

Національна академія статистики, обліку та аудиту
Обліково-фінансовий факультет
Кафедра економічної кібернетики та математичних методів

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з навчально-методичної
роботи НАСООА

“ _____ ” _____ 2018 року

Методичні рекомендації
про проведення виробничої практики

для студентів IV курсу
спеціальності 501 “Економіка”
спеціалізація “Економічна кібернетика”

Курс – IV
Число тижнів – 2
Число годин – 60
Форма звітності – звіт

Київ – 2018

УДК: 657 (073)

Методичні рекомендації про проведення виробничої практики для студентів 4 курсу спеціальності 501 “Економіка” спеціалізація “Економічна кібернетика” –/Укл.: Семяновський В.М.// – К., 2018.–26 с.

Рекомендовано кафедрою економічної кібернетики та математичних методів, протокол № 8 від 10 лютого 2018 р.

Рекомендовано на засіданні навчально-методичної комісії фінансово-економічного факультету, протокол № 9 від 12 лютого 2018 р.

Укладач: Семяновський В.М., кандидат фізико-математичних наук,
доцент кафедри економічної кібернетики та математичних методів,
доцент.

Рецензент: Распопов В.Б., канд. ф.-м. наук, директор науково-учбового центру прикладної інформатики НАНУ.

Методичні рекомендації про проведення виробничої практики включають перелік питань та документів, що повинен опанувати студент під час проходження виробничої практики на конкретному суб'єкті господарювання; етапи виконання практики; порядок складання, оформлення і захисту звіту з практики. Видання складено на основі розділів типових програм «Економічна кібернетика», “Моделювання економіки”, “Прогнозування соціально-економічних процесів” згідно галузевих стандартів освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів та розраховане для студентів 4 курсу спеціальності 501 “Економіка” спеціалізація “Економічна кібернетика” та керівників практики.

Зміст

Вступ	3
1. Загальні положення	4
2.Зміст практики	5
3.База практики	5
4.Організація і керівництво практикою	6
5.Зміст діяльності студента- практиканта	10
6.Оформлення та захист звіту	12
7.Підсумковий контроль	14
8.Нормативне забезпечення практики	17
Список джерел	17
Додатки	19

Вступ

Важливою складовою навчального процесу підготовки фахівців з економічної кібернетики є практична підготовка шляхом проходження виробничої практики, яка є необхідною компонентою навчального плану напряму підготовки 6.030502 “Економічна кібернетика”.

У відповідності з навчальним планом проходження виробничої практики студентами IV курсу передбачено перед складанням державних іспитів (підготовкою бакалаврських робіт) і розраховано на 2 тижні.

Програми виробничої практики, методичні рекомендації щодо її проходження, підготовки та захисту звітів за їх результатами розроблено відповідно до документів Міністерства освіти і науки України.

Виробнича практика студентів має на меті закріплення теоретичних знань, отриманих під час вивчення навчальних дисциплін, нагромадження практичного досвіду до завершальної стадії навчання, сприяння формуванню особистісних значущих умінь і навичок, які є, з одного боку, інваріантними до багатьох сфер майбутньої практичної діяльності, а з іншого – характеризують професійне спрямування бакалаврської програми підготовки за напрямом 6.030502 “Економічна кібернетика”.

1. Загальні положення

1.1 Практика студентів вищих навчальних закладів (ВНЗ) України є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.2. Виробнича практика для студентів 4 курсу, спеціальності “Економічна кібернетика” з математичного моделювання економічних процесів, є одним з важливих інструментів розвитку логічного і алгоритмічного мислення, ознайомлення з характерними рисами застосування математичних методів і моделей при вивченні стану реальних задач економіки України і окремих галузей народного господарства.

