

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

**Наскрізна програма практики
для студентів освітньо-професійної програми
"Економічна кібернетика"
спеціальності 051 "Економіка"
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2021**

УДК 330.46(07.034)

НЗ1

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

Затверджено на засіданні кафедри економічної кібернетики.
Протокол № 9 від 24.12.2020 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Наскрізна програма практики для студентів освітньо-професійної програми "Економічна кібернетика" спеціальності 051 "Економіка" першого (бакалаврського) рівня [Електронний ресурс] / уклад. Л. С. Гур'янова, С. В. Прокопович, Л. О. Чаговець. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2021. – 50 с.

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

Рекомендовано для студентів освітньої програми "Економічна кібернетика" спеціальності 051 "Економіка" денної форми навчання.

УДК 330.46(07.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2021

Вступ

Сучасні вимоги ринку праці України потребують якісно нового підходу до підготовки висококваліфікованих фахівців. Необхідно більш якісне поєднання теоретичних знань, здобутих в аудиторіях ЗВО, із практичними вміннями, яких студенти набувають на практиці. Підвищення рівня виробничої підготовки диктує необхідність у розширенні та зміцненні зв'язків закладів вищої освіти із відповідними підприємствами та організаціями. У підготовці висококваліфікованих фахівців-економістів важливу роль відведено організації практичної підготовки студентів, яку здійснюють у такий спосіб, щоб забезпечити та доповнити системність, безперервність і практичні навички в навчанні.

Відповідно до освітньої програми "Економічна кібернетика" спеціальності 051 "Економіка" здобувачі першого (бакалаврського) рівня вищої освіти мають набути загальних, фахових і спеціальних компетентностей, які формують інтегральну компетентність, що полягає у здатності розв'язувати складні спеціалізовані задачі та вирішувати практичні проблеми у галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій і методів відповідної науки та характеризується комплексністю й невизначеністю умов. Тому для досягнення результатів навчання, які формуються відповідно до здобутих компетентностей, є необхідним ефективна організація та проведення практичної діяльності здобувачів. Комплексна програма наскрізної практики студентів регламентується відповідно до затвердженого "Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця", має свої особливості, відповідно до їхньої мети й завдань. Це, насамперед, відображено кількістю та повнотою питань, які вирішують студенти у процесі збирання практичного матеріалу для підготовки звіту про проходження практики.

Основним завданням наскрізної практики є формування у студентів професійних компетентностей, вміння формувати та ухвалювати рішення на конкретній ділянці навчального процесу шляхом виконання різноманітних обов'язків, 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 підприємстві та оволодіння компетентностями організаційно-управлінської роботи;

придбання навичок щодо моделювання та оптимізації бізнес-процесів, здатності вирішувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми з аналізу даних;

збір матеріалів, з урахуванням видів практик, для написання підсумкових звітів, комплексної курсової роботи тощо.

Мета наскрізної практики полягає у здобутті компетентностей відповідно до профілю вибраної освітньо-професійної програми та спеціальності шляхом оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їхньої майбутньої професії, формування у них, на базі знань, одержаних у процесі навчання, професійних умінь і компетентностей для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1. Загальні відомості

щодо проходження наскрізної практики

Основним навчально-методичним документом, що визначає проведення практики, є наскрізна програма, яка передбачає її проведення за фахом "Економічна кібернетика". Наскрізна програма практики відбиває 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 більше 10 осіб за освітньою програмою. Усі види практик є складовими частинами навчального процесу підготовки фахівців напряму та спеціальності "Економічна кібернетика". Відповідно до навчального плану освітньої програми "Економічна кібернетика", передбачено такі види практик (табл. 1).

Таблиця 1

Перелік видів практики

Вид практики	Курс навчання	Навчальний семестр	Тривалість, тижнів
Навчальна практика "Університетська освіта"	1	1	1
Ознайомлювальна практика	2	3	2
Виробнича	3	6	2
Науково-дослідна	4	8	2
Виробнича	4	8	6

Компетентності та результати, набуті після проходження наскрізної практики, наведено в табл. 2.

Компетентності та результати навчання

Компетентності	Результати навчання
1	2
СК4. Здатність описувати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних та прикладних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати	РН1. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки
ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях. ЗК7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. ЗК8. Здатність до креативного та критичного мислення	РН3. Використовувати аналітичний та методичний інструментарій для розуміння логіки прийняття господарчих рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади)
СК6. Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач. СК7. Здатність застосовувати комп'ютерні технології обробки даних для вирішення економічних завдань, здійснення аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів	РН6. Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для розв'язання економічних задач
СК10. Навички використання сучасних джерел економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів	РН10. Уміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин
СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їхнього вирішення	РН11. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати
СК14. Здатність проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, стану функціональних підсистем підприємств, організацій та установ	РН12. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники

1	2
СК15. Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах у межах спеціальності	РН13. Уміти працювати як самостійно, так і в команді
СК16. Здатність здійснювати побудову моделей складних задач прийняття рішень. СК18. Здатність обґрунтовувати рішення щодо управління підприємством (установою, окремим підрозділом) в умовах невизначеності та конфлікту, розробляти програми оздоровлення підприємства	РН27. Здатність формулювати мету управління економічною системою, формувати систему критеріїв якості управління

Усі види практики (крім навчальної та ознайомчої) проходять на базі підприємств (фірм, комерційних структур, суспільств, компаній тощо), що відповідають вимогам програми практичного навчання. Вибору бази практики має передувати робота випускної кафедри з вивчення виробничих і економічних можливостей підприємств, придатності їх для проходження практики студентами.

Практик, залежно від їхнього виду, виконують відповідно до основних етапів, наведених у табл. 3.

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 шаблоном (додаток А). В форму договору про проведення практики студентів закладу вищої освіти можуть бути внесені зміни за погодженням сторін. Тривалість дії договорів погоджується сторонами.

