

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

**Програма практики
для студентів освітньо-професійної програми
«Економічна кібернетика»
спеціальності 051 «Економіка»
другого (магістерського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2021**

УДК 378.2:330.46(07.034)

П27

Укладачі: Л. С. Гур'янова
С. В. Прокопович
Л. О. Чаговець

Затверджено на засіданні кафедри економічної кібернетики і системного аналізу.

Протокол № 17 від 15.04.2021 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Переддипломна практика [Електронний ресурс] : програма П27 практики для студентів освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика» спеціальності 051 «Економіка» другого (магістерського) рівня / уклад. Л. С. Гур'янова, С. В. Прокопович, Л. О. Чаговець. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 36 с.

Подано програму переддипломної практики, що відображає єдину систему послідовної підготовки фахівців за допомогою поєднання теоретичних знань із вирішенням практичних питань.

Рекомендовано для студентів освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика» другого (магістерського) рівня спеціальності 051 «Економіка» денної форми навчання.

УДК 378.2:330.46(07.034)

Вступ

В умовах динамічних змін вітчизняного та світового ринку праці підготовка висококваліфікованих фахівців потребує якісно нових підходів. Відповідно до освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика» спеціальності 051 «Економіка» здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти мають набути загальних, фахових та спеціальних компетентностей, які формують інтегральну компетентність, що полягає у здатності визначати проблеми та розв'язувати складні економічні задачі, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог. Тому для досягнення результатів навчання, які формуються відповідно до здобутих компетентностей, є необхідним ефективна організація та проведення практичної діяльності здобувачів. Організація практичної підготовки студентів здійснюється таким чином, щоб забезпечити й доповнити системність, неперервність і практичні навички в навчанні.

Програма переддипломної практики студентів регламентується відповідно до затвердженого «Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Симона Кузнеця», має свої особливості, відповідно до їхньої мети й завдань. Це, насамперед, відображено кількістю та повнотою питань, які вирішують студенти під час збирання практичного матеріалу для підготовки звіту з проходження практики.

Основним **завданням переддипломної практики** є формування у студентів професійних компетентностей, здатності до пошуку та прийняття ефективних рішень в економічних ситуаціях, які виникають в умовах ризику та невизначеності шляхом виконання низки професійних умінь, відповідно до вибраної професійної діяльності.

Завданнями практики є:

придбання практичних знань і навичок за освітньою програмою з урахуванням особливостей організаційної діяльності підприємства;
закріплення знань за навчальними дисциплінами;

дослідження організаційної структури та аналіз діяльності підприємства (організації)-бази практики;

ознайомлення з функціями управління, питаннями організації, планування й економіки виробництва на даному підприємстві та оволодіння компетентностями організаційно-управлінської роботи;

набуття навичок щодо моделювання та оптимізації бізнес-процесів, здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми з аналізу даних;

збирання матеріалів, з урахуванням видів практик, для написання підсумкових звітів.

Мета переддипломної практики полягає у здобутті компетентностей відповідно до профілю вибраної освітньої програми та спеціальності шляхом оволодіння сучасним економічним мисленням і прикладними навичками, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування на базі здобутих знань здатності вирішувати дослідницькі й управлінські завдання та проблеми функціонування економічних систем різного рівня ієрархії.

Загальні відомості щодо проходження переддипломної практики

Основним навчально-методичним документом, що визначає проведення практики, є програма, яка передбачає її проведення за освітньо-професійною програмою «Економічна кібернетика». Програма переддипломної практики відображає єдину систему послідовної підготовки фахівців за допомогою поєднання теоретичних знань із рішенням практичних питань.

Об'єктами практики можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами. Підприємства мають відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосувати передові форми та методи управління й організації економічної роботи, аналітичної, фінансової й маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Крім того, штат підприємства має бути укомплектованим висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови студентам для набуття професійних навичок. На одну базу практики не може бути направлено понад 10 осіб за освітньою програмою.

Компетентності та результати, набуті після проходження переддипломної практики наведено в табл. 1.

Таблиця 1

Компетентності та результати навчання

Компетентності	Результати навчання
1	2
Інтегральна компетентність. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог	2. Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності

1	2
<p>ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).</p> <p>СК5. Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку</p>	
<p>Інтегральна компетентність. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.</p> <p>ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.</p> <p>ЗК6. Здатність розробляти та управляти проектами.</p> <p>СК6. Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси</p>	<p>3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово</p>
<p>Інтегральна компетентність. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.</p> <p>СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.</p> <p>СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.</p> <p>СК10. Здатність до розроблення сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем</p>	<p>8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань</p>

1	2
<p>Інтегральна компетентність. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.</p> <p>СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.</p> <p>СК10. Здатність до розроблення сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем</p>	<p>9. Приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень</p>
<p>Інтегральна компетентність. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.</p> <p>СК10. Здатність до розроблення сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем.</p> <p>СК12. Здатність застосовувати сучасні методи аналізу даних (методи та моделі машинного навчання, багатовимірний аналіз, економічної динаміки та ін.) інструментальні засоби аналізу даних для формування ефективної економічної політики</p>	<p>10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами</p>
<p>Інтегральна компетентність. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.</p> <p>СК10. Здатність до розроблення сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем</p>	<p>13. Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень</p>