1.3. **Метою** виробничої практики є закріплення теоретичних знань та уявлень про основи математичного моделювання, поглиблення практичних навичок побудови, аналізу та застосування методів і моделей в процесі прийняття рішень, які необхідні в подальшому для практичного використання в наукових дослідженнях, виховання у студентів прикладної математичної культури, необхідну інтуїцію та ерудицію у практичних питаннях застосування математичних методів і ПЕОМ.

1.4. Для досягнення поставленої мети **студент повинен:**

- вивчити організаційну структуру ІВЦ Держкомстату України чи іншого місця практики, особливості його функціонування, характер формування ринкових відносин і зв'язків.

- виробити первинні навички математичного моделювання і дослідження прикладних питань розвитку окремих об'єктів і процесів; навички переведення реальних задач, що обумовлюють функціонування народного господарства на адекватну математичну мову; вибору оптимальних методів їх дослідження, інтерпретації одержаних результатів дослідження;

- вивчити особливості формування плану виробництва, проаналізувати його структуру, порівнювати потреби в ресурсах ІВЦ з їх наявністю, проаналізувати темпи, структуру і пропозиції щодо їх розвитку;

- на їх основі виробити навички доведення рішення задачі до практично прийняттого результату – числа, графіка, точних кількісних і якісних висновків із застосуванням при цьому адекватних обчислювальних засобів і сучасного програмного забезпечення;

- вміти формувати і упорядковувати регіональне інформаційне забезпечення, яке характеризує кількісну міру виробничих показників ІВЦ, структуру його затрат, розподіл ресурсів для забезпечення виробництва;

- використовувати методи та моделі математичного моделювання в аналізі і плануванні фінансових, матеріально-технічних та трудових ресурсів в управлінні виробництвом ІВЦ шляхом розробки моделей оптимізації

(динамічних рядів, виробничих функцій тощо) розподілу ресурсів у часі і просторі;

- обґрунтувати необхідність застосування методів математичного моделювання при прийнятті управлінських рішень в умовах ризику та невизначеності;

- володіти вмінням самостійно опрацьовувати і аналізувати сучасний математичний апарат, що є в спеціальній зарубіжній і вітчизняній літературі, який пов'язаний з можливостями формалізації об'єктів, процесів і явищ, які притаманні українському економіко-організаційному менеджменту із застосуванням комп'ютерних технологій;

- розробляти і впроваджувати комп'ютерні інформаційні і управляючі системи на різних рівнях управління економікою;

- експлуатувати індустріалізовані системи управління різного рівня комп'ютеризації.

2.Зміст практики

2.1. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

2.2.Зміст практики визначається її програмою.

2.2. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт).

2.4. Вищі навчальні заклади усіх форм підпорядкування, відповідно до даного документів МОН, самостійно розробляють і затверджують документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

3.База практики

3.1 Практика студентів вищих навчальних закладів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, або в навчально-виробничому підрозділі вищого навчального закладу.

Базами практики студентів можуть бути підприємства різних сфер діяльності та фінансові установи, які мають певний досвід в організації сучасного бізнесу і використовують автоматизовані системи управління або їх окремі функціональні підсистеми.

Можливі різні варіанти баз практики за напрямками діяльності:

виробничі підприємства, підприємства сфери послуг, фінансові установи, державні та муніципальні установи.

Як бази практичної підготовки студентів можуть використовуватись за окремими напрямками (спеціальностями), регіональні навчально-практичні центри, які створені на базі провідних навчальних закладів, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

3.2 Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих угод із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3 Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.4 Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.5 Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою, цикловою комісією. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці можуть керуватися даними Методичними рекомендаціями.

3.6 База практики затверджується персонально для кожного студента з урахуванням передбачуваного місця роботи і тематики дипломної роботи. Студенти можуть самостійно вибрати для себе місце проходження практики.

3.7. Для студентів кафедри, у складних випадках, виробнича практика проводиться на базі виробничої і господарської діяльності ІВЦ Державної служби статистики України або іншої відповідної організації.

4. Організація і керівництво практикою

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника вищого навчального закладу.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчальної роботи (заступник директора з навчальної роботи або з виробничо-практичного навчання).