Етапи та тривалість практики за видами

Етапи практики	Тривалість практики, у годинах				
	Навчальна	Ознайом- лювальна (II курс)	Виробнича (III курс)	Виробнича (IV курс)	Науково- дослідна
1. Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці. Оформлення документів для проходження практики	4	4	10	20	10
2. Виконання програми практики та індивідуальних завдань, заповнення щоденників і складання звіту	20	20	65	226	65
3. Оформлення звіту про проходження практики, отримання характеристики керівника практики від підприємства. Здавання звіту про проходження практики на кафедрі	4	4	10	20	10
4. Захист звіту про проходження практики на кафедрі	2	2	2	4	2
Разом	30	30	90	270	90

Навчальна практика проводиться в структурних підрозділах університету, виробнича здебільшого – 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 займається керівник практики від підприємства. Загальне керівництво проходженням практики здійснює керівник практики, призначений від університету.

Під час практики студент веде щоденник (додаток Б), 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, підбиває 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 і 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.

2. 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. Зразок титульної сторінки звіту наведено в додатку Б.

Не пізніше, ніж за день до закінчення практики студент має оформити звіт, зібрати підписи керівників та засвідчити їх печаткою на титульному листі звіту (додаток В, Г) 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 строк, 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 закладу вищої освіти.

3. 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 та 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 і 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 Д, Е;

збирає заяви від студентів (в 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 строк.

Додатково до основного пакету документів оформлюється: заява від студента (додаток Е), 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.

4. Вимоги до складання та оформлення звіту з 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.

4.1. 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 В). 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, поміщені 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 має складатися з номера розділу й порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні 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 "Таблиця" 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 та порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номера 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 за переліком посилань, виділеним 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 (додаток І).

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 строк 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 в діючих установах (організаціях і підприємствах) відрізняється. Тому доцільність вибору обсягу питань для практичного засвоєння студентом та їхнього висвітлення у звіті необхідно погоджувати окремо, враховуючи особливості з керівником практики від кафедри економічної кібернетики і системного аналізу.

5. Зміст і структура навчальної практики "Університетська освіта"

Метою навчальної практики "Університетська освіта" є ознайомлення студентів з особливостями майбутньої професії, її змістом і завданнями управлінської й аналітичної діяльності, роллю керівників різних рівнів в управлінні сучасними підприємствами, особливостями організації підготовки фахівців з економічної кібернетики.

Завданнями навчальної практики є:

ознайомити студентів з основними положеннями про організацію вищої освіти в Україні та її особливостями у ЗВО, надати стисло інформацію про Болонський процес;

ознайомити студентів із загальними питаннями та організаційно-методичним підґрунтям навчання у ЗВО;

ознайомити з особливостями організації навчальної, науково-дослідної, самостійної та виховної роботи у ЗВО на факультеті інформаційних технологій, на кафедрі економічної кібернетики і системного аналізу;

охарактеризувати новітні інноваційні та комп'ютерні технології, методи активізації навчання під час проведення лекційних, семінарських занять, практикумів, поточного та підсумкового контролю за знаннями, державної діагностики якості підготовки студентів;

ознайомити студентів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю та взаємозв'язком між навчальними дисциплінами;

ознайомити студентів зі сферою їхньої майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів підприємств;

довести до відома студентів перелік посад, що може займати випускник цього професійного напрямку на підприємствах;

надати студентам стислий огляд змісту освітньо-професійної програми фахівця відповідного професійного спрямування ОП "Економічна кібернетика", а також ознайомити із компетентностями та кваліфікаційними вимогами й основними видами та змістом діяльності економіста.

Результатом навчальної практики має стати усвідомлення студентами майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки, комплексу фундаментальних і професійних знань, особливостей організації та змісту освітньо-професійної програми підготовки фахівців з економічної кібернетики на різних освітньо-кваліфікаційних рівнях у ЗВО, сутності навчального плану щодо підготовки зазначених фахівців, організації виховної роботи у ЗВО, спрямованої на формування національної свідомості та гідності громадянина України, підвищення рівня загальної культури, створення умов для розвитку особистості.

Зміст навчальної практики "Університетська освіта", який підтримують фахові компетентності, зумовлено змістовим наповненням тем, наведених далі.

Тема 1. Вища освіта в Україні

Система вищої освіти в Україні та перспективи її розвитку. Вхідження до європейського освітнього простору. Європейська кредитно-трансферна система (ЄКТС), Таблиця відповідності шкали оцінювання ЄКТС національній системі оцінювання в Україні та ЗВО. Ступінчастість вищої освіти, стисла характеристика освітньо-кваліфікаційних рівнів

підготовки фахівців "бакалавр", "магістр". Напряму підготовки та спеціальності. Склад освітньої програми напряму "Економічна кібернетика". Варіативні освітньо-кваліфікаційні характеристики та освітньо-професійні програми всіх рівнів підготовки із професійного напряму "Економічна кібернетика".

Тема 2. Роль випускової кафедри в підготовці фахівця

Ознайомлення з випусковою кафедрою. Перелік профільних дисциплін окремих кафедр. Кадровий склад випускової кафедри. Роль випускової кафедри в забезпеченні змісту та організації підготовки фахівців із економічної кібернетики: розроблення варіативної компоненти освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми навчальних планів, формування навчально-методичного комплексу спеціальності, організація всіх видів практики та управління ними, викладання профільних фахово-орієнтованих дисциплін.

Організація навчальної роботи на випусковій кафедрі. Порядок навчально-методичної роботи на кафедрі. Організація виховної роботи зі студентами на випусковій кафедрі.

Матеріально-технічна база випускової кафедри. Застосування нових технологій навчання під час проведення всіх видів навчальних занять у ЗВО та організації самостійної роботи. Характеристика основних навчальних дисциплін і спеціальних курсів, закріплених за випусковою кафедрою. Організація індивідуальної роботи зі студентами.

Міжнародні зв'язки випускової кафедри, їхня ефективність.

Тема 3. Структура навчального плану спеціальності та організація навчальної роботи

Поняття про навчальний план. Нормативна та варіативна частина навчального плану. Цикли дисциплін. Індивідуальний навчальний план студента. Кроки формування варіативної складової навчального плану. Ознайомлення з і структурно-логічною схемою, загальним обсягом навчальних годин та їхньою структурою за формами організації навчання (аудиторна, самостійна робота).

