробничі дані для маржинального аналізу</p> <p>6.1. Збирання даних на підприємстві для маржинального аналізу. Формування інтегрованих баз даних.</p> <p>6.2. Характеристика виробничих процесів у рослинництві.</p> <p>6.3. Опис виробничих процесів у тваринництві.</p> <p>6.4. Опис виробничих процесів із надання послуг.</p> <p>6.5. База даних ринкових цін</p>	<p>Всі попередньо вказані форми звітності; результати опитування фахівців аграрного підприємства; інформація з мережі Інтернет.</p>	<p>Підготовка 6 розділу звіту. Таблиці для формування інформаційної бази: Таблиці Л1-Л14.</p>	<p>64</p>
<p>Розділ 7. Розробка технологічної карти виробничого процесу</p> <p>Якщо в підприємстві вже розроблена технологічна карта, то студент повинен додати її в свій звіт. Якщо в підприємстві відсутні технологічні карти, то студент повинен зібрати інформацію для її складання на заняттях у весняному семестрі.</p>	<p>Статистична та фінансова звітність: Звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію – форма №11-ОЗ (річна); Баланс (звіт про фінансовий стан) – форма №1; Примітки до фінансової звітності (розділ II, III) – форма №5. Структурне обстеження підприємства – форма № 1-підприємництво (річна), форма № 1- підприємництво (коротка) (річна); Картки обліку основних засобів. Результати опитування фахівців підприємства.</p>	<p>Підготовка 7 розділу звіту. Технологічна карта</p>	<p>66</p>
<p>ВСЬОГО</p>		<p>x</p>	<p>450</p>

4. МЕТОДИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Фахове стажування здійснюється при прямому керівництві з боку кафедри і при безпосередньому керівництві з боку наставника – керівника від підприємства.

Обов'язки керівника практики від університету: інформувати завідувача кафедри про стан проходження практики студентами; перевіряти зміст зібраних студентами матеріалів та стан підготовки звіту з практики; проводити регулярні (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультації; перевіряти звіти з практики і допускати їх до захисту.

Обов'язки керівників практики від підприємства - об'єкта практики: організація проходження практики студентів відповідно до діючої програми і виданого завдання; контроль за виконанням як окремих завдань, так і всієї програми практики в цілому; контроль дотримання практикантами виробничої і трудової дисципліни і вчасне повідомлення в університет про випадки серйозного порушення студентами правил внутрішнього розпорядку; підготувати відгук і дати оцінку роботи студента на практиці.

Методи викладання застосовані викладачем під час проходження практики - консультування по розділам написання звіту, навчання на робочому місці (learning by doing).

Методи навчання - методи отримання економічної інформації з первинної та зведеної документації, методи емпіричних досліджень, узагальнення та обробки виробничо-комерційної інформації; методи систематизації економічних показників та проведення економічного аналізу; написання звіту по розділам, публічний його захист та презентація результатів стажування.

5. ОЦІНЮВАННЯ ЗА ОСВІТНІМ КОМПОНЕНТОМ

5.1. Діагностичне оцінювання (зазначається за потреби)

5.2. Сумативне оцінювання

5.2.1. Для оцінювання очікуваних результатів навчання передбачено

№	Методи сумативного оцінювання	Бали / Вага у загальній оцінці	Дата складання
1.	Оцінка керівника практики від підприємств	20/20%	Наприкінці практики
2.	Звіт про виробничу практику	40/40%	Початок 8 семестру
3.	Презентація звіту та публічний захист	40/40%	Протягом 10 днів від початку семестру

Рекомендації для роботодавця щодо завдань, які доцільно ставити здобувачу під час навчання на робочому місці для досягнення очікуваних ДРН

Очікувані РН	Рекомендоване завдання	Орієнтовний період виконання	Примітки (можливо форма)
ДРН ₁ . застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати діяльності аграрних підприємств.	Надати консультацію та звітну інформацію для написання і аналізу розділів звіту; взяти участь в опитуванні	8 днів	*Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків; анкетування або усне опитування.
ДРН ₂ . визначати джерела та застосовувати методологію й методи збору соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники діяльності аграрних підприємств.	Надати консультацію та звітну інформацію для написання і аналізу розділів звіту; взяти участь в опитуванні	9 днів	Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків; анкетування або усне опитування..
ДРН ₃ . Застосовувати інформаційні та комунікаційні технології	Надати консультацію та звітну інформацію для написання і	8 днів	Довідкова інформація до аналітичних і