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює навчально-методичний відділ, циклова комісія.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують деканат обліково-фінансового факультету та кафедра економічної кібернетики.

4.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів;
- розробка наскрізних та робочих програм практики студентів;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;

- укладання угоди на проведення практики між ВНЗ та підприємством, організацією, установою;
- направлення студентів на бази практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- повідомлення про прибуття студента на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, професійних стандартів, урахувати специфіку спеціальності (напрямку підготовки) та останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися за участю роботодавців відповідної сфери не рідше, ніж один раз на три роки. Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

4.4. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямкам (спеціальностям, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користування бібліотекою, економічною, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

- можливість наступного працевлаштування випускників ВНЗ (на загальних підставах при наявності вакансій).

4.5. На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На студентів розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.6. Наказом керівника вищого навчального закладу про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (проректор з навчальної роботи, декан факультету, заступник декана факультету).

4.7 Навчально-методичний відділ (управління), заступник директора з навчальної роботи або виробничо-практичного навчання:

- наприкінці календарного року за заявками укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, на наступний календарний рік;
- укладає договори з підприємствами (організаціями, установами) за вибором студентів;
- визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, погоджує ці питання з базою практики, визначає обов'язки ВНЗ і підприємства щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- надає кафедрі інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- аналізує звіт кафедри за результатами практики.

4.8. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті є декан факультету, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрою, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіт кафедри про проведення практики на раді факультету.

4.9. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечує кафедра, яка здійснюють наступні заходи:

- розробляє програму практики і при необхідності доопрацьовує її, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- складає графіки розподілу студентів за базами практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань практики;
- організовує проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою;
- обговорює підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- подає до деканатів, навчально-методичного відділу, заступнику директора з виробничо-практичного навчання звіти про проведення практики.

4.10. Керівник практики від вищого навчального закладу:

- визначає готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- подає проректору з навчальної роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.11. Викладач-керівник практики від кафедри, циклової комісії:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми бакалаврських і дипломних робіт;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- забезпечують проведення всіх організаційних заходів на початку практики (інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, порядок проведення практики, надання студентам необхідних документів – направлення на практику, програми практики, індивідуального завдання на практику, методичних рекомендацій тощо);
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;

- інформує студентів про порядок надання звітів про практику (терміни подання письмового звіту, правила оформлення матеріалів тощо);

- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

- здає звіти студентів про практику на кафедру.

4.12. **Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики. Форми основних документів, що застосовуються при організації та проведенні практики, наведено у додатках.**

Керівник практики від підприємства, що здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;

- організовує практику згідно з програмами практики;

- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;

- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;

- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;

- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці.

- дає оцінку якості роботи практикантів у щоденнику, з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технологій.

5.Зміст діяльності студента-практиканта

5.1.Протягом строку, відведеного навчальним планом на практику, студент-практикант має довести, що він здатний самостійно обрати базу практики та з допомогою керівників практики від кафедри та бази практики виконати основні завдання програми практики.

5.2.Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівників практики від кафедри

завдання та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, зокрема направлення на базу практики;

- своєчасно прибути на базу практики;
- своєчасно скласти календарний план практики разом з керівником від бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання за програмою практики та вказівки її керівників;
- вивчити та дотримуватися правил з охорони праці, техніки безпеки, санітарної гігієни;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати письмовий звіт з практики загальним рекомендованим обсягом 30–40 сторінок, оформлений відповідно до вимог ДСТУ 3008-95 “Документація та звіти у сфері науки і техніки” та ДСТУ 7.1:2006 “Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”;
- звітувати перед керівником від бази практики та отримати характеристику з оцінкою практичної діяльності за підписом керівництва бази практики, скріпленням печаткою. Форма – довільна.