1	2
<p>Інтегральна компетентність. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.</p> <p>СК10. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем</p>	<p>14. Розробляти сценарії і стратегії розвитку соціально-економічних систем</p>
<p>Інтегральна компетентність. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.</p> <p>ЗК5. Здатність працювати в команді.</p> <p>СК12. Здатність застосовувати сучасні методи аналізу даних (методи та моделі машинного навчання, багатовимірний аналіз, економічної динаміки та ін.) інструментальні засоби аналізу даних для формування ефективної економічної політики</p>	<p>16. Обґрунтовувати і формувати ефективну економічну політику на підставі використання сучасних методів аналізу даних (методів та моделей машинного навчання, багатовимірний аналіз, економічної динаміки та ін.), інструментальних засобів аналізу даних</p>
<p>Інтегральна компетентність. Здатність визначати та розв'язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.</p> <p>ЗК5. Здатність працювати в команді.</p> <p>ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.</p> <p>СК10. Здатність до розроблення сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем.</p> <p>СК 13. Здійснювати оцінювання й аналіз ефективності і якості функціонування економічних систем різного рівня, розробляти стратегії їх безпечного, сталого, конкурентного розвитку</p>	<p>17. Оцінювати ефективність і якість функціонування економічних систем різного рівня, розробляти стратегії їх безпечного, сталого, конкурентного розвитку</p>

Практику виконують відповідно до етапів, наведених у табл. 2.

Таблиця 2

Етапи та тривалість практики

Етапи практики	Тривалість практики, годин
1. Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці. Оформлення договору, документів для проходження практики, заповнення щоденника	20
2. Виконання програми практики та індивідуальних завдань	192
3. Оформлення звіту про проходження практики, отримання характеристики керівника практики від підприємства, відгуку керівника практики від ЗВО	25
4. Захист звіту про проходження практики на кафедрі	3
Разом	240

Базами практики можуть бути виробничі підприємства, науково-виробничі об'єднання, науково-дослідні центри, комерційні структури, що мають статус юридичної особи та самостійну звітність. Студентам надано право самостійно та з дозволу кафедри економічної кібернетики встановлювати (підбирати) для себе місце проходження практик. До того ж діяльність обраного базою практики підприємства, має створювати можливість інформаційного забезпечення дослідження проблеми, визначеної програмою практики, виконання науково-дослідної роботи. Базою практики може бути фізична особа-підприємець з найманими працівниками.

Із базами практики (підприємствами, організаціями установами будь-яких форм власності) університет завчасно, а саме не пізніше ніж за 3 тижні до початку практики укладає договори на проведення практик за формою, поданою в додатку А. У форму договору про проведення практики студентів закладу вищої освіти можуть бути внесені зміни за погодженням сторін. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Як правило, вона визначається на період конкретного виду практики.

Науково-дослідна практика проводиться в структурних підрозділах університету. Переддипломна, як правило, – на підприємствах, установах і організаціях, як виняток – у структурних підрозділах закладу вищої освіти. У випадку проведення практики в структурних підрозділах університету, договір про проведення практики студентів закладу вищої освіти не укладається. Студенти, які навчаються за дуальною формою здобуття

освіти, виробничу практику, зазвичай, проходять на цих підприємствах, установах і організаціях.

Розподіл студентів за конкретними робочими місцями – керівник практики від підприємства. Загальне керівництво проходженням практики здійснює керівник практики, призначений від університету.

Під час практики студент веде щоденник, у якому записує зміст виконаної ним роботи за кожний день. Запис у щоденнику після відповідної перевірки підтверджує керівник практики від підприємства. Кафедра економічної кібернетики здійснює навчально-методичне керівництво, забезпечує підприємство та практикантів програмою практики, контролює її організацію та проведення, зміст, підводить підсумки.

Розподіл студентів за базами практики та призначення керівників здійснює випускова кафедра, його погоджують із деканом та навчальним відділом і оформляють наказом ректора. Після підписання наказу зміни в організаційних питаннях практик не допускаються.

Під час практики за кожним студентом закріплено робоче місце в одному з підрозділів організації. Для студента встановлено режим роботи, обов'язковий для працівників відділу (підрозділу) підприємства. Практикант бере на себе повну відповідальність за точне та своєчасне виконання дорученої йому роботи. У процесі практики студент має виконати всі види звітних і аналітичних робіт, а також вести спеціальні розроблення, відповідно до обраної теми науково-дослідної та дипломної роботи.

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюють керівники підприємств, провідні фахівці та іншими кваліфіковані спеціалісти з повною вищою освітою. Загалом керівництво практикою викладачами полягає у видачі студентам індивідуальних завдань та необхідних інструкцій щодо проходження практики, а також у наданні щотижневих (за графіком) консультацій в університеті.

Перед початком практики в університеті та під час загального інструктажу на підприємствах студентів знайомлять із загальними правилами безпечної організації та порядком проходження практики. В університеті та на робочому місці на підприємствах безпосередньо проводять інструктаж про особливості техніки безпеки, про що роблять записи у спеціальних журналах, у яких студенти мають розписатися. Під час проходження практики студенти мають вести щоденник практики, який отримують на інструктивних зборах. Його оформлюють, згідно з інструкцією. У щоденнику записують основні етапи робіт на підприємстві, згідно з індивідуальним планом.

Обов'язки студента

Студент під час проходження практики має:

до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

вчасно прибути на базу практики;

максимально використовувати наявні можливості бази практики;

заповнювати документацію щодо проходження практики на відповідному рівні та забезпечувати її доступність для перевірки в будь-який час;

вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки, внутрішнього розпорядку та вимоги трудового законодавства;

у повному обсязі, відповідно до календарного графіка проходження практики, виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від кафедри та від бази практики;

нести відповідальність за виконану роботу й достовірність усіх зібраних для звіту даних;

своєчасно підготувати звіт про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Не пізніше ніж за день до закінчення практики студент має оформити звіт, зібрати підписи керівників та засвідчити їх печаткою на титульному листі звіту та на відповідних сторінках щоденника, отримати характеристику, підписану керівником практики від підприємства.

