



УДК 330.46(076.034)

Н31

**Укладач** Л. О. Чаговець

Затверджено на засіданні кафедри економічної кібернетики і системного аналізу.

Протокол № 6 від 24.12.2022 р.

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

**Наскрізна** програма практики [Електронний ресурс] : для Н31 студентів спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика» другого (магістерського) рівня / уклад. Л. О. Чаговець. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 34 с.

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

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

**УДК 330.46(076.034)**

© Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця, 2023

## Вступ

Наскрізню програму практики для студентів освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика» спеціальності 051 «Економіка» другого (магістерського) рівня складено відповідно до Положення про проведення практики студентів Харківського національного економічного університету імені Семена Кузнеця, розробленого згідно із Законом України «Про вищу освіту», Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 р. № 93, Положенням про організацію освітнього процесу в Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця, уведеного в дію наказом університету від 01.09.2020 р. № 146, стандартами вищої освіти, освітньо-професійною програмою «Економічна кібернетика» другого (магістерського) рівня, спеціальності 051 «Економіка».

Програма практичної підготовки дозволяє здобувачам вищої освіти скласти чітке уявлення про те, що їм доведеться виконувати під час практики, як вирішити індивідуальне завдання, яку допомогу вони можуть отримати від керівників практики, закладу вищої освіти та підприємства (організації, установи), а також працівників (керівників) підприємства, із якими вони будуть зустрічатися під час практики.

Здобувачі вищої освіти набудуть необхідний обсяг практичних знань і умінь відповідно до складених робочих програм практик.

# 1. Загальна характеристика, мета та заплановані результати практики

1.1. Вид практики (табл. 1).

Таблиця 1

## Вид практики

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кафедри, що забезпечують організацію	Тривалість практики	Семестри
2м	Перед-дипломна	+	-	Економічної кібернетики і системного аналізу	6 тижнів, 240 год	3

1.2. Характеристика практики (табл. 2).

Практика є обов'язковими освітнім компонентом.

Таблиця 2

## Характеристика практики

Курси	Назви практик	Очна (денна) форма навчання	Заочна форма навчання	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестри	Форми контролю
2м	Перед-дипломна	+	-	8	240	3	Захист

1.3. Мета переддипломної практики.

**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 їхньої

майбутньої професії, формування на базі здобутих знань здатності вирішувати дослідницькі й управлінські завдання та проблеми функціонування економічних систем різного рівня ієрархії.

#### 1.4. Заплановані компетентності та результати навчання (табл. 3).

Таблиця 3

### Заплановані компетентності та результати навчання за видами практик

Спеціальні компетентності	Загальні компетентності	Результати навчання
Переддипломна		
ІК, СК1, СК3, СК5, СК6, СК10, СК12, СК13	ЗК2, ЗК4, ЗК5, ЗК6, ЗК8	РН2, РН4, РН8, РН9, РН10, РН13, РН14, РН16, РН17

*Примітка.*

ІК – 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.

СК1 – здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.

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.

СК5 – здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку.

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.

СК10 – здатність до розроблення сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем.

СК12 – здатність застосовувати сучасні методи аналізу даних (методи та моделі машинного навчання, багатовимірного аналізу, економічної динаміки тощо) інструментальні засоби аналізу даних для формування ефективної економічної політики.

СК13 – здатність здійснювати оцінювання й аналіз ефективності і якості функціонування економічних систем різного рівня, розробляти стратегії їх безпечного, сталого, конкурентного розвитку.

ЗК2 – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4 – здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК5 – здатність працювати в команді.

ЗК6 – здатність розробляти та управляти проєктами.

ЗК8 – здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

РН2 – розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності.

РН4 – розробляти соціально-економічні проєкти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків.

РН8 – збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

РН9 – приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень.

РН10 – застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

РН13 – оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

РН14 – розробляти сценарії і стратегії розвитку соціально-економічних систем.

РН16 – обґрунтовувати і формувати ефективну економічну політику на підставі використання сучасних методів аналізу даних (методів та моделей машинного навчання, багатовимірної аналізу, економічної динаміки тощо), інструментальних засобів аналізу даних.

РН17 – оцінювати ефективність і якість функціонування економічних систем різного рівня, розробляти стратегії їх безпечного, сталого, конкурентного розвитку.

## **2. Зміст 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.

Студенти проходять переддипломну практику на другому курсі магістратури протягом шести тижнів. Переддипломна практика спрямована на: закріплення теоретичних знань, здобутих з управління та прийняття рішень, математико-статистичного аналізу, інформаційних систем; набуття компетентностей у практичній роботі в 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. 4).