5.3. Виробничу практику студент починає з вивчення історії підприємства чи фінансової установи, форми власності, видів і номенклатури продукції, що випускається, або послуг, що надаються, типів виробництва на підприємстві, технології та організації виробництва, організаційної структури управління, організації роботи структурних підрозділів, ступеня автоматизації основних бізнес-процесів.

5.4. Програма виробничої практики охоплює такі види роботи:

- аналіз техніко-економічних характеристик бази практики;
- аналіз фінансових показників бази практики;
- дослідження структури управління бази практики;
- аналіз організації діяльності персоналу бази практики;
- дослідження функцій персоналу бази практики;
- аналіз діяльності підрозділу інформаційних систем;
- аналіз використання інформаційних систем і технологій на базі практики;
- дослідження стану автоматизації управління на базі практики, визначення основних напрямів його вдосконалення;
- постановка задачі управління економічним процесом, її формалізований опис;
- визначення місця поставленої задачі в системі управління бази практики;
- аналіз інформаційних зв'язків поставленої задачі з іншими задачами;
- аналіз методів і моделей розв'язання поставленої задачі;
- вироблення пропозицій щодо вдосконалення методів і моделей розв'язання поставленої задачі;
- збір і підготовка даних для розв'язання поставленої задачі;

- розв'язання поставленої задачі;
- перевірка адекватності методів і моделей, використаних під час розв'язання поставленої задачі;
- збір і підготовка даних для оцінки ефективності розв'язання поставленої задачі;
- оцінка ефективності розв'язання поставленої задачі.

5.4. У результаті проходження виробничої практики студенти повинні вміти:

- аналізувати діяльність об'єкта управління;
- виявляти напрямки та способи підвищення ефективності управлінських рішень;
- здійснювати формалізований опис об'єкта управління;
- виявляти інформаційне забезпечення прикладних задач управління;
- розв'язувати типові задачі управління економічними процесами.

5.5. Виробнича практика студента проходить за індивідуальним завданням, пов'язаним з темою дипломної роботи. Зміст виконання виробничої практики повинен бути оформлений звітом, який подається на кафедру і на протязі 10 днів має бути захищений, а відомості з відповідними оцінками мають бути подані до деканату.

До звіту додаються практичні розрахунки з використанням комп'ютерних програм і відгук керівника виробничої практики від ІВЦ або відповідного місця практики, обраного студентом.

6. Оформлення та захист звіту

6.1. Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми практики. Формою звітності студента про практику є: звіт з практики, в друкованому та електронному вигляді та щоденник з практики, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики.

6.2. Щоденник з проходження виробничої практики має:

- титульний аркуш;
- відривний корінець направлення на практику;
- індивідуальне завдання на проходження практики;
- записи в щоденнику робляться окремо за кожен день і містять зміст роботи за даний період;
- записи засвідчуються підписом керівника від бази практики;
- щоденник повинен містити загальний висновок про повноту виконання програми виробничої практики, підписаний керівником від бази практики і засвідчений печаткою кадрової служби;

6.3. Письмовий звіт виконання виробничої практики подається у 5-денний термін після її закінчення і включає виклад окремих розділів виробничої програми.

Звіт оформлюється як науково-методична праця загальним обсягом 30-35 сторінок комп'ютерного тексту. До звіту додається відгук керівника з

виробництва, завірений печаткою організації, на базі якої проводиться виробнича практика. Звіт рецензується керівником практики (викладачем кафедри економічної кібернетики) і після його позитивного рішення допускається до захисту.

6.4.Звіт включає:

- вступ;
- основна частина;
- висновки та пропозиції;
- список використаної літератури;
- додаток.

6.5.У вступі слід вказати мету та основні завдання виробничої практики, а також базу проходження практики.

