

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ АКАДЕМІКА  
СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»**

**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ЕКОНОМІКИ ТА ФІНАНСІВ**

**РОБОЧА ПРОГРАМА**

**ОК4 «ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА»**

<b>Рівень вищої освіти:</b>	другий (магістерський) рівень
<b>Галузь знань:</b>	05 «Соціальні та поведінкові науки»
<b>Спеціальність:</b>	051 «Економіка»
<b>Освітня програма:</b>	«Економіка»

Робоча програма переддипломної практики для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка» спеціальністю 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

Розробник: к.держ.упр., доцент Ліщук Н.В. к.е.н., доцент Коваль Л.А.  
к.е.н., доцент Артюшок К.А

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економіки та фінансів  
Протокол № 1 від «27» 08 2024 року

Завідувач кафедри,  
к.держ.упр., доцент

  
\_\_\_\_\_ (підпис)

(Н.В. Ліщук)  
(прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми «Економіка»

Гарант освітньої програми,  
к.е.н., доцент

  
\_\_\_\_\_ (підпис)

(Л.А. Коваль)  
(прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією економічного факультету  
Протокол № 1 від «28» 08 2024 року

Голова НМК,  
к.е.н., доц.

  
\_\_\_\_\_ (підпис)

(С.М. Демидюк)  
(прізвище та ініціали)

## ОПИС ОК 4 «ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА»

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6 Кількість тижнів -4	Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки, магістр	Обов'язковий компонент освітньої програми	
		<b>Рік підготовки: 2</b>	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: звіт	<u>Спеціальність</u> 051 Економіка Освітня програма «Економіка»	<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин - 180		3-й	3-й
		Вид контролю: залік	Вид контролю: залік
		180 год.	180 год.

### 1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Робоча програма навчальної дисципліни: «Переддипломна практика» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 051 «Економіка» за освітньо-професійною програмою Економіка.

Переддипломна практика є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми «Економіка» для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня вищої освіти – магістр за спеціальністю 051 «Економіка», передбачена навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти у 3 навчальному семестрі, охоплює 6 кредитів ECTS, тривалістю 4 тижні. Загальна кількість годин -180.

Всебічна підготовка здобувачів вищої освіти – це не тільки набуття знань, але і формування вмінь застосовувати теоретичні знання на практиці. Особливо важливими є професійні вміння зі спеціальності 051 «Економіка». Практика здобувачів другого (магістерського) рівня є невід'ємною складовою освітнього процесу та завершальним етапом професійної підготовки магістра, інформаційною базою для написання магістерської дипломної роботи.

Під час проходження переддипломної практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для виконання магістерської роботи.

Мета практики – набуття студентами професійних навичок та вмінь для прийняття відповідних рішень під час самостійної роботи, підготовка індивідуального завдання з всебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, збір практичних та статистичних матеріалів для проведення дослідження та підготовка першого та другого розділу кваліфікаційної роботи.

Практична підготовка відіграє важливу роль у формуванні професійних компетенцій фахівців магістерського рівня підготовки. На базі переддипломної практики здобувачі вищої освіти одержують фактичні матеріали для виконання

індивідуального завдання, написання аналітичної частини магістерської роботи та здійснюють апробацію запропонованих заходів та пропозицій.

**Завдання переддипломної практики спрямовані на формування таких компетентностей:**

***Загальні компетентності (ЗК):***

ЗК 4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)..

ЗК 8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

***Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):***

СК 2. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.

СК 3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

СК4.Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.

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.

***Програмні результати практики:***

ПРН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПРН4. Розробляти соціально-економічні проекти та систему комплексних дій щодо їх реалізації з урахуванням їх цілей, очікуваних соціально-економічних наслідків, ризиків, законодавчих, ресурсних та інших обмежень.

ПРН5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПРН6. Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та вміння управляти персоналом і працювати в команді.

ПРН8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

ПРН10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра економіки та фінансів ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у закладі вищої освіти здійснює завідувач відділу практики.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують завідувач кафедри економіки та фінансів, керівник практики від закладу вищої освіти та керівники практики від бази практики.

До керівництва практичною підготовкою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри економіки та фінансів..