Підготовлений звіт про проходження практики студент захищає перед комісією на кафедрі. Захист потрібно здійснити в термін, що не перевищує робочий тиждень.

Крім звіту студенти подають зібрані матеріали та індивідуальні завдання, які будуть надалі використовувати для наукової роботи, підготовки статті, виконання дипломної роботи.

Про недоліки в організації практики студент має право повідомити керівника практики від вищого навчального закладу.

Розподіл функцій під час організації практики

На кафедрі економічної кібернетики і системного аналізу керівник практики виконує такі функції:

перед початком практики контролює підготовленість баз практики;

забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів (направлення; щоденника, що містить інформацію про програму практики, календарний план; індивідуальних завдань тощо);

повідомляє студентам про систему звітності про практику, яка затверджена кафедрою;

у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням студента як суб'єкта діяльності під час практики;

контролює забезпечення нормальних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;

видає необхідні рекомендації і забезпечує виконання всіх необхідних функцій учасниками практики;

готує звіт про підсумки проходження практики студентами, підсумків атестації студентів за практику на засіданнях кафедри. Звіт надається не пізніше ніж за 2 тижні після завершення практики;

у складі комісії приймає звіти студентів із практики;

за необхідності, подає завідувачу кафедри письмові пропозиції щодо поліпшення організації практики.

Кафедра визначає відповідність баз практики вимогам освітньої програми та контролює готовність баз практики до прийняття студентів;

контролює оформлення договорів із підприємствами, організаціями, установами щодо практики студентів на новий навчальний рік й направлення їх на бази практики;

організує вибір студентами баз практики і розподіл їх за базами практики;

підбирає керівників практики (за 1 керівником закріплюється не більше 8 студентів);

готує проекти наказів про направлення студентів на практику й затвердження керівників практики від кафедр та узгоджує їх із відповідними структурними підрозділами (навчальний відділ, відділ охорони праці, деканат по роботі з іноземними студентами). Проект наказу про направлення студентів на практику готується за всіма видами практики, окрім навчальної не пізніше ніж за 1 тиждень до початку практики;

складає графік від'їзду викладачів на бази практики студентів. Графік від'їзду викладачів на бази практики студентів складається тільки для

підприємств, що розташовані в м. Харкові. Зразок листа на дозвіл для проходження практики наведено в додатку Б;

збирає заяви від студентів (у разі розташування підприємства не в м. Харків) про дозвіл виїзду до бази практики в інше місто;

організує проходження практики для студентів, які з поважних причин не пройшли практику в зазначений термін. Додатково до основного пакета документів оформлюється: заява від студента (додаток В) службова записка завідувача кафедри та графік проходження практики.

Керівник практики від підприємства виконує такі функції:

здійснює безпосереднє керівництво практикою;

у тісному контакті з керівником практики від кафедри організує й контролює виконання студентами програм і графіка проходження практики;

організує проходження практики студентів на визначених ділянках роботи; ознайомлює студентів із організацією роботи на конкретних робочих місцях, допомагає їм правильно виконувати всі завдання, навчати практикантів раціональним методам роботи;

забезпечує проведення обов'язкового загального та на робочому місці інструктажу з охорони праці, знайомить студентів із правилами внутрішнього розпорядку;

забезпечує облік виходів на роботу студентів-практикантів; повідомляє керівнику практики від кафедри або безпосередньо завідувачу кафедри про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;

контролює ведення щоденника, виробничу роботу практикантів і їхню дисципліну, графік роботи, ведення щоденників, підготовку звітів про практику;

після закінчення практики готує відгук у щоденнику на кожного студента-практиканта, в якій дає оцінку підготовленого ним звіту.

Крім того, він може усунути від проходження практики студентів, які порушують трудову дисципліну та несумлінно виконують свої обов'язки, про що надсилає повідомлення до керівництва кафедри економічної кібернетики.

Відповідальний від кафедри технологій і безпеки життєдіяльності: забезпечує проведення інструктажу з техніки безпеки на організаційних зборах студентів не пізніше ніж за один тиждень до початку практики; заповнює журнал реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів студентів, слухачів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Вимоги до складання та оформлення звіту із практики

Після закінчення практики студент звітує про виконання програми практики та індивідуальних завдань на основі зібраного фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт, складає письмовий звіт про проходження відповідного виду практики.

Звіт має містити інформацію про конкретно виконану студентом роботу за період практики, короткий опис діяльності підприємства або організації, що є базою практики, висновки, пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт про практику ґрунтується на зібраних, опрацьованих та систематизованих фактичних даних, отриманих під час практики. Звіт має певним чином узагальнювати набутий студентами досвід практичної роботи та продемонструвати здатність до самостійного виконання робіт. Звіт про практику повинен мати чітку побудову, логічну послідовність і конкретність викладу матеріалу, переконливість аргументації, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. У висновку звіту необхідно коротко викласти основні результати проходження практики.

Загальні вимоги до оформлення звіту з практики

Роботу слід друкувати на одній стороні аркуша паперу формату А4 (210 x 297 мм), міжрядковий інтервал – 1,5. Мінімальна висота шрифту 1,8 мм (кегель 14 пт), Times New Roman. Текст роботи слід друкувати, залишаючи береги таких розмірів: ліве – не менш 20 мм, праве – не менш 10 мм, верхнє – не менш 20 мм, нижнє – не менш 20 мм. Нумерацію сторінок, пунктів, рисунків, таблиць, формул дають арабськими цифрами без знаку №.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, що включається в загальну нумерацію сторінок (додаток Г, Д). На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

Графіки й таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають у загальну нумерацію сторінок. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу й порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Номер ілюстрації, її назва й пояснювальна підписи поміщають послідовно під ілюстрацією. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, наведених у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують підпис «Таблиця» із вказівкою її номера. Номер таблиці має складатися з номера розділу й порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Із перенесенням частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Продовження табл.» і номер її вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

Формули в роботі нумерують у межах розділу. Номер формули має складатися з номера розділу й порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумера формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (2.1) (перша формула другого розділу).