6.6. Основна частина виконується згідно з програмою практики та передбачає теоретичне і розрахунково-аналітичне опрацювання передбачених у ній завдань. Зміст основної частини звіту виробничої практики повинен містити оцінку сучасного стану об'єкта, на господарській діяльності якого проводиться практика, оцінку динаміки його основних параметрів і показників розвитку, структури управління, класів виконуваних задач та зобов'язань, алгоритми методів досліджень, результати виконаних розрахунків та їх аналіз тощо;

Кількість розділів і підрозділів у структурі звіту визначається студентом самостійно, але склад основної частини повинен відповідати змісту програми практики, індивідуальному завданню на проходження практики, висвітлювати визначені в них завдання.

6.7.Орієнтовна структура звіту по виробничій практиці:

Вступ

I. Характеристика об'єкту виробничої практики

1.1 Виробнича структура та аналіз причинно-наслідкових взаємозв'язків об'єкта та його функціонування в ринкових умовах.

1.2 Схеми управління процесами господарської діяльності та можливість їх кількісної оцінки і формалізації.

1.3 Класи економіко-математичних задач та моделей, а також їх інформаційне забезпечення.

II. Економіко-математичне моделювання господарської та виробничої діяльності об'єкту дослідження.

2.1 Обґрунтування економіко-математичних моделей оптимізації для прийняття управлінських рішень окремих класів виробничих задач.

2.2 Постановка задачі.

2.3 Економіко-математична модель задачі (оптимізаційні моделі, кореляційно-регресійні, виробничі функції, динамічні ряди, імітаційні моделі, трендові моделі тощо).

2.4 Інформаційне, програмне та технічне забезпечення моделі задачі.

III. Післяоптимізаційний аналіз розв'язку задачі

Висновки і пропозиції

Додатки

6.8. Висновки містять конкретні пропозиції щодо вдосконалення або підвищення якості окремих аспектів діяльності, ефективності управлінських рішень підприємства або фінансової установи. Для їх розробки бажано враховувати результати оцінювання стану та розв'язання задач управління економічною системою, що містяться в розрахунково-аналітичній частині, змістовність якої може, у свою чергу, визначатися потребами в рамках обраного напрямку дослідження.

6.9. Список використаних джерел оформлюється згідно з ДСТУ 7.1:2006 “Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”.

6.10. У додатках вміщують матеріал, необхідний для роботи, але включення його до основної частини звіту недоцільне. Можливо висвітлювати результати розв'язку задачі на ПЕОМ, матриця задачі, динамічні ряди, прогнозні показники тощо.

6.11. Звіт в електронному вигляді разом з іншими документами, подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

6.12. Звіт повинен бути оформлений відповідно до вимог ДСТУ 3008-95 “Документація та звіти у сфері науки і техніки”.

6.13. Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. Комісія оцінює роботу студентів по виконанню програми виробничої практики, оформлює результати захисту (диференційований залік) за прийнятою шкалою оцінок.

6.14. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом голови комісії.

6.15. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультету та академії.

6.16. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

6.3 Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

7. Підсумковий контроль

7.1. Після захисту звіту про практику студенту виставляється кінцева диференційована оцінка, яка характеризує ступінь виконання програми практики. Оцінка виставляється в екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план студента за підписом керівника практики від кафедри.

Відсутність оцінки з практики вважається академічною заборгованістю за відповідний семестр.

7.2. Оцінювання результатів практики відбувається з урахуванням вимог Болонської системи освіти. Оцінка з практики має три складові:

- оцінку керівника від бази практики (за характеристикою практиканта);
- попередню оцінку звіту керівником від кафедри;
- оцінку презентації звіту під час захисту перед комісією.

7.3. Критерії оцінювання знань студента:

1.База практики	30 балів
2.Оформлення звіту та щоденника практики	30
3.Захист практики в академії	40
Разом	100

7.4. Основними параметрами, за якими оцінюються результати практики студента, є такі:

- відсоток виконання студентом вимог програми практики (100%, 80 %, 75 %, 65 %, 60 %, 35 %);
- перебування на базі практики кожного робочого дня (щодня /не щодня / відлучався без дозволу керівника практики);
- відповідність змісту звіту вимогам програми практики (відповідає / не відповідає);
- відповідність оформлення звіту згідно з ДСТУ 3008-95 і ДСТУ 7.1:2006 (відповідає / не відповідає);
- відповіді на запитання під час захисту звіту (впевнені / повні / неповні / невпевнені).