Таблиця 4

### Графік проходження переддипломної практики

Зміст роботи	Тиждень
1	2
1. Ознайомлення з підприємством (організацією, установою), бесіди з керівними працівниками підприємства, структурних підрозділів підприємства	1

1	2
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 оброблення 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 задач;



### **набути навичок щодо:**

дослідження та аналізу предметної області об'єкта управління;  
здійснення техніко-економічного аналізу роботи системи управління;  
моделювання предметної області з використанням сучасних технологічних рішень, інформаційних систем та економіко-математичних методів;

вибору й обґрунтування методів прийняття управлінських рішень;  
оволодіння методами збирання й оброблення інформації за допомогою спеціалізованих комплексів або автоматизованих систем оброблення даних;

вирішення завдань управління з обраної проблеми.

## **3. Вимоги до бази практики**

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.

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 практики. 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.

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 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.

#### **4. Організація проведення та керівництво практикою**

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.

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.

#### **4.1. 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

аркуші звіту та на відповідник 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.

## **4.2. 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 одним керівником закріплюють не більше восьми 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 готують 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 складають 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 оформлюють: заяву від студента (додаток В), службову записку 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.

### **4.3. 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.

Кінцевою формою звітності виконання завдань за переддипломною практикою є звіт.

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.

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.

Обсяг звіту 30 – 35 сторінок. Структура звіту містить: титульний лист, зміст, основний текст роботи, список використаної літератури, додатки (за необхідністю) (табл. 5).

**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.

Таблиця 5

### **Структура звіту про проходження практики**

Розділи	Кількість сторінок
1	2
Вступ	1 – 2
1. Загальна характеристика підприємства (організації)	2 – 5
2. Структура і функції управління підприємством	10
3. Загальна постановка економічної задачі та її зв'язок з іншими завданнями управління	5 – 6

1	2
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 Г. 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, зробити якісне оцінювання ситуації, що склалася на підприємстві. Результати аналізу подати у вигляді таблиць, діаграм, графіків.

## 3. Загальна постановка економічної задачі 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 обговорення 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.

#### **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. Номери 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, виокремленими 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 оформлюють 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.

## **5. Оцінювання результатів практики**

Оцінюють результати проходження та захисту практики за 100-бальною системою оцінювання результатів навчання, прийнятою в університеті (табл. 6).

Підсумкова кількість балів, набута здобувачем вищої освіти за результатами проходження практики, ураховує:

відгук керівника від бази практики;

відгук керівника від кафедри;

презентацію здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;

відповіді на питання.

**Шкала оцінювання результатів проходження й захисту практики**

Оцінка (за чотирибальною шкалою)	Оцінка (за стобальною шкалою)
Диференційована шкала	
Відмінно	90 – 100
Добре	74 – 89
Задовільно	60 – 73
Незадовільно	1 – 59
Недиференційована шкала	
Зараховано	60 – 100
Не зараховано	1 – 59

Здобувачі вищої освіти, які не захистили у призначений термін звіти із практики, будуть мати академічну заборгованість.

*Критерії оцінювання проходження практики*

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 уміння використовувати економіко-математичні методи й моделі під час вирішення економічних завдань.

У ході захисту звіту про проходження практики оцінюють уміння 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.

100 (90) 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;

89 (74) 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;

73 (60) 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;

59 (1) 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. 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.
2. Дослідження операцій : конспект лекцій / О. В. Шобаніна, В. П. Клочан, І. В. Клочан та ін. – Миколаїв : МНАУ, 2021. – 150 с.
3. Моделювання економіки : підручник / В. С. Григорків. – Чернівці : Чернівецький нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2019. – 360 с.
4. Положення про організацію практики студентів у Харківському національному економічному університеті імені Семена Кузнеця. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 37 с.
5. Шабельник Т. В. Математичні методи інтелектуального аналізу даних [Електронний ресурс] : навч. посіб. для здобувачів першого рівня вищої освіти спеціальності 124 Системний аналіз / Т. В. Шабельник, О. Ф. Дяченко. – Маріуполь : МДУ, 2021. – 163 с. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/28088>.
6. Актуальні проблеми системного аналізу та моделювання процесів управління [Електронний ресурс] / за ред. В. Пономаренка, Л. Гур'янової, Я. Пеліової, Е. Ніжинського. – Братислава – Харків, ВШЕМ – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. – 409 с. Укр. мова, англ. мова. – Режим доступу : <http://repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/29952>.
7. Соціальні, економіко-правові та фінансові виклики в умовах глобальних трансформацій [Електронний ресурс] : монографія / за ред. Л. Гур'янової, В. Цибакової. – Братислава : ВШЕМ ; Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. – 188 с. – Режим доступу : <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/22424>.

## Додаткова

8. Дослідження операцій [Текст] : [навчальний посібник] / О. В. Меньшикова, О. Ю. Чмир, О. О. Карабин. – Львів : ЛДУ БЖД, 2019. – 196 с.