Під час написання роботи необхідно давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких приводяться в роботі. Посилатися прямує на останні видання публікацій. Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з більшою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке дається посилання в роботі.

Посилання в тексті роботи на джерела слід позначати порядковим номером по перелікові посилань, виокремленим двома квадратними дужками, наприклад, « ... у роботах [1 – 7]...».

Джерела можна розміщати в списку одним з таких способів: у порядку появи посилань у тексті, за абеткою прізвищ перших авторів або заголовків. Відомості про джерела, включені в список, необхідно давати відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (див. додаток В).

Додатки оформляють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщаючи їх у порядку появи посилань у тексті. Додаток має починатися з нової сторінки. Додаток має заголовок, надрукований вгорі від центру сторінки з першої прописної літери. Праворуч над заголовком малими літерами з першої прописної друкується слово «Додаток...» і прописна буква, що позначає додаток. Ілюстрації таблиці й формули, розміщені в додатках, нумерують у межах кожного додатка, наприклад: формула (А.1) – перша формула додатка А. Нумерація розділів, глав, параграфів звіту виконують, відповідно до вимог ДСТУ. Додаток може містити основні форми документів, що належать до інформаційного забезпечення завдання, схему

документообігу, а також техніко-економічну документацію, схеми структури управління підприємством, перспективні плани підприємства, бізнес-плани, нормативи тощо. Зібрані в додатку дані потім може бути використано у процесі написання курсових робіт.

Письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після повернення із практики студент у триденний термін має здати керівникові практики від університету звіт з усіма додатками до нього й характеристикою від керівника практики. У зв'язку з тим, що тривалість окремих видів практик неоднакова (див. табл. 1) то й обсяг питань, необхідних для засвоєння на підприємствах відрізняється. Тому доцільність вибору обсягу питань для практичного засвоєння студентом та їх висвітлення у звіті необхідно погоджувати окремо, ураховуючи особливості з керівником практики від кафедри економічної кібернетики і системного аналізу.

Зміст та склад переддипломної практики

Студенти проходять переддипломну практику на II курсі магістратури протягом шести тижнів. Переддипломна практика має **цілі**:

закріплення теоретичних знань, здобутих з управління та прийняття рішень, математико-статистичного аналізу, інформаційних систем;

набуття компетентностей у практичній роботі у аналітичних, планових, фінансових відділах підприємств, організацій та установ;

збирання, акумулювання, і систематизація необхідних матеріалів з аналізу підприємства або установи – бази практики із можливістю їх використання під час підготовки дипломної роботи.

У період практики студенти мають вирішити такі **завдання**: вивчити загальні функції апарату управління і взаємозв'язок його з усіма службами й підрозділами в місцях проходження практики; проаналізувати можливості використання економіко-математичних методів і моделей у ході дослідження економічних, виробничих, соціальних, фінансових процесів; набути компетентностей в аналізі й опрацюванні інформації про виробничі, соціальні, фінансові процеси за допомогою пакетів прикладних програм і автоматизованих систем, упроваджених на підприємствах та інших місцях проходження практики.

Програма переддипломної практики охоплює такі роботи:

ознайомлення з техніко-економічними показниками бази практики;
аналіз наявної системи управління;

аналіз структури управління виробництвом;
 аналіз інформаційної основи моделювання;
 набуття навичок у моделюванні економічних процесів;
 систематизацію, закріплення й поглиблення знань зі спеціальних дисциплін, вивчених у ЗВО;

набуття практичних навичок, знань і умінь у сфері професійної й організаторської роботи на промислових підприємствах і в організаціях.

Програма переддипломної практики має такий графік проходження (табл. 3).

Таблиця 3

Графік проходження переддипломної практики

Зміст роботи	Тиждень
1. Ознайомлення з підприємством (організацією, установою), бесіди з керівними працівниками підприємства, структурних підрозділів підприємства	1
2. Вивчення стану управління й організації на підприємстві: аналіз техніко-економічних характеристик підприємства; аналіз структури управління підприємством; аналіз функцій технічного й керівного персоналу	2
3. Вивчення додаткової літератури з організації виробництва	2
4. Постановка вибраного економічного завдання, його докладний опис і формалізація, визначення місця завдання в системі управління підприємством, аналіз інформаційних зв'язків завдання з іншими завданнями	3
5. Аналіз методів вирішення поставленого завдання на основі вивчення літературних джерел	4-5
6. Оформлення звіту із практики	6
7. Захист звіту	6

У результаті проходження практики студенти мають

знати:

питання організації й управління на підприємстві;
 методи дослідження та аналізу предметної області конкретного об'єкта управління, напрями його вдосконалення;
 зміст і економічну сутність завдань управління;
 методи математичної постановки економічного завдання;

способи застосування прикладних програм та інформаційних систем обробки й аналізу даних;

сучасні інформаційні технології, рішення і методи управління, що використовуються для підготовки, прийняття та реалізації управлінських рішень;

уміти:

виконувати аналіз об'єкта управління, застосовувати системний підхід до управління виробництвом;

здійснювати математичну постановку економічного завдання;

здійснювати інформаційний аналіз та моделювання предметної області з використанням сучасних економіко-математичних методів;

вибирати раціональні методи та моделі прийняття рішень і обґрунтовувати їх ефективність;

аналізувати алгоритми та програмні рішення економіко-математичних завдань;

набути навичок у:

дослідженні та аналізі предметної області об'єкта управління;

здійсненні техніко-економічного аналізу роботи системи управління;

моделюванні предметної області з використанням сучасних технологічних рішень, інформаційних систем та економіко-математичних методів;

виборі й обґрунтуванні методів прийняття управлінських рішень;

оволодінні методами збору й обробки інформації за допомогою спеціалізованих комплексів або автоматизованих систем оброблення даних;

вирішення завдань управління з обраної проблеми.