7.5. Остаточне оцінювання здійснюється за стобальною шкалою. Шкала оцінювання представлені відповідно в таблиці 1.

Таблиця 1

Шкала оцінювання

Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за бальною шкалою	Оцінка за національною шкалою
A	90–100	5 (відмінно)
B	82–89	4 (добре)
C	74–81	4 (добре)
D	64–73	3 (задовільно)
E	60–63	3 (задовільно)
FX	35–59	2 (незадовільно) з можливістю повторного захисту звіту про практику
F	0–34	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним проходженням практики

Оцінка А (90–100 балів) – відмінно виставляється, якщо студент на 90–100 % виконав вимоги програми практики, щодня перебував на базі практики (в установі, на підприємстві, в організації), проводив аналітичну роботу, зібрав необхідний практичний матеріал. Звіт практики виконаний на

високому рівні, містить самостійно розроблені висновки, оформлений згідно з ДСТУ 3008-95 і ДСТУ 7.1:2006 та представлений вчасно. У процесі захисту студент кваліфіковано відповідав на поставлені запитання.

Оцінка В (82–89 балів) – добре виставляється, якщо студент виконав вимоги програми практики не менше ніж на 80 %, щодня перебував на базі практики (в установі, на підприємстві, в організації), здійснював необхідні робочі процедури, збирав та аналізував необхідний практичний матеріал, але текст звіту містив недоліки в оформленні та стилі. Під час захисту звіту студент недостатньо обґрунтовано відповідав на запитання, однак у цілому виявив знання предмета практичного навчання.

Оцінка С (74–81 бал) – добре виставляється, якщо студент виконав вимоги програми практики не менше ніж на 75 %, щодня перебував на базі практики (в установі, на підприємстві, в організації), здійснював необхідні робочі процедури, збирав та аналізував необхідний практичний матеріал, але в тексті звіту, додатках до звіту є недоліки в оформленні, стилі та несуттєві помилки. Під час захисту звіту студент недостатньо обґрунтовано відповідав на запитання, однак у цілому виявив знання предмета практичного навчання.

Оцінка D (64–73 бали) – задовільно виставляється, якщо студент виконав вимоги програми практики не менше ніж на 65 %, щодня перебував на базі практики (в установі, на підприємстві, в організації), виконував завдання та збирав необхідні практичні матеріали, але допустив помилки в оформленні цих матеріалів. Звіт носить конспективний характер, під час захисту студент невпевнено відповідав на запитання, що вимагало додаткових уточнень.

Оцінка E (60–63 бали) – задовільно виставляється, якщо студент виконав вимоги програми практики не менше ніж на 60 %, мав незначні порушення графіка проходження практики в установі, на підприємстві, в організації, виконав частково завдання практики та підготував необхідні практичні матеріали, але допустив помилки в оформленні цих матеріалів. Звіт носить конспективний характер, під час захисту студент невпевнено відповідав на запитання, що вимагало додаткових уточнень.

Оцінка FX (35–59 балів) – незадовільно виставляється, якщо студент виконав вимоги програми практики не менше ніж на 35 %, не щодня перебував на базі практики (в установі, на підприємстві, в організації), не вважав за доцільне прислухатися до зауважень керівника практики. Звіт містить грубі помилки у змісті й оформленні або не представлений у визначений строк. Якість матеріалів практики не відповідає вимогам вищої школи. Такий студент повинен переробити звіт про проходження практики та у визначений комісією термін повторно захистити його.