Лекції, семінарські та практичні заняття як основні форми аудиторних занять. Форми проведення семінарських і практичних занять. Особливості застосування методів активного навчання, електронно-обчислювальної техніки та інформаційних технологій на заняттях.

Організація самостійної роботи студентів у процесі підготовки до семінарів. Практична підготовка студентів із фаху. Роль і місце навчальних практик у підготовці економістів. Роль і місце науково-дослідної діяльності студентів у професійній підготовці фахівця.

Організація науково-дослідної діяльності викладачів і студентів, зв'язки з практикою. Організація участі в олімпіадах, конкурсах наукових робіт, публікації статей, тез, доповідей.

Організація та методика впровадження різноманітних форм контролю за знаннями студентів. Організація самостійної роботи студентів та форми контролю за нею.

Тема 4. Формування компетенцій та професійне самовизначення студента

Поняття компетенцій та особливості їхнього формування в процесі навчання. Вимоги до фахівця з економічної кібернетики. Визначення професійної орієнтації студентів, оцінювання ступеня схильності до управлінської діяльності, з'ясування своїх сильних і слабких сторін як особистості – майбутнього управлінця. Фахові компетентності (професійні знання та практичний досвід) і організаторські здібності. Hard- і soft skills, складові компетентностей. Критичне мислення як запорука вдалого засвоєння знань. Техніка підготовки до аудиторних (лекційних, практичних, лабораторних, семінарських) занять. Методи оцінювання особистісних властивостей економіста: кількісні та якісні, прогностичні та практичні. Автономність і комунікація у набутті компетентностей.

Після закінчення практики студенти мають захистити звіт із практики за однією з наведених тем. Обсяг звіту – 10 – 15 сторінок. Їхній вибір погоджують із керівником практики від випускової кафедри.

6. Програма ознайомлювальної практики

Ознайомлювальна практика студентів факультету інформаційних технологій ХНЕУ ім. С. Кузнеця є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня бакалавра з метою придбання студентами професійних і особистісних компетенцій. Під час ознайомлювальної практики проводиться аналіз різних аспектів господарської діяльності підприємств і збір матеріалів, необхідних для написання звіту з проходження практики.

Метою ознайомлювальної практики є здобуття студентами знань щодо організації, структури та складових частин процесу функціонування підприємств та організацій м. Харкова.

Формою організації практики є екскурсії на підприємства та організації м. Харкова та самостійна робота студентів із матеріалами статистичної звітності. Під час проходження ознайомлювальної практики студенти здобувають первинні знання з діяльності суб'єктів господарювання України, що, у поєднанні зі здобутими в університеті знаннями з фахових дисциплін, мають формувати їхні професійні компетентності щодо застосування системних підходів у процесі управління організацією та аналізом економічної діяльності.

Основними завданнями практики є набуття студентами навичок у:
статистичному спостереженні за економічними процесами на мікрорівні;

отриманні інформації з первинних документів;

узагальненні статистичної інформації для визначення інформаційної бази прийняття управлінських рішень;

визначення розвитку підприємства (організації) за отриманими статистичними даними;

виявлення впливу чинників зовнішнього та внутрішнього середовища на підприємство (організацію).

Унаслідок проходження ознайомлювальної практики студенти набувають таких компетентностей, як:

організація ефективної взаємодії структурних підрозділів підприємства та суб'єктів зовнішнього середовища;

обґрунтування необхідності в організації роботи з діагностики діяльності підприємств та розроблення заходів щодо підвищення їхньої ефективності;

інформаційно-статистичного забезпечення прийняття управлінських рішень;

використання основних методів діагностики діяльності підприємства; визначення та прогнозування напрямів ефективної діяльності підприємства.

Ознайомлювальна практика студентів денного відділення II курсу здійснюється на перших двох робочих тижнях третього семестру, триває протягом тижня і має такий графік проходження (табл. 4).

Програма ознайомлювальної практики

№ з/п	Кількість днів	Зміст роботи	Форма звітності
1	1	Організаційний збір щодо програми практики, визначення керівників науково-дослідної роботи	
2	8	Екскурсії на промислові підприємства м. Харкова, зустріч з ведучими практиками, фахівцями великомасштабного виробництва	Участь в обговоренні
3	3	Підготовка звіту з практики, презентації	Звіт
4	2	Захист звіту й обговорення результатів	

Перед відбуттям на практику кафедрою проводиться консультація-інструктаж, на якій студентів знайомлять з програмою практики, порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження практики тощо. Протягом практики має бути сформований ряд фахово-особистісних компетенцій студентів, основною з яких є когнітивна, що передбачає уміння студента досліджувати організаційну структуру і технологічний процес.

За результатами практики формується звіт (10 – 15 сторінок), який має містити такі складові:

1. Вступ, який містить актуальність сучасного стану проблеми (необхідності застосування економіко-математичних методів для управління).

2. Основна частина, яка містить.
 - 2.1. Аналіз організаційно-правових характеристик підприємства: юридичний статус підприємства; форма власності.
 - 2.2. Аналіз загального технологічного процесу, взаємодії структурних підрозділів, загальної організації виробництва; організацію процесу розробки управлінських рішень; проаналізувати можливості використання економіко-математичних методів і моделей при дослідженні економічних, виробничих, соціальних, фінансових процесів.

3. Висновки (які професійні й особистісні компетентності набути).

4. Список використаних джерел.
5. Додатки.

Етапи проходження ознайомлювальної практики

1. Знайомство з роботою підприємства або організації в межах запланованих екскурсій.
2. Робота з матеріалами сайтів підприємств (організацій).
3. Знайомство зі змістом форм статистичної звітності підприємства (організації).
4. Знайомство з порядком отримання консолідованої статистичної інформації для забезпечення процесу управління.
5. Узагальнення здобутих знань та підготовка звіту із практики.