Кінцевою формою звітності виконання завдань за переддипломною практикою є звіт. Обсяг звіту 30 – 35 сторінок. Структура звіту містить: титульний лист, зміст, основний текст роботи, список використаної літератури, додатки (за необхідністю) (табл. 4).

Вступ

Вступ має містити вказівки об'єкта проходження практики, мети, завдань дослідження.

1. Загальна характеристика підприємства (організації, установи)

У цьому розділі відображено коротку історію підприємства, мету й завдання підприємства, етапи розвитку, форму власності.

Якщо підприємство є великим, то об'єктом дослідження обирають структурний підрозділ (відділ) і наводять його мету й завдання, коротку характеристику в загальному процесі діяльності всього підприємства.

Структура звіту про проходження практики

Розділи	Кількість сторінок
Вступ	1 – 2
1. Загальна характеристика підприємства (організації)	2 – 5
2. Структура і функції управління підприємством	10
3. Загальна постановка економічного завдання та її зв'язок з іншими завданнями управління	5 – 6
4. Огляд різних класів економіко-математичних методів і моделей, що можуть бути використані в ході вирішення цього завдання	10
Висновки	2
Список використаної літератури	без обмежень
Додатки	без обмежень

2. Структура і функції управління підприємством

У цьому розділі відображено організаційну структуру управління підприємством у вигляді схеми, на якій подано рівні ієрархії та зв'язки між елементами системи управління. Приклад наведений у додатку Е. Для наведеної структури управління підприємством здійснено загальний аналіз, визначено тип структури управління. Якщо у структурі управління організацією подано дивізіони, то наведено їхню структуру і призначення. Проаналізовано сильні та слабкі сторони наведеної структури управління підприємством. Далі для цієї структури управління сформовано склад і зміст функцій управління, завдання управління виробництвом. Результати здійсненого аналізу слід оформити у вигляді таблиці.

У цьому розділі також наведено опис техніко-економічних характеристик підприємства і виробничих процесів на основі аналізу техніко-економічної документації. Необхідно здійснити кількісний аналіз значень показників у динаміці, дати якісну оцінку ситуації, що склалася на підприємстві. Результати аналізу подати у вигляді таблиць, діаграм, графіків.

3. Загальна постановка економічного завдання та її зв'язок з іншими завданнями управління

У цьому розділі: 1) визначають цілі дослідження; 2) складають концептуальну схему дослідження; 3) формулюють проблему (математична постановка). Етап формулювання проблеми містить додаткові обговорен-

ня з керівником підприємства, структурних підрозділів, потребує збирання первинних даних, що забезпечують чітке розуміння такого: у чому полягає сутність проблеми, що мало місце в минулому, чого варто очікувати в майбутньому та який характер співвідношень між змінними досліджуваного завдання. На основі досягнутих результатів сформульовано загальну схему побудови економіко-математичної моделі досліджуваної проблеми та визначено напрям всієї подальшої роботи.

Одне з питань, пов'язаних із описом проблеми, полягає в тому, щоб визначити, чи можна подати всю проблему у вигляді окремих, більш часткових проблем, для того щоб паралельно або послідовно досліджувати їх, не залежно одну від іншої. Це особливо необхідно в тих випадках, коли розглянута проблема охоплює широку та складну сферу діяльності організації. Процес логічного розподілу великої проблеми на окремі елементи веде до досягнення субоптимального рішення.

Також на цьому етапі відбувається збирання вихідних даних, необхідних для вирішення сформульованої проблеми. Необхідно встановити точний перелік змінних, виділити керовані й некеровані змінні, установити межі періоду часу, за який буде проведено дослідження, та періодичність збирання даних, а також виділити форми документів, необхідні для збирання даних (наприклад, такі форми звітності: баланси підприємства за кілька кварталів або років; звіт про майновий стан; звіт про прибутки та збитки, інші форми звітності).

4. Огляд різних класів економіко-математичних методів і моделей, що може бути використано в ході вирішення цього завдання

У цьому розділі має бути докладно описано різні класи наявних економіко-математичних методів і моделей, що може бути використано в ході вирішення поставленого завдання. Необхідно навести алгоритм опрацювання й аналізу інформації. Необхідно здійснити вибір найбільш раціональних методів вирішення завдання й навести алгоритм його вирішення. Також слід навести аналіз з можливого використання наявного програмного забезпечення для вирішень завдань підприємства, дати загальну оцінку ступеня його використання. Якщо на підприємстві (або підрозділі) відсутні системи автоматизованого опрацювання інформації, то можна в якості пропозиції навести структуру системи опрацювання даних за завданням.

Критерії оцінювання

Підсумкова оцінка роботи студента під час науково-дослідної практики залежить від оцінки його діяльності на базі практики, якості виконання письмового звіту, усного захисту результатів практики (доповіді та відповідей на запитання членів комісії).

Звіт практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни. Комісія приймає звіт у студентів у навчальному закладі, в окремих випадках, на базах практики. Захищаючи звіт із практики, необхідно показати знання загальної теорії управління на підприємстві, довести доцільність своїх пропозицій із удосконалення організації, управління та прийняття рішень на підприємстві, показати вміння використовувати економіко-математичні методи й моделі під час вирішення економічних завдань.