### **Керівник практики від закладу вищої освіти:**

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання практикантам необхідних документів (направлення, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, затверджену тему кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації);
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовки доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри економіки та фінансів письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Бази практик в особі їх керівників разом з закладом вищої освіти несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

При підготовці фахівців закладами вищої освіти за цільовими договорами

з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

**Обов'язки закладу вищої освіти:**

- до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику;
- призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників;
- забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

**Обов'язки бази практики:**

- прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом;
- призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою;
- створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;
- забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці; проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці; у разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці;
- надати практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходів на роботу практикантів; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти;
- після закінчення практики надати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо;
- надавати практикантам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

**Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики:**

- здійснювати безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти;
- про всі порушення практикантами розпорядку дня, техніки безпеки і невиконання програми негайно доповідати закладу вищої освіти.

Заклад вищої освіти зобов'язується надавати керівнику практики від бази практики методичну допомогу в організації та проведенні практики.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше п'ятдесяти відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від закладу вищої освіти консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт з практики та захистити його на звітній конференції.

### **3. ЗМІСТ ТА БАЗИ ПРАКТИКИ**

Переддипломна практика націлена на вивчення, збір, обробку та систематизацію матеріалів для написання кваліфікаційної роботи магістра. У зв'язку з цим конкретна робоча програма проходження практик має бути складена індивідуально кожним студентом разом з керівником кваліфікаційної роботи магістра з урахуванням її теми, бази практики і даної типової програми.

Кафедрою економіки та фінансів визначено відповідні бази практики, де студенти проходять переддипломну практику. Базами практики можуть виступати органи державної влади, місцевого самоврядування, державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності. Це повинні бути підприємства, які застосовують передові форми та методи ведення господарства та управління. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння студентам у набутті професійних умінь та навичок.

Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління.

Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) заклад вищої освіти завчасно укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємстві (організації, установі), розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації,

установи).

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладені між університетом і підприємствами (організаціями) на проходження студентами даного виду практики.

Для студентів при проходженні практики визначено наступні робочі місця: управління, департаменти, фінансові відділи, групи, сектори, бухгалтерії, а також інші структурні підрозділи та служби, що виконують фінансово-економічні операції, надають фінансові послуги, або контролюють їх здійснення тощо. При можливості студенти можуть бути зараховані на відповідні робочі місця під час проходження переддипломної практики або в майбутньому бути працевлаштовані на них після закінчення університету.

Програма практики визначає зміст переддипломної практики та складається згідно характерної специфіки конкретної бази практики. За рішенням кафедри економіки та фінансів студентам, що проходять переддипломну практику в самостійно підібраних місцях або які займаються науково-дослідною роботою, можуть видаватися окремі індивідуальні завдання наукового, інформаційного, практичного або прикладного характеру. Обов'язкова програма та індивідуальне завдання (за наявності такого) повинні бути відображені у звіті з переддипломної практики.

В табл.1 наведено приблизний календарний план переддипломної практики.

**Таблиця 1**

**Календарний план переддипломної практики**

№ з/п	Види робіт	Кількість годин
1.	Інструктаж з правил охорони праці і протипожежної безпеки на базі переддипломної практики	4
2.	Загальне знайомство з організаційно-правовою структурою та завданнями, які стоять перед базою переддипломної практики, посадовими інструкціями	10
3.	Діагностика стану функціональних підсистем підприємства (організації, установи):	50
4.	Пропозиції щодо удосконалення системи управління підприємством (організацією, установою)	40
5.	Підбір та опрацювання матеріалу за тематикою магістерської роботи	20
6.	Формування додатків до звіту з переддипломної практики: копії організаційно-правових документів, оперативної інформації, фінансової, податкової, статистичної звітності, основних показників діяльності бази практики, інших матеріалі	20
7.	Оформлення звіту з переддипломної практики	30
8.	Захист звіту з переддипломної практики	6
<b>Разом</b>		<b>180</b>

Після закінчення переддипломної практики студент має підготувати пропозиції науковому керівникові щодо змісту першого варіанту теоретичного



та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи, комплексу завдань для дослідження з використанням комп'ютерних технологій. Пропозиції щодо змісту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити елементи самостійного дослідження;
- містити розрахунки, виконані на ПЕОМ;
- містити достатній для обґрунтування пропозицій аналіз досліджуваної проблеми у межах базового підприємства.