Інформаційною основою написання звіту є: інтернет-ресурси статистичних органів України та Харківського регіону, а також сайти підприємств (організацій), де було проведено екскурсії.

7. Зміст і структура виробничої практики

Головною метою виробничої практики є: вивчення виробничо-господарської діяльності підприємства, роботи служб та підрозділів; закріплення, поглиблення, розширення та систематизація теоретичних знань із вивчених навчальних дисциплін, набуття практичних навичок, що формують тільки в умовах конкретного виробництва; ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і роботою різних служб, підрозділів, відділів, зокрема: економічного, фінансового, аналітичного, менеджменту та маркетингу, кадрового, матеріально-технічного забезпечення, зовнішньоекономічних зв'язків тощо, а також збирання фактичного матеріалу для виконання курсових робіт бакалавра.

Під час виробничої практики студент має опанувати систему вмінь і набути навички у вирішенні типових завдань, ознайомитися із системою основних показників діяльності підприємства та його основних підрозділів, порядком доведення планів до відомих підрозділів і виконавців, системою управління і функціональною структурою органів, опанувати навички в аналізі та проектуванні, розробленні поточних та стратегічних планів, закріпити й поглибити теоретичні знання зі спеціальних курсів.

Таким чином, виробнича практика має формувати у студентів уміння приймати самостійні рішення на конкретних ділянках підприємств у практичних умовах.

Перебування на виробничій практиці практикант використовує для підбирання матеріалів для виконання звіту із практики, виявлення

практичних проблем, із метою формування напрямів подальшої наукової роботи.

Завданнями виробничої практики є:

ознайомлення зі структурою та системою управління підприємства, його окремими підрозділами;

опанування системи умінь і набутих навичок у вирішенні типових завдань, відповідно до посад, які може займати спеціаліст з економічної кібернетики;

формування знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах;

оволодіння студентами сучасними методами, формами організації й управління складними соціально-економічними системами;

формування професійних умінь і навичок у самостійному прийнятті рішень на конкретній ділянці роботи в реальних виробничих умовах шляхом виконання обов'язків, властивих його професійній діяльності;

вивчення досвіду й методів організації управлінської діяльності на підприємстві;

засвоєння практичних навичок у роботі та накопиченні досвіду самостійної роботи, згідно з обраним фахом;

збирання, опрацювання, аналіз та систематизація необхідних матеріалів для написання звіту, а згодом кваліфікаційної роботи бакалавра;

виховання у студентів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Під час практики студенти виконують окремі самостійні завдання, які можуть їм доручати керівники практики від підприємства та університету.

Один із розділів звіту з виробничої практики має бути присвячений аналізу методів прийняття рішень, що використовують на підприємстві. У цьому розділі необхідно здійснити аналіз застосовності в системі управління на підприємства таких методів: суб'єктивних вимірів, експертних процедур для прийняття рішень, теорії корисності, групових рішень, інтелектуальних і діалогових систем прийняття рішень. Необхідно проаналізувати прийняття рішень в умовах визначеності, ризику та невизначеності. Обсяг звіту – 30 – 40 сторінок. Структура звіту містить: титульний лист, зміст, основний текст роботи, список використаної літератури, додатки (за необхідністю) (табл. 5).

Структура звіту про проходження виробничої практики

Розділи	Кількість сторінок
Вступ	1 – 2
1. Загальна характеристика підприємства (організації)	2 – 4
2. Структура і функції управління підприємством: 2.1. Організаційна структура управління. 2.2. Техніко-економічні характеристики підприємства	10
3. Постановка економічного завдання та його зв'язок з іншими завданнями управління	5 – 7
4. Огляд різних класів економіко-математичних методів і моделей, що можуть бути використані в ході вирішення цього завдання	12 – 14
5. Використання або рекомендації з розроблення відповідного інформаційного та програмного забезпечення для вирішення завдання	3 – 5
Висновки	2
Список використаної літератури	Без обмежень
Додатки	Без обмежень

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

Загальна характеристика підприємства (організації, установи). У цьому розділі відображено коротку історію підприємства, мету й завдання підприємства, етапи розвитку, форму власності.

Наведено перелік номенклатури виробів, що випускає підприємство у цей час і в перспективі, коротка характеристика їхніх техніко-економічних показників. Якщо підприємство займається наданням послуг, то необхідно навести спектр і характеристику послуг, що надають, показники, що відображають вид цієї діяльності. Здійснюють загальний аналіз постачальників і споживачів продукції (послуг) підприємства, інших зв'язків із зовнішнім середовищем підприємства. Якщо підприємство або установа достатньо велике, то об'єктом дослідження в період проходження науково-виробничої практики вибирають структурний підрозділ (цех, ділянку, відділ і т. ін.) і показують його мету й завдання, коротку характеристику в загальному процесі діяльності всього підприємства.

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 наведено у додатку Г. Для наведеної структури управління підприємством здійснено загальний аналіз, визначено тип структури управління (лінійна, лінійно-функціональна, лінійно-штабна тощо). 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.

Для студентів, які проходять практику на IV курсі необхідно висвітлити також розділи – 3 – 5.

Математична постановка економічного завдання та його зв'язок з іншими завданнями управління. У цьому розділі необхідно:

- 1) визначити цілі дослідження;
- 2) скласти план дослідження;
- 3) сформулювати проблему (виконати математичне формулювання завдання);
- 4) здійснити збирання даних.

Першочергова мета будь-якого дослідження полягає в тому, щоб з'ясувати, що очікують визначити в результаті його проведення. Цілі дослідження варто формулювати, з огляду на сутність рішення або рішень, на визначення яких орієнтовано роботу (курсіву, науково-дослідну, дипломну). Студенту варто особливо подбати про те, щоб формулювання мети роботи не було занадто вузьким. Не можна ставити й занадто широкі цілі, що звичайно призводить до безуспішної спроби відразу вирішити всі проблеми підприємства в межах одного всеосяжного дослідження.