У ході захисту звіту про проходження практики оцінюють вміння аргументовано висловлювати власну думку; вдало оперувати науковою термінологією; працювати з науковою літературою, складати тези; систематизувати й узагальнювати теоретичний матеріал; формулювати висновки та розробляти рекомендації щодо досліджуваної проблеми у сфері міжнародних відносин та зовнішньої політики Української держави; використовувати дані емпіричного характеру; на основі здобутих фахових знань аналізувати поточні процеси та явища у сфері світової політики.

Оцінювання сформованих компетентностей у студентів здійснюється за накопичувальною 100-бальною системою.

90 – 100 балів студент набирає, якщо його доповідь свідчить про глибоке розуміння ним теоретичного матеріалу, основні вміння сформовано та засвоєно на високому рівні; виклад матеріалу логічно послідовний, доказовий, висновки й узагальнення точні й пов'язані з реальними процесами у сфері управління складними соціально-економічними системами та процесами; відгуки керівників про проходження студентом практики позитивні; звітну документацію про проходження науково-виробничої практики оформлено за встановленими вимогами на належному рівні.

74 – 89 балів студент набирає, якщо його доповідь під час захисту задовольняє зазначеним щойно критеріям, проте матеріал недостатньо систематизований, окремі вміння сформовано на недостатньо високому рівні, у висновках та узагальненнях наявні окремі неточності, відповіді

на запитання членів комісії загалом правильні; відгуки керівників щодо проходження студентом практики позитивні за наявності незначних зауважень щодо змісту й оформлення матеріалів науково-виробничої практики.

60 – 73 бали студент набирає, якщо його доповідь свідчить про загальне розуміння основних питань програми практики; відзначають значні недоліки в теоретичних знаннях; недостатньо сформовані основні вміння та навички в дослідницькій роботі, слабо аргументовано висновки й узагальнення; відгуки керівників про проходження практики загалом позитивні за наявності суттєвих зауважень, наявні значні недоліки в оформленні документації про проходження науково-виробничої практики.

1 – 59 балів студент набирає, якщо він не володіє теоретичними знаннями; не виконав завдання науково-виробничої практики; на запитання членів комісії не може відповісти; відгуки керівників про проходження практики негативні; документацію про проходження науково-виробничої практики не оформлено, відповідно до вимог.

Студента слід вважати атестованим, якщо сума балів, одержаних за результатами захисту дорівнює або перевищує 60.

Оцінки заносять до відомостей обліку поточної і підсумкової успішності, залікову книжку за підписами членів комісії та іншої академічної документації. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедри: керівники практики звітують про результати проходження студентами практики, обговорюють претензії та побажання студентів, висловлюють пропозиції щодо поліпшення організації практики, урізноманітнення засобів її проведення, використання сучасних методик, передового досвіду, співробітництва з базами практики.

Рекомендована література

Основна

1. Актуальні проблеми прогнозування поведінки складних соціально-економічних систем / за ред. О. І. Черняка, П. В. Захарченка. – Бердянськ : Видавець Ткачук О. В., 2016. – 599 с.

2. Бізнес-аналітика багатовимірних процесів : навчальний посібник / Т. С. Клебанова, Л. С. Гур'янова, Л. О. Чаговець та ін. – Харків : Вид. ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. – 272 с.

3. Дослідження операцій : навчальний посібник для студентів на пряму підготовки 6.030502 «Економічна кібернетика» всіх форм навчання / Т. С. Клебанова, О. Ю. Полякова, Н. Л. Чернова та ін. – Харків : Вид. ХНЕУ, 2013. – 192 с.
4. Економіко-математичне моделювання : навч. посіб. / Т. С. Клебанова, О. В. Раєвнева, С. В. Прокопович та ін. – Харків : ВД «ІНЖЕК», 2010. – 352 с.
5. Инструментальные средства моделирования систем в информационной экономике / под ред. докт. экон. наук, проф. В. С. Пономаренко, докт. экон. наук, проф. Т. С. Клебановой. – Харьков : ВШЭМ – ХНЭУ им. С. Кузнеця, 2019. – 472 с.
6. Информационная экономика: этапы развития, методы управления, модели / под ред. докт. экон. наук, проф. В. С. Пономаренко, докт. экон. наук, проф. Т. С. Клебановой. – Харьков : ХНЭУ им. С. Кузнеця, 2018. – 668 с.
7. Клебанова Т. С. Математичні методи і моделі ринкової економіки / Т. С. Клебанова, М. О. Кизим, О. І. Черняк та ін. – Харків : ІНЖЕК, 2010. – 456 с.
8. Клебанова Т. С. Прогнозування соціально-економічних процесів / Т. С. Клебанова, В. А. Курзенев, В. М. Наумов та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2015. – 654 с.
9. Моделювання економіки : підручник / В. С. Григорків. – Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2019. – 360 с.
10. Математичні моделі в менеджменті та маркетингу : навчальний посібник / [С. К. Рамазанов, Н. О. Рязанцева, Т. В. Ляшенко та ін.]. – Луганськ : СПД Резніков В. С., 2010. – 311 с.
11. Методи і моделі соціально-економічного прогнозування : підручник / В. М. Геєць, Т. С. Клебанова та ін. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2008. – 386 с.
12. Нелінійні моделі та аналіз складних систем : навчальний посібник: в 2 ч. Ч. 1 / М. Є. Рогоза, С. К. Рамазанов, Е. К. Мусаєва. – Полтава : РВВ ПУЕТ, 2011. – 300 с.
13. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 37 с.
14. Павленко П. М. Основи математичного моделювання систем і процесів : навч. посіб. / П. М. Павленко. – Київ : Книжкове вид-во НАУ, 2010. – 200 с.