для збору й опрацювання інформації та розрахунку показників діяльності аграрних підприємств.	аналізу розділів звіту; взяти участь в опитуванні		прогнозних розрахунків; анкетування або усне опитування.
ДРН ₄ . здійснювати аналіз функціонування та розвитку аграрного підприємства, визначати його виробничі процеси, розраховувати відповідні показники, які характеризують результативність його діяльності.	Надати консультацію та звітну інформацію для написання і аналізу розділів звіту; взяти участь в опитуванні	10 днів	Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків; анкетування або усне опитування.
ДРН ₅ . визначати основні взаємозв'язки та особливості господарсько-виробничих відносин в аграрних підприємствах, ідентифікувати напрями покращення їх діяльності на основі інноваційного розвитку.	Надати консультацію та звітну інформацію для написання і аналізу розділів звіту; взяти участь в опитуванні	8 днів	Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків; анкетування або усне опитування.
ДРН ₆ . Застосовувати інформаційні та комунікаційні технології при підготовці та захисті звіту з фахового стажування	Надати консультацію та звітну інформацію для написання і аналізу розділів звіту; взяти участь в опитуванні	7 днів	Довідкова інформація до аналітичних і прогнозних розрахунків; анкетування або усне опитування.

Рекомендована форма оцінювання керівником від бази практики, рівня soft skills, які може продемонструвати здобувач на робочому місці

Соціальні / м'які навички (soft skills)	Рівень володіння, який демонструє здобувач			
	низький	задовільний	достатній	високий
Здатність працювати самостійно та самостійно знаходити вирішення проблемних ситуацій, що склалися на робочому місці				
Усвідомлення власних сильних і слабких сторін, цілей та цінностей				
Стресостійкість (здатність зберігати ефективність у роботі в умовах тиску, стресу)				
Ініціативність				
Здатність оцінювати результати діяльності (власні та інших)				
Навички письмового спілкування (звіти, листи тощо)				
Усна презентація – чітко та впевнене подання інформації				
Комп'ютерна грамотність - вміння користуватися різноманітним програмним забезпеченням				
Самоорганізованість (здатність працювати структуровано, розподіляти завдання за пріоритетами, у часі та ефективно їх виконувати)				

Креативність – здатність бути оригінальним чи винахідливим та мислити нестандартно				
Розстановка пріоритетів - здатність ранжувати завдання за важливістю				
Планування: постановка досяжних цілей та структурування дій для їх досягнення				
Здатність обгрунтовано приймати рішення - обирати найкращий варіант з ряду альтернатив				
Командна робота – може конструктивно працювати з іншими над спільним завданням				

5.3. Формативне оцінювання:

Для оцінювання поточного прогресу у навчанні та розуміння напрямів подальшого удосконалення передбачено

№	Елементи формативного оцінювання	Дата
1	Письмовий зворотний зв'язок під час написання розділів звіту	Протягом 1-3 днів після виконання розділу
2	Усний зворотний зв'язок від викладача під час написання розділів звіту	На протязі всього виконання звіту

*Формою підсумкового контролю є диференційований залік. Якщо студент успішно виконав усі запропоновані викладачем завдання, що відображено у звіті, й отримав високу оцінку від керівника практики від університету він виходить на захист звіту з практики. Захист відбувається перед комісією. Залікова оцінка визначається за результатами захисту.

5.4. Шкала оцінювання, що діє в Університеті:

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
75-81	C		
69-74	D	задовільно	
60-68	E		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

6. НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ (ЛІТЕРАТУРА)

6.1 Основні джерела

6.1.1 Підручники, посібники

1. Гук О.В. Економіка підприємства: конспект лекцій для здобувачів ступеня бакалавра за спеціальністю 073 «Менеджмент». Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2024. 93 с.