Формулювання проблеми є одним із найважливіших етапів дослідження. Цей етап містить додаткові обговорення з керівником підприємства, структурних підрозділів, часто приводить до перших контактів зі штабним і лінійним персоналом, а також потребує збирання даних, що забезпечують

чітке розуміння таких моментів: 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. Важливість цього етапу досліджень обумовлює необхідність у його детальному обговоренні з керівниками практики від підприємства і ЗВО.

Одне з питань, пов'язаних із формулюванням проблеми, нерідко 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 часто необхідно в тих випадках, коли розглянута проблема охоплює широку та складну сферу діяльності організації. Процес логічного розподілу великої проблеми на окремі елементи переважно веде врешті-решт до досягнення субоптимального рішення. Однак відхилення від оптимуму може бути мінімальним, якщо проблему розподілити таким чином, щоб виділені підпроблеми по можливості не перетиналися.

Також на цьому етапі відбувається збирання вихідних даних, необхідних для вирішення сформульованої проблеми. Необхідно встановити точний перелік змінних, виділити керовані та некеровані змінні, встановити 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). Необхідно навести алгоритм опрацювання й аналізу інформації. Вихідні дані має бути наведено в додатках звіту із практики.

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 здійснити вибір найбільш раціональних методів вирішення завдання та навести алгоритм його вирішення.

Рекомендації з використання або розроблення відповідного програмного забезпечення для вирішення завдання. Необхідно здійснити

аналіз 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 необхідно запропонувати й показати на схемі зразкову структуру системи опрацювання економічної інформації.

Необхідно здійснити докладний аналіз наявних пакетів прикладних програм (ППП) і вказати, які з них доцільно застосовувати для вирішення поставленого у розділі 3 формалізованого економічного завдання. Якщо поставлене завдання потребує спеціального програмного забезпечення, необхідно навести відповідні рекомендації.

8. Зміст і склад науково-дослідної практики

Відповідно до освітньої програми для студентів бакалаврату ОПП "Економічна кібернетика" студенти проходять науково-дослідну практику на IV курсі бакалаврату.

Завданнями науково-дослідної практики є:

1) огляд сучасного стану наукової проблеми вибраної галузі дослідження;

2) вивчення та аналіз сучасних моделей і методів економіко-математичного моделювання, оцінювання, аналізу та прогнозування вибраних соціально-економічних процесів;

3) вивчення інструментальних засобів, що застосовуються для створення комплексних моделей оцінювання, аналізу та прогнозування стану об'єкта дослідження;

4) виконання науково-дослідної роботи з розроблення напрямів удосконалення функцій управління соціально-економічної системи;

5) формулювання наукових результатів дослідження та оформлення їх у вигляді наукової публікації.

Науково-дослідна практика проводиться в структурних підрозділах Університету. Програма науково-дослідної практики складається з таких частин:

- складання графіка проходження науково-дослідної практики (табл. 6). Під час практики студенти мають ознайомитися з вітчизняними та іноземними науковими джерелами літератури, роботами провідних фахівців та наукових установ з метою формування бібліографічного

списку літератури за вибраним напрямком дослідження; виконати огляд та аналіз нормативної документації та друкованої літератури; виконати збір і первісне оброблення статистичних даних з вибраного наукового напрямку;

Таблиця 6

Зміст науково-дослідної практики

№ з/п	Строки	Зміст роботи	Форма звітності
1	1 день	Організаційний збір щодо програми практики, визначення керівників роботи. Науковий семінар за участю провідних викладачів кафедри, робота малих груп для узгодження напрямів дослідження	Участь у обговоренні
2	4 дні	Робота у бібліотеці ХНЕУ, науковій бібліотеці ім. В. Короленка, бібліотеках м. Харкова, огляд літератури з обраної тематики, підготовка до участі у семінарі	Звіт (1 розділ)
3	1 день	Інтернет-семінар з питань моделювання соціально-економічних систем	Участь у обговоренні
4	1 день	Робота у бібліотеці ХНЕУ, науковій бібліотеці ім. В. Короленка, бібліотеках м. Харкова, огляд літератури з обраної тематики, підготовка до участі у круглому столі	Звіт (2 розділ)
5	1 день	Зустріч з провідними вченими-практиками (фахівцями провідних промислових підприємств м. Харкова)	Участь у обговоренні
6	1 день	Робота у бібліотеках, оформлення остаточних результатів огляду літератури та виступів	Звіт
7	2 дні	Підготовка наукової статті за результатами досліджень	Наукова стаття / тези
8	1 день	Презентація та обговорення результатів досліджень	Участь у обговоренні

- підготовка тез (або статті) на науково-практичну конференцію за вибраним напрямком;
- виконання індивідуального завдання, завершення роботи над формуванням теми магістерської роботи, оформлення звіту про проходження науково-дослідної практики і захищають його.

За результатами проходження практики оформлюється звіт (10 – 12 сторінок) з виконанням індивідуального науково-дослідного завдання, який має містити такі складові:

вступ;

аналіз проблеми управління соціально-економічною системою, яка досліджується – розділ 1 звіту;

розробка концептуальних модулів базису оцінювання, аналізу та прогнозування соціально-економічних систем за означеною проблемою, формування системи заходів із вдосконалення вибраної функції управління СЕС – розділ 2 звіту;

висновки;

список використаних джерел;

додатки.

У *вступі* обґрунтовують актуальність вибраного напрямку дослідження; здійснюють оцінювання сучасного стану проблеми, провідних вчених і фахівців за даної галузі; визначають завдання, практично розв'язані, та завдання, які потребують вдосконалення та подальшого розвитку; формулюють об'єкт та предмет дослідження; мету та завдання дослідження; очікувані результати дослідження.

Розділ 1 звіту має містити: опис категоріального базису досліджуваної наукової проблеми; огляд сучасних підходів щодо вирішення завдань дослідження; огляд перспективних методів і моделей оцінювання, аналізу та прогнозування соціально-економічних систем;

Розділ 2 звіту має містити: концептуальну схему дослідження із зазначенням у ній модулів, які за допомогою низки економіко-математичних моделей дозволяють вдосконалити оцінювання, аналіз і прогнозування за означеною проблемою; обґрунтування вибору методів побудови моделей; опис розроблених моделей і їхній аналіз.