15. Прикладна економетрика : навч. посіб. : у двох частинах. Частина 1 : [Електронне видання] / Л. С. Гур'янова, Т. С. Клебанова, С. В. Прокіпович та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 235 с.

16. Прикладна економетрика : навч. посіб. : у двох частинах. Частина 2 : [Електронне видання] / Л. С. Гур'янова, Т. С. Клебанова, С. В. Прокіпович та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 252 с.

17. Системный анализ и моделирование процессов управления / под ред. В. С. Пономаренко, Т. С. Клебановой, Л. С. Гурьяновой. – Братислава – Харьков : ВШЭМ; ХНЭУ им. С. Кузнеця, 2020. – 288 с.

Додаткова

18. Артими-Дрогомирецька З. Б. Дослідження операцій. Частина I. / З. Б. Артими-Дрогомирецька, М. В. Негрей. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2014. – 312 с.

19. Боровська Т. М. Основи теорії управління та дослідження операцій : навч. посіб. / Т. М. Боровська, І. С. Колеснік, В. А. Северілов. – Вінниця : УНІВЕРСУМ-Вінниця, 2008. – 242 с.

20. Bruce P. Practical Statistics for Data Scientists: 50 Essential Concepts / P. Bruce, E. Bruce. – Boston ; Sebastopol ; Tokyo ; Beijing ; Farnham : O'Reilly, 2017. – 304 p.

21. Данченко О. Б. Практичні аспекти реінжинірингу бізнес-процесів / О. Б. Данченко. – Київ : Університет економіки та права «КРОК», 2017. – 238 с.

22. Економічна кібернетика: моделювання соціально-економічних систем : колективна монографія / за заг. ред. Л. М. Савчук, К. Ф. Ковальчука. – Дніпро : Пороги, 2017. – 480 с.

23. Лапта С. И. Функционально-структурное математическое моделирование сложных гомеостатических систем / С. И. Лапта, С. С. Лапта, О. И. Соловьева. – Харьков : ХНЭУ, 2009. – 332 с.

24. Математичні методи дослідження операцій : підручник / Є. А. Лавров, Л. П. Перхун, В. В. Шендрік та ін. – Суми : Сумський державний університет, 2017. – 212 с.

25. Моделирование процессов управления в информационной экономике / под ред. В. С. Пономаренко, Т. С. Клебановой. – Бердянск : Изд. Ткачук А. В., 2017. – 420 с.

26. Посто́ва С. А. Основи математичного моделювання та системного аналізу (лабораторний практикум) / С. А. Посто́ва. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2011. – 118 с.

Інформаційні ресурси

27. Агентство з розвитку інфраструктури фондового ринку України. – Режим доступу : <https://www.smida.gov.ua>.

28. Державний комітет статистики. – Режим доступу : www.ukrstat.gov.ua.

29. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>.

30. Сайт національного банку України. – Режим доступу : <https://bank.gov.ua>.

Методичне забезпечення

31. Електронний курс «Наскрізна практика: сп. 051 "Економіка" (ОПП "Економічна кібернетика"), сп. 124 "Системний аналіз" [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=5609>.

Додатки

Додаток А

Шаблон договору про проведення практики

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

місто Харків

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ** (далі – заклад вищої освіти) в особі заступника керівника (проректора з науково-педагогічної роботи)

_____ (посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі _____

_____ (статут або доручення)

і, з другої сторони _____

_____ (назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

_____ (посада)

_____ (прізвище, ініціали)

_____, діючого на підставі _____

_____ (далі – сторони), уклали між собою договір:

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність (освітня програма)	Курс	Вид практики	Кількість студентів/ прізвище та ініціали	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

Закінчення додатка А

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____ - _____

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: **61166, м. Харків, пр. Науки, 9-А**

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

база практики: _____

Підписи та печатки

Заклад вищої освіти:

База практики:

Заступник керівника (проректор з науково-педагогічної роботи)

(посада, прізвище та ініціали)

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

(підпис)

"__" _____ 20__ р.

"__" _____ 20__ р.

М.П.

М.П.

Керівник виробничої практики		
Завідувач кафедри		

Зразок оформлення дозволу на перенесення терміну проходження

Проректору
з навчально-методичної
роботи Університету
Каріні НЕМАШКАЛО

(ПІБ студента)

(курс, факультет)

(спеціальність, ОПП, група)

Заява

Прошу Вашого дозволу на перенесення за сімейними обставинами терміну проходження переддипломної практики з 09.09.2021 р. – 11.11.2021 р. на термін з 09.10.2021 р. – 23.11.2021 р.

дата

підпис

Приклади оформлення в списку джерел звіту бібліографічного опису

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги: один автор	Павленко П. М. Основи математичного моделювання систем і процесів : навч. посіб. Київ : Книжкове вид-во НАУ, 2010. 200 с.
Книги: два автори	Артим-Дрогомирецька З. Б., Негрей М. В. Дослідження операцій. Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2014. 312 с.
Книги: три автори	Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. Дніпро : Баланс Бізнес Букс, 2017. 265 с.
Книги: чотири автори і більше	1. Вітвіцький В. В., Кисляк М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва. Київ : НДІ «Укראгропромпродуктив Економічні нормативи»). 2006. 106 с. 2. Прикладна економетрика : навч. посіб. / Л. С. Гур'янова та ін. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 235 с.
Книги: за редакцією/ упорядники	Системный анализ и моделирование процессов управления / под ред. докт. экон. наук, проф. В. С. Пономаренко, докт. экон. наук, проф. Т. С. Клебановой, докт. экон. наук, проф. Л. С. Гурьяновой. Братислава-Харьков, ВШЭМ; ХНЭУ им. С. Кузнеця, 2020. 288 с.
Книги: без автора	1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / за ред. В. Клос. Київ : Грані-Т, 2007. 119 с. 2. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : зб. наук. праць / за ред. Каліущенко В. та ін. Чернівці : Рута, 2007. 310 с.
Багатотомний документ	Кучерявенко Н. Г. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4: Косвенные налоги. 534 с.
Автореферати дисертацій	1. Гнатенко Н. Г. Группы интересов у Верховной Раде Украины: сущность и роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 2. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.13.08. Київ. 2007. 20 с.
Дисертації	Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.