9. Моделювання бізнес-процесів та управління ІТ-проектами : навчальний посібник / Є. М. Крижановський, А. Р. Яцолт, С. О. Жуков, О. М. Козачко. – Вінниця : ВНТУ, 2018. – 91 с.

10. Основи дослідження операцій у транспортних системах: приклади та задачі : навчальний посібник для ВНЗ / Д. М. Козаченко, Р. В. Вернигора, В. В. Малашкін. – Київ : ПрофКнига, 2019. – 277 с.

11. Мельник О. Г. Особливості застосування системного підходу до моделювання бізнес-процесів на підприємстві / О. Г. Мельник, З. П. Дзуліт, М. Л. Злотнік, Ю. Б. Малиновська // Менеджмент та підприємництво в Україні. – 2019. – Вип. 1. – № 1. – С. 46–54.

12. Chagovets L. Estimation of Structural-Topological Characteristics in Information Security System / L. Chagovets, S. Prokopovych, V. Chahovets // IEEE 5th International Scientific-Practical Conference «Problems of Infocommunications. Science and Technology». 2018. – 9–12 October. – Pp. 265–270.

13. Chagovets L. Machine Learning Methods Applications for Estimating Unevenness Level of Regional Development / L. Chagovets, V. Chahovets, N. Chernova // Data-Centric Business and Applications. Evolvments in Business Information Processing and Management (Volume 3) Springer, Cham, 2020. – Pp. 115–139.

## Інформаційні ресурси

14. Державний комітет статистики. – Режим доступу : [www.ukrstat.gov.ua](http://www.ukrstat.gov.ua).

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

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

## Методичне забезпечення

17. Електронний курс «Наскрізна практика: спеціальність 051 «Економіка» (ОПП «Економічна кібернетика»), спеціальність 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)

\_\_\_\_\_, 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 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 збирання 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 переддипломної практики**

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 09.09.2023 р. – 11.11.2023 р. на термін з 09.10.2023 р. – 23.11.2023 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. Ідеалізоване проектування: як передбачити майбутню кризу сьогодні. Створення майбутнього організації; пер. з 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 «Укراгропромпродуктив 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	Моделювання економічної безпеки: держава, регіон, підприємство: Монографія / за ред. Гейця В.М. : Монографія. Харків : ВД "ІНЖЕК", 2006. 240 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. В. Каліущенко та ін. Чернівці : Рута, 2007. 310 с.
Багатотомний документ	Кучерявенко Н. Г. Курс податкового права : Особлива частина : в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. Харків : Право, 2007. Т. 4. Непрямі податки. 2007. 534 с.
Автореферати дисертацій	1. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і 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.

1	2
Дисертації	Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
Матеріали конференцій	1. Микитів Г., Кондратенко Ю. 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 березня 2016 року Запоріжжя, 2016. С. 50–53.
Частина книги (монографія)	Алексеев 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. Коломоєць 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.
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. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 2. Про вищу освіту : Закон України № 1556-VII від 01.07.2014 р. Дата оновлення: 28.09.2017. Режим доступу: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (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.
Каталоги	Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / авт.-упоряд. М. Зобків та ін. Львів : Новий час, 2003. 160 с.

## Закінчення додатка В

1	2
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. № У 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. – Режим доступу : <a href="http://www.nbuv.gov.ua/article/2003/03klinco.htm">http://www.nbuv.gov.ua/article/2003/03klinco.htm</a>.</p> <p>2. Радейко Р. Приклади оформлення бібліографічного опису відповідно до ДСТУ 8302:2015. – Режим доступу : <a href="http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliografichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015">http://aphd.ua/pryklady-oformlennia-bibliografichnoho-opysu-vidpovidno-do-dstu-83022015</a>. (дата звернення: 19.04.2021)</p>

### 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 курсу 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 проходження практики відповідно до умов Положення про проходження практики 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

## 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:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

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

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

м. Харків, 202\_

Приклад оформлення організаційної структури підприємства



Рис. Е.1. Схема організаційної структури підприємства



## Зміст

Вступ.....	3
1. Загальна характеристика, мета та заплановані результати практики ..	4
2. Зміст переддипломної практики.....	6
3. Вимоги до бази практики .....	9
4. Організація проведення та керівництво практикою .....	10
4.1. Обов'язки студента .....	11
4.2. Розподіл функцій під час організації практики.....	12
4.3. Вимоги до складання та оформлення звіту із практики .....	14
5. Оцінювання результатів практики.....	19
Рекомендована література.....	22
Основна .....	22
Додаткова .....	23
Інформаційні ресурси .....	23
Методичне забезпечення .....	23
Додатки.....	24

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

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

*Самостійне електронне текстове мережеве видання*

Укладач **Чаговець Любов Олексіївна**

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

Редактор *В. О. Дмитрієва*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2023 р. Поз. № 37 ПП. Обсяг 34 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.*