У *висновках* наводять: наукові результати дослідницької роботи; можливі галузі використання результатів роботи; їх практичну значущість.

Бібліографічні описи (не менш 30 джерел) в *списку використаних джерел* подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті або у алфавітному порядку. Порядкові номери описів у списку є посиланнями в тексті (номерні посилання). Бібліографічні описи посилань у списку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи (додаток І).

У *додатках* розміщують матеріал, який є необхідним для повноти викладення роботи, але включення його до основної частини може змінити впорядковане логічне уявлення про роботу; не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення.

На основі викладеного у звіті матеріалу студент-практикант готує *доповідь та презентацію*. Кінцевою формою звітності виконання індивідуального завдання за науково-дослідною практикою є підготовлена до друку *наукова стаття та/або тези*. Наукова публікація має містити такі структурні складові:

- актуальність і постановка проблеми, її зв'язок з важливими науковими або практичними завданнями;

- аналіз останніх публікацій з проблеми, що розглядається;

- визначення окремих питань, які не вирішені в обраній для дослідження проблемі;

- формулювання цілей дослідження;

- виклад основних результатів дослідження з їх обґрунтуванням; висновки з проведеного дослідження.

Оформлення статті здійснюється відповідно до вимог фахового видання, в яке планується подати наукову роботу до друку (за рекомендацією наукового керівника). За результатами науково-дослідної практики у вигляді презентації результатів науково-дослідної роботи студента-практиканта та тез доповідей, які підготовлені до друку в фаховому виданні, передбачений диференційований залік.

9. Основні критерії оцінювання

Підсумкова оцінка роботи студента під час науково-дослідної практики залежить від результатів 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 навчальні дисципліни, і, по можливості, керівники практики від баз практики. 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 практики не оформлено, відповідно до вимог.

Студента слід вважати атестованим, якщо сума балів, одержаних за результатами захисту дорівнює або перевищує 60. Підсумкову оцінку із практики визначають за національною шкалою та ЄКТС (табл. 7).

Таблиця 7

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проєкту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно	не зараховано
1 – 34	F		

Оцінки за цією шкалою заносять до відомостей обліку поточної та підсумкової успішності, індивідуального навчального плану студента (або залікову книжку) за підписами членів комісії та іншої академічної документації. Оцінка за практику враховується при призначенні рейтингової позиції студента. 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.

10. Рекомендована література

10.1. Основна

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

2. Дослідження операцій : навч. посіб. для студентів напряму 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.

3. ДСТУ 3008-95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. – Київ : Держстандарт України, 1995. – 36 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. Математичні методи і моделі ринкової економіки / Т. С. Клебанова, М. О. Кизим, О. І. Черняк та ін. – Харків : ІНЖЕК, 2010. – 456 с.

6. 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.

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

8. Григорків В. С. Моделювання економіки : підручник / В. С. Григорків. – Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2019. – 360 с.

9. Математичні моделі в менеджменті та маркетингу : навч. посіб. / [С. К. Рамазанов, Н. О. Рязанцева, Т. В. Ляшенко та ін.]. – Луганськ : СПД Резніков В. С., 2010. – 311 с.

10. Методи і моделі соціально-економічного прогнозування : підручник / В. М. Геєць, Т. С. Клебанова та ін. – Харків : ВД "ІНЖЕК", 2008. – 386 с.

11. Рогоза М. Є. Нелінійні моделі та аналіз складних систем : навч. посіб. в 2 ч. Ч. 1 / М. Є. Рогоза, С. К. Рамазанов, Е. К. Мусаєва. – Полтава : РВВ ПУЕТ, 2011. – 300 с.

12. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 37 с.

13. Павленко П. М. Основи математичного моделювання систем і процесів : навч. посіб. / П. М. Павленко. – Київ : Книжкове вид-во НАУ, 2010. – 200 с.

14. Прикладна економетрика : навч. посіб. : у 2 ч. Ч. 1 / Л. С. Гур'янова, Т. С. Клебанова, С. В. Прокопович та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 235 с.

15. Прикладна економетрика : навч. посіб. : у 2 частинах. Ч. 2 / Л. С. Гур'янова, Т. С. Клебанова, С. В. Прокопович та ін. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. – 252 с.

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

10.2. Додаткова

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

18. 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.

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

20. Касьяненко В. О. Моделювання та прогнозування економічних процесів : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / В. О. Касьяненко, Л. В. Старченко. – Суми : Університетська книга, 2006. – 184 с.

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

22. Філіпенко А. С. Основи наукових досліджень. Конспект лекцій : посібник / А. С. Філіпенко. – Київ : Академвидав, 2004. – 208 с.

23. Писаревська Т. А. Інформаційні системи і технології в управлінні трудовими ресурсами / Т. А. Писаревська. – Київ : КНЕУ, 2000. – 279 с.

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

10.3. Інформаційні ресурси

25. Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>.

26. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.nplu.kiev.ua>.

27. Статистика України : науковий журнал [Електронний ресурс]. – Режим доступу : www.ukrstat.gov.ua.

28. Харківська державна наукова бібліотека ім. Короленка [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://korolenko.kharkov.com>.

10.4. Методичне забезпечення

29. Електронний курс "Наскрізна практика" [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)

_____, діючого на підставі _____

(прізвище, ініціали)

(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 їхнє 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 якій 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:
Заступник керівника
(проректор з науково-педагогічної
роботи)

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

" ____ " _____ 20__ р.

М.П.

База практики:

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

" ____ " _____ 20__ р.

М.П.

Керівник виробничої практики		
Завідувач кафедри		

Зміст щоденника практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

*Немає поганих професій,
Але є такі, якими ми
Поступаємося іншим.*

М. Замакоїс



61166, м. Харків, просп. Науки, 9-А,

тел.: 702-07-17, 702-04-59

www.hneu.edu.ua

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет _____

кафедра _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Спеціальність (освітня програма) _____
(шифр і назва)

курс _____, група _____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

направлено на _____ практику
(вид практики)

в місто _____ на _____
(назва підприємства)

Термін практики: із _____ до _____ 20__ р.
(включно з проїздом туди й назад).