2. Економіка підприємства [Електронний ресурс] : навч. посіб. для здобувачів ступеня бакалавра за спеціальністю 051 «Економіка», 075 «Маркетинг» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; уклад.: Н. М. Покровська. – Електронні текстові дані (1 файл: 4,98 Мбайт). – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2025. – 289 с. URL : <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/76934>

3. Ковальова О.М. Виробнича економіка сільськогосподарських підприємств (ТОPAS) : Навч. посіб. Суми: СНАУ, 2022. 207 с.

4. Петруня Ю.Є., Задоя А.О. Економіка: базовий курс: навчальний посібник. 6-те вид., переробл. і доп. Серія: «Бізнес. Економіка. Фінанси». Дніпро: Університет митної справи та фінансів, 2023. 200 с. URL : http://library.megu.edu.ua:8180/jspui/bitstream/123456789/4935/1/2023-%D0%95%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D1%96%D0%BA%D0%B0_%D0%91%D0%9A_07%2023.02.2023.pdf

5. Строченко Н.І. Економіка підприємств: навчально-методичний посібник для студентів денної та заочної форми навчання ОС «Бакалавр» спеціальностей: 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок, 073 «Менеджмент», 075 «Маркетинг», 076 «Підприємництво та торгівля». Суми: Сумський національний аграрний університет, 2024. 132 с.

6. Череп А.В., Герасимова В. Економіка підприємств: навч. посіб. К. : КНУ. Відділ: Економіка бізнесу, 2025. 196 с.

6.1.2 Методичне забезпечення

7. Ковбаса О.М., Терещенко С.І., Строченко С.І., Ковальова О.М., Башлай С.В. Наскрізна програма практики для здобувачів ОПП «Економіка» та ОПП «Підприємництво» першого (бакалаврського) рівня вищої денної та заочної форм навчання. Суми, СНАУ, 2026 р.

8. Строченко Н.І., Маслак Н.Г., Рибіна Л.О. Правила оформлення студентських робіт: методичні вказівки для викладачів та студентів денної і заочної форм навчання факультету економіки і менеджменту. Суми: Сумський національний аграрний університет, 2020. 36 с.

9. Строченко Н.І., Коблянська І.І., Пилипенко Н.М. Програма проходження виробничої практики та методичні вказівки щодо складання звіту для студентів 4 курсу денної форми навчання галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» та 07 «Управління та адміністрування» спеціальностей 073 «Менеджмент», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» ОС «бакалавр» / Суми, Сумський національний аграрний університет, 2019. 100 с. https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2024/01/%D0%A0%D0%95%D0%94_%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BD%D1%96-%D1%80%D0%B5%D0%BA%D0%BE%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B4%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%97_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0.pdf

6.1.3. Інші джерела

10. Закон України «Про освіту» (№ 2145-VIII від 05.09.2017 р.) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

11. Закон України «Про вищу освіту» (№ 1556-VII від 01.07.2014 р.)

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

12. Положення про організацію освітнього процесу в Сумському національному аграрному університеті (№ 350/ОД від 28.08.2024 р.) URL: <https://drive.google.com/file/d/14fbXVDBWDnSkitS03cZ8tAguBv0cXHst/view>

13. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Сумського національного аграрного університету. (№ 151/ОД від 08.04.2025 р.) URL: <https://eim.snau.edu.ua/wp-content/uploads/2026/05/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%9A%D0%A2%D0%98%D0%9A%D0%90-17.04.2025.pdf>

14. Кодекс академічної етики та академічної доброчесності Сумського національного аграрного університету. Введено в дію наказом ректора СНАУ від 26.01.2026 No 41/од URL: <https://drive.google.com/file/d/1jke4Ky8K53G3SnFOtD0YxyH2g6TutABK/view>

15. Положення про порядок перевірки академічних та наукових текстів на унікальність в Сумському національному аграрному університеті. Введено в дію Наказом ректора Сумського НАУ № 290/од від 03.07. 2025 року. URL: <https://drive.google.com/file/d/1p6pRv8rBFBzI-K3bRpCjuKRjkLL-Bvo/view>