По закінченню переддипломної практики студент подає на випускову кафедру науковому керівнику ґрунтовні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства, запропонований для подальшого дослідження комплекс розробок з використанням комп'ютерних технологій та інших видів виконаних робіт.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює випускаюча кафедра. Перед початком практики, керуючись темами кваліфікаційних робіт магістрів, кафедра розподіляє студентів по базах практики у відповідності з укладеними договорами або індивідуальними листами; призначає керівників практики від кафедри з числа штатних викладачів. Розподіл студентів по базах практики і призначення керівників від кафедри оформляється наказом по університету не пізніше ніж за 14 днів до початку практики.

Виконання студентом робіт і завдань у відповідності з календарним планом регулярно контролюється керівником практики від організації, про що він робить відповідні відмітки.

#### **4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Важливим етапом проходження переддипломної практики є підготовка та захист звіту, в якому вони висвітлюють всі аспекти виконання програми практики та індивідуального завдання. Звіт обов'язково повинен бути оформлений згідно вимог та оцінений й підписаний безпосереднім керівником від бази практики. Підпис керівника практики від бази практики завіряється печаткою.

У звіті на фактичному матеріалі з конкретного місця проходження практики студент розкриває всі питання програми, проводить науковий аналіз, вносить пропозиції щодо модернізації та удосконалення певного економічного процесу (організації роботи, обчислення податків та ін.) та роботи підприємства в цілому. Титульна сторінка звіту з практики студента повинна бути підписана керівником від навчального закладу та керівником від бази практики. На базі практики студент обов'язково ставить мокру печатку на титульній сторінці біля підпису керівника від бази практики.

Звіт про практику складається з двох самостійних частин: головної та додатків. Головна частина містить вступ, питання проходження практики, висновки. У вступі (2-3 сторінки) обґрунтовується актуальність проходження практики згідно з програмою, формулюється мета та завдання, визначаються об'єкти дослідження та джерела інформації.

У головній частині звіту (до 30 сторінок), яка поділена на питання та

параграфи, характеризується організація роботи на базі практики в цілому, а також робота конкретного підрозділу. Визначається призначення підрозділу, його склад та посадові обов'язки його працівників, функціональні завдання, які вирішуються, законодавча та нормативна бази, комп'ютерне забезпечення та ефективність його використання, вхідна та вихідна документація, внутрішня звітність про результати роботи тощо.

Висновки в звіті про переддипломну практику студента обов'язково повинні містити аналіз ефективності організації роботи підприємства, установи, організації в цілому та кожного підрозділу зокрема. Також виявляються недоліки законодавчо-нормативної бази, проблемні питання та недоліки діяльності установи, організації, підприємства чи окремого структурного підрозділу, пропонуються шляхи їх усунення та робляться рекомендації щодо удосконалення діяльності підрозділу.

Оформлення звіту здійснюється відповідно до Державного стандарту України ДСТУ 4163-2020 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» та інших нормативних документів.

Звіт повинен бути зброшурований. У звіті, з огляду на високі вимоги нормативних документів, необхідно неухильно дотримуватися встановленого порядку подання текстового матеріалу, таблиць, формул, ілюстрацій тощо.

## **5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ.**

Під час переддипломної практики виконується індивідуальне завдання, зміст та порядок якого затверджується керівником кваліфікаційної роботи. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від закладу вищої освіти і видається кожному здобувачу вищої освіти.

Зміст індивідуального завдання повинен враховувати напрям дослідження здобувача у магістерській роботі, конкретні умови підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям навчального процесу.

Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно орієнтований студент на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики.

Завдання можуть бути пов'язані не тільки з написанням кваліфікаційної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію та написанням наукових статей.

Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки студентів.

Метою науково-дослідної частини переддипломної практики є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері економічних відносин, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Студенти під час проходження науково-дослідної частини переддипломної практики мають такі завдання:

- вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, яка буде досліджуватися в ході підготовки кваліфікаційної роботи;
- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у

вітчизняній та іноземній науковій літературі;

- визначення структури та основних завдань дослідження;
- оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій).

Зміст науково-дослідної частини переддипломної практики повинен відповідати напряму наукових досліджень студента магістратури. Під час такої практики надається можливість застосувати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить студент при написанні магістерської роботи.