Керівник практики від ЗВО _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка
ЗВО

Декан факультету _____
(підпис, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство

Печатка
підпри-
ємства

" ____ " _____ 20__ р.

_____ (посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув із підприємства

Печатка
підпри-
ємства

" ____ " _____ 20__ р.

_____ (посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику має прослухати інструктаж керівника практики та отримати:

оформлений щоденник;

індивідуальні завдання з практики;

два примірники календарного графіка проходження практики (один – для студентів і один - для керівника практики від підприємства);

направлення на практику;

направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Студент, прибувши на підприємство, має подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових указівок керівників практики від ХНЕУ ім. С. Кузнеця та підприємства.

1.5. Практику студента оцінюють за 100-бальною системою та враховують під час призначення стипендії нарівні з іншими навчальними дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, що не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляють повторно на практику у вільний від навчання час.

5. Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

6. Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання звіту "___" _____ 20__ року

Оцінка:

за шкалою університету _____

(словами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис) (прізвище та ініціали)

7. Правила ведення й оформлення щоденника

7.1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.

7.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому розміщено університет, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

7.3. Під час практики студент щодня має записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Докладні записи він веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

7.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від університета й від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.

7.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянуто керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

7.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент має здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практику не зараховують.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту з практики

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

КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ КІБЕРНЕТИКИ І СИСТЕМНОГО АНАЛІЗУ

ЗВІТ

з виробничої практики

на тему: _____

Керівник від бази практики:

(посада, підрозділ, прізвище та ініціали)

Студента (ки) _____ курсу _____
групи _____
спеціальності 051 "Економіка",
ОП "Економічна кібернетика"

Рекомендована кількість балів _____

(прізвище та ініціали)

(підпис)

МП

Керівник від ЗВО:

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

Кількість балів з урахуванням захисту _____
Національна шкала _____ Оцінка: ECTS _____
Члени комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Рекомендована кількість балів _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

м. Харків, 2021

Приклад оформлення організаційної структури підприємства

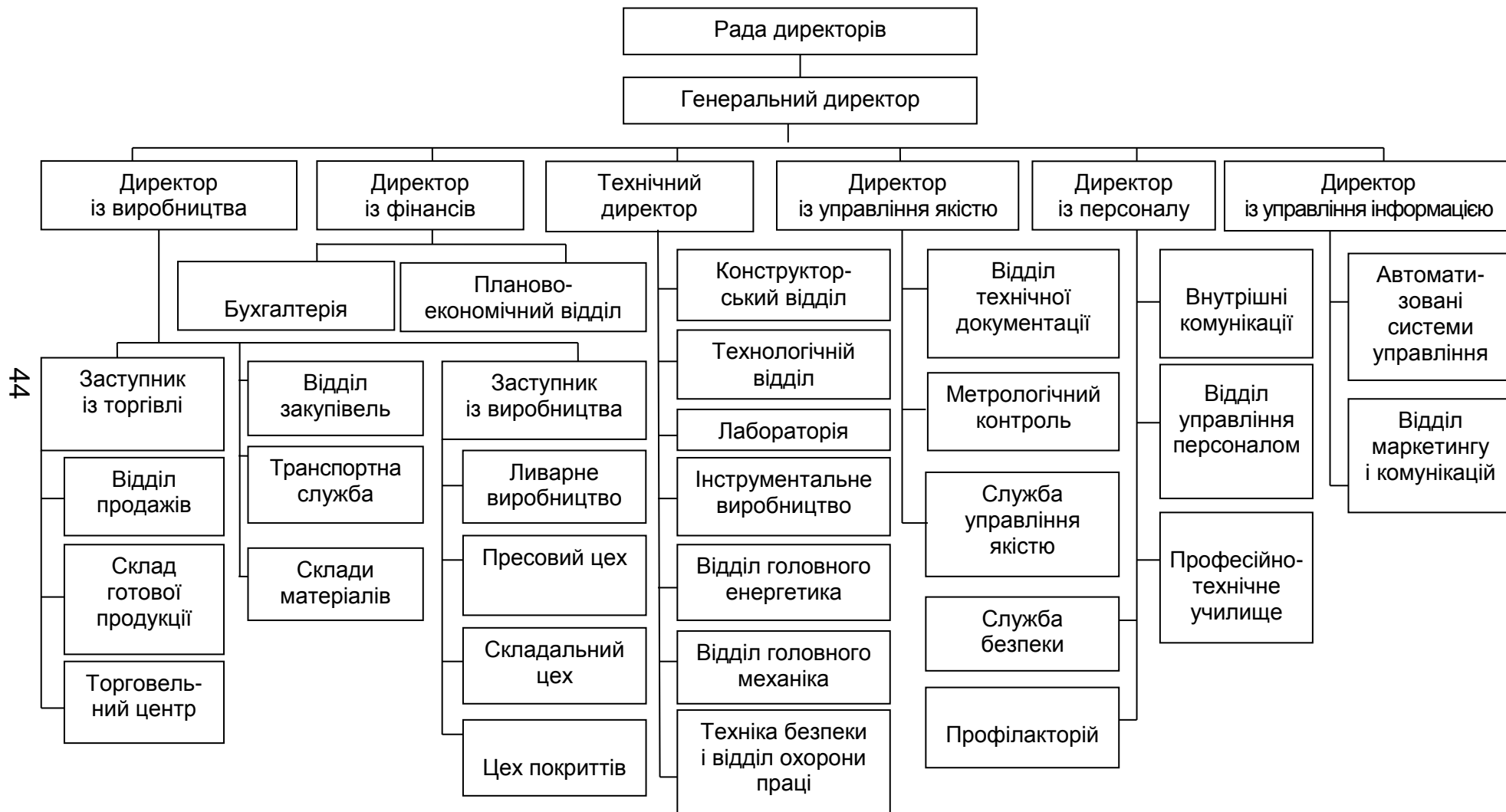


Рис. Г.1. Схема організаційної структури підприємства

Зразок оформлення листа

Директору Приватного
акціонерного товариства "ХТЛ"
Олександрові Шевченку
Проспект Науки, 122,
Харків, 61000

Шановний пане Олександрє!