1	2
Матеріали конференцій	1. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. В. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i> : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
Частина книги (монографія)	Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні</i> : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
Стаття у журналі, частина періодичного видання	1. Коломоець Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i> . Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46. 2. Гранчак Т., Горовий В. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень. <i>Бібліотечний вісник</i> . 2006. № 6. С. 14–17. 3. Валькман Ю. Р., Быков В. С., Рыхальский А. Ю. Моделирование НЕ-факторов – основа интеллектуализации компьютерных технологий. <i>Системні дослідження та інформаційні технології</i> . 2007. № 1. С. 39–61.
Словники	Європейський Союз : словник-довідник / ред.-упоряд. М. Марченко. 2-ге вид., оновл. Київ : К.І.С., 2006. 138 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i> . 2017. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22. 2. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 19.04.2021).
Стандарти	1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Показчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. [Чинний від 2006-01-01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. IV, 231 с. 2. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. [Чинний від 2007-01-01]. Київ : Держспоживстандарт України, 2007. IV, 18 с.

Закінчення додатка В

1	2
Каталоги	<p>1. Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т. / сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А.; ред. Иванов В. Л. Львов : НТЦ «Леонорм-стандарт», 2006. (Серия «Нормативная база предприятия»). Т. 5. 2007. 264 с.</p> <p>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / авт.-упоряд. М. Зобків та ін. Львів : Новий час, 2003. 160 с.</p>
Авторські свідоцтва	Науковий твір «Модель взаємодії викладача і студентів в інформаційному середовищі» / В. В. Чаговець, Л. О. Чаговець ; Свідоцтво на твір № 67457 Україна. Дата реєстрації 26.08.2016
Патенти	Спосіб отримання сиру плавленого скибкового: пат. 94632 Україна. № U 2014 05319; заявл. 19.05.2014; опубл. 25.11.2014, Бюл. № 22. 4 с.
Електронні ресурси	<p>1. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті. URL: http://www.nbuv.gov.ua/article/2003/03klinco.htm.</p> <p>2. Радейко Р. Приклади оформлення бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8302:2015. URL: http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliografichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015 (дата звернення: 19.04.2021)</p>

Зразок оформлення титульної сторінки звіту з практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ

ФАКУЛЬТЕТ

ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

(назва факультету)

КАФЕДРА

ЕКОНОМІЧНОЇ КІБЕРНЕТИКИ І СИСТЕМНОГО АНАЛІЗУ

(повна назва кафедри)

ЗВІТ

З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Керівник від бази практики:

Студента (ки) _____ року навчання

_____ (посада, підрозділ, прізвище та ініціали)

Групи _____
другого (магістерського) рівня вищої освіти

спеціальності _____

ОПП _____

_____ (підпис)

МП

_____ (прізвище та ініціали)

Керівник від ЗВО:

Кількість балів з урахуванням захисту _____

Члени комісії:

_____ (посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

м. Харків, 202_

Приклад оформлення організаційної структури підприємства



Рис. Д.1. Схема організаційної структури підприємства

Зразок оформлення листа

Директору Приватного
акціонерного товариства «ХТЛ»
Олександрові ШЕВЧЕНКУ
Проспект Науки, 122,
Харків, 61000

Шановний пане Олександрє!

Ректорат ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІ-
ВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ звертається до Вас з проханням
прийняти студентів курсу 2м другого (магістерського) рівня вищої освіти
факультету Інформаційних технологій, спеціальності 051 «Економіка»,
ОПП «Економічна кібернетика»:

1. Іваненка Владислава Андрійовича,
- 2.

для проходження переддипломної практики та укласти договір на прохо-
дження практики відповідно до умов Положення про проходження прак-
тики студентів вищих навчальних закладів України (Наказ Міністерства
освіти України № 93 від 08.04.1993 р.) пункт 3.3.

Термін проходження переддипломної практики з 08.09.2021 р.
до 01.11.2021 р.

Проректор
з навчально-методичної
роботи

Каріна НЕМАШКАЛО

Зміст

Вступ.....	3
Загальні відомості щодо проходження переддипломної практики.....	5
Обов'язки студента	11
Розподіл функцій під час організації практики	11
Вимоги до складання та оформлення звіту із практики.....	14
Зміст та склад переддипломної практики.....	16
Критерії оцінювання.....	21
Рекомендована література.....	22
Основна	22
Додаткова	24
Інформаційні ресурси	25
Методичне забезпечення	25
Додатки.....	26

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

**Програма практики
для студентів освітньо-професійної програми
«Економічна кібернетика»
спеціальності 051 «Економіка»
другого (магістерського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Гур'янова** Лідія Семенівна
Прокопович Світлана Валеріївна
Чаговець Любов Олексіївна

Відповідальний за видання *Л. С. Гур'янова*

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2021 р. Поз. № 116 ЕВ. Обсяг 36 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*