## 6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) на засіданні комісії, склад якої затверджується розпорядженням завідувача кафедри економіки та фінансів. До складу комісії входять: керівник практики від закладу вищої освіти, завідувач кафедри економіки та фінансів та гарант освітньо-професійної програми «Економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 051 «Економіка». Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики наведено в табл. 2. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти у закладі вищої освіти протягом тижня після завершення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від закладу вищої освіти.

**Таблиця 2**

### Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики

№	Звітна документація студента-практиканта	Максимальна кількість балів
1.	Характеристика керівника практики від бази практики	10
2.	Оформлення матеріалів практики:	20
2.1.	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	10
2.2.	Правильність оформлення тексту та ілюстративного матеріалу звіту (порядок розміщення, повнота, відсутність помилок, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше)	10
3.	Зміст звіту з переддипломної практики:	30
3.1.	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
3.2.	Системність і повнота аналізу діяльності бази практики	10
3.3.	Якість самостійного виконання індивідуальних завдань	10
4.	Захист звіту з переддипломної практики на засіданні комісії	40
4.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
4.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
4.3.	Повнота і обґрунтованість відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Кількість балів за шкалою ЄКТС	100

Шкала оцінювання практики наведена в табл. 3.

Таблиця 3

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою для практики
90-100	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• здобувач показав глибокі теоретичні знання з економічних дисциплін;</li> <li>• оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки;</li> <li>• дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження;</li> <li>• виконав звіт з проходження практики грамотно літературною українською мовою;</li> <li>• оформив звіт про проходження практики і щоденник практики у відповідності до вимог і подав їх до захисту у визначений кафедрою термін;</li> <li>• на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, твердо і впевнено відповів на запитання членів комісії.</li> </ul>	відмінно
82-89	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• показав досить високі теоретичні знання з економічних дисциплін;</li> <li>• оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, але не завжди критично ставиться до використаних джерел та літератури;</li> </ul>	добре
74-81	C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування;</li> <li>• виконав звіт про проходження практики грамотно літературною українською мовою, але допустив нечисленні граматичні та стилістичні помилки;</li> <li>• оформив звіт про проходження практики та щоденник практики у відповідності до вимог і подав їх до захисту у визначений кафедрою термін;</li> <li>• на захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.</li> </ul>	
64-73	D	<ul style="list-style-type: none"> <li>• показав достатні теоретичні знання з економічних дисциплін;</li> <li>• в основному оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, однак допускає в роботі порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу, мають місце окремі фактичні помилки і неточності;</li> <li>• не може сформулювати пропозиції і рекомендації з теми дослідження, або обґрунтувати їх;</li> <li>• допускає помилки в оформленні звіту про проходження практики та щоденника практики;</li> <li>• допускає численні граматичні та стилістичні помилки;</li> <li>• на захисті продемонстрував задовільні знання з теми дослідження, але не зумів впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання членів комісії;</li> </ul>	задовільно
60-63	E	звіт про проходження виробничої практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, якщо на захисті студент проявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамотійне виконання звіту про проходження практики.	

35-59	<b>FX</b>	звіт про проходження практики до захисту не допускається. Поданий науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом. Структура не відповідає вимогам. Відсутнє економічне обґрунтування пропонуваніх заходів. Не оправлена у тверду палітурку, недбало оформлена, написана нерозбірливим почерком.	незадовільно
0-34	<b>F</b>	Студент повністю не виконав програму практики	

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри економіки та фінансів, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях ради економічного факультету ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

## 7. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. URL:<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>.
3. Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93: [Електронний ресурс]. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
4. ОПП «Економіка», Галузь знань:05 «Соціальні та поведінкові науки», Спеціальність: 051 «Економіка», URL : <https://www.megu.edu.ua/uk/ekonomichnij/kafedra-ekonomiki-ta-finansiv>
5. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів / Державна наукова установа «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» URL: [http://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom\\_IZO.pdf](http://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom_IZO.pdf)
6. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» від 29 березня 2012 року № 384 (зі змінами) : URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0711-12#Text>
7. Положення про організацію освітнього процесу в ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука». URL: <https://www.megu.edu.ua/uk/normativni-dokumenty>.
8. Положення про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.megu.edu.ua/uk/normativni-dokumenty>.