Ректорат ХАРКІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ЕКОНОМІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ звертається до Вас з проханням прийняти студентів 4 курсу першого (бакалаврського) рівня вищої освіти факультету інформаційних технологій, спеціальності 051 "Економіка", освітньо-професійної програми "Економічна кібернетика":

1. Іваненка Владислава Андрійовича
- 2.

для проходження виробничої практики та укласти договір на проходження практики відповідно до умов "Положення про проходження практики студентів закладів вищої освіти України" (Наказ Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993 р.) пункт 3.3.

Термін проходження виробничої практики з 08.02.2021 р. до 01.04.2021 р.

Заступник керівника
(проректор з науково-
педагогічної роботи)

Каріна НЕМАШКАЛО

Зразок оформлення дозволу на перенесення терміну проходження

Заступнику керівника
(проректору з науково-
педагогічної роботи)
Карині НЕМАШКАЛО

(ПІБ студента)

(курс, факультет)

(спеціальність, ОПП, група)

Заява

Прошу Вашого дозволу на перенесення за сімейними обставинами терміну проходження виробничої практики з 25.02.2021 р. до 09.03.2021 р. на термін 04.03.2021 р. – 23.03.2021 р.

дата

підпис

**Приклади оформлення в списку джерел звіту
бібліографічного опису**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
1	2
Книги	
Один автор	Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Д. Г. Коренівський. – Київ : Ін-т математики, 2006. – 111 с.
Два автори	Матяш І. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині: історія, спогади / І. Матяш, Ю. Мушка. – Київ : Києво-Могилян. акад., 2005. – 397 с.
Три автори	Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Р. Л. Акофф, Д. Магидсон, Г. Д. Эддисон ; пер, с англ. Ф. П. Тарасенко. – Дніпро : Баланс Бізнес Букс, 2017. — XLIII, 265 с.
Чотири автори	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [В. В. Вітвіцький, М. Ф. Кисляк, І. В. Лобастов, А. А. Нечипорук]. – Київ : НДІ "Укראгропромпродуктивність", 2006. – 106 с. (Економічні нормативи)
П'ять і більше авторів	Психологія менеджмента / [П. К. Власов, А. В. Липницький, І. М. Луцишина и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. – [3-е изд.]. – Харків : Гуманітар. центр, 2007. – 510 с.
Без автора	1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. – Київ : Грані-Т, 2007. – 119 с. (Грані світу). 2. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб. наук. праць / наук. ред. В. Каліущенко та ін.]. – Чернівці : Рута, 2007. – 310 с.
Багатотомний документ	Кучерявенко Н. Г. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. – Харьков : Право, 2002. – Т. 4. Косвенные налоги. – 2007. – 534 с.
Матеріали конференцій з'їздів	1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11–13 жовт. 2000 р.) / Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. – Харків : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. – 167 с. 2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік, міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. – Київ : ІСОА, 2002. – 147 с. 3. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук, праць / за наук. ред. В. І. Моссаковського. – Дніпро : Навч. кн., 2015. – 215 с.
Препринти	Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / М. І. Панасюк, А. Д. Скорбун, Б. М. Слошной. – Чернівці : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. – 7 с. – (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1)

1	2
Словники	Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. – 2-ге вид., оновл. – Київ : К.І.С., 2006. – 138 с.
Атласи	Україна : екол.-геогр. атлас : присв. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол. : С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.] / [наук. редкол. : С. С. Куруленко та ін.]. – Київ : Варта, 2006. – 217 с.
Законодавчі та нормативні документи	Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 грудня 2005 року / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – Київ : Парлам. вид-во, 2006. – 207 с.
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.
Каталоги	Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т. / [сост. И. В. Ковалева, В. А. Павлюкова; ред. В. Л. Иванов]. – Львов : НТЦ "Леонорм-стандарт", 2006. – Т.5. 2007. 264 с. (Серия "Нормативная база предприятия"). Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. – Львів : Новий час, 2003. – 160 с.
Бібліографічні показники	Куц О. С. Бібліографічний показчик та анотації кандидатських дисертацій захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. – Львів : Укр. технології. 2007. – 74 с.
Автореферати дисертацій	Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.08 "Автоматиз. системи упр. та прогрес, інформ. технології" / Ші Данг Нгуен. – Київ. 2007. – 20 с.
Частина періодичного видання	Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Т. Гранчак, В. Горовий // Бібліотечний вісник. – 2006. – № 6. – С. 14–17. Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов – основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. – 2007. – № 1. – С. 39–61
Електронні ресурси	Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://www.nbuv.gov.ua/article/2003/03klinco.htm

Зміст

Вступ.....	3
1. Загальні відомості щодо проходження наскрізної практики	5
2. Обов'язки студента	9
3. Розподіл функцій під час організації практики.....	10
4. Вимоги до складання та оформлення звіту з практики.....	13
4.1. Загальні вимоги до оформлення звіту з практики	13
5. Зміст і структура навчальної практики "Університетська освіта"	15
6. Програма ознайомлювальної практики	18
7. Зміст і структура виробничої практики.....	21
8. Зміст і склад науково-дослідної практики	26
9. Основні критерії оцінювання	29
10. Рекомендована література.....	32
10.1. Основна	32
10.2. Додаткова	33
10.3. Інформаційні ресурси.....	34
10.4. Методичне забезпечення	34
Додатки.....	35

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

**Наскрізна програма практики
для студентів освітньо-професійної програми
"Економічна кібернетика"
спеціальності 051 "Економіка"
першого (бакалаврського) 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 *А. С. Ширініна*

Коректор *В. Ю. Труш*

План 2021 р. Поз. № 115 ЕВ. Обсяг 50 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.*