Оцінка F (0–34 бали) – незадовільно виставляється, якщо студент виконав вимоги програми практики менше ніж на 35 %, несвоєчасно прибув на базу практики, не щодня перебував на базі практики (в установі, на підприємстві, в організації), ігнорував рекомендації та зауваження з боку керівників практики. Звіт містить грубі помилки у змісті й оформленні або не

представлений у визначений строк. Якість матеріалів практики не відповідає вимогам вищої школи. Такий студент направляється для повторного проходження практики за окремим наказом по академії.

8. Нормативне забезпечення практики

8.1. Програми виробничої практики, методичні рекомендації щодо її проходження, підготовки та захисту звітів за їх результатами розроблено відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України “Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах” № 161 від 02.06.93, “Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” № 93 від 08.04.93, а також “Методичних рекомендацій зі складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України” (лист Міністерства освіти України № 31-5/97 від 14.11.96).

8.2. Організаційно-методичне забезпечення практики студентів академії здійснюється відповідно до Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 161 від 02.06.93 та Положення про організацію практики студентів у ВНЗ.

Список джерел

1. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України [Електронний ресурс] : наказ Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.93. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>.

2. Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах [Електронний ресурс] : наказ Міністерства освіти і науки України № 161 від 02.06.93. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0173-93>.

3. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.- / Солоденко А. К., Панасевич Д. Б. // Ухвалено рішенням Вченої ради Державної наукової установи Інститут інноваційних технологій і змісту освіти (ДНУ ІТЗО) від 24 квітня 2013 року (протокол № 5). – Київ.: 2013.- 29 с.

4. Навчальна, виробнича, переддипломна практики : програми, методичні вказівки / ДВНЗ “Українська академія банківської справи Національного банку України” ; [уклад. : Д. М. Марченко, Г. М. Яровенко, С. О. Хайлук]. – Суми : ДВНЗ “УАБС НБУ”, 2006. – 27 с.

5. Распопов В.Б., Семяновский В.Н. “Методика навчання студентів управлінню підприємством з використанням сучасних інформаційних технологій и ділових ігор”. - Друга міжнародна науково-практична конференція “Відкриті еволюціонуючі системи” – Том 1, Київ, ВНЗ

ВМУРОЛ, 2004.-с.22-23.

6. Становська Т.В., Распопов В.Б., Семяновский В.М. “Академія абітурієнта як інструмент професійної орієнтації і дистанційної підготовки молоді” – Друга міжнародна науково-практична конференція “Відкриті еволюціонуючі системи” – Том 1, Київ, ВНЗ ВМУРОЛ, 2004.-с.26-27.

7. Бабчук В.Г., Кадієвський В.А., Семяновський В.М. Вступ до спеціальності: Робоча програма для студентів спеціальності «Економічна кібернетика» денної форми навчання. - К.: НАСОА, 2014.- 16 с.

8. Кадієвський В.А., Пантелеєв В.П., Семяновський В.Н. Предмет «Вступ до спеціальності» розкриває обрану мною спеціальність «економічна кібернетика», матеріали III Всеукраїнської науково-практичної конференції «Стан та перспективи розвитку бухгалтерського обліку в Україні».- Ірпень: Видавництво Національного університету ДПС України, 2015.- с.304-307.

9. Сайт Державної служби статистики [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.ukrstat.gov.ua/http>

10. Розпорядження КМУ від 14 серпня 2013 р. № 843-р "Про затвердження переліку пріоритетних галузей економіки" [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.tourism.gov.ua/ua/legislation/resolution/26611/>

11. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів освіти України [Текст]: наказ Міністерства освіти та науки України від 8 квіт. 1999 р. N 93 //Збірник законодавчих та нормативних актів про освіту. – 1994. – Вип. 1. – с.139-153.

12. Про вищу освіту [Текст]: закон України від 01.06. 2014 р № 1556-VII: офіц.текст : за станом на 01.06. 2014 р. – К. : Парлам. вид-во, 2006. – 64 с. – ISBN 966-611-506-9.

13. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання [Текст]. – Чинний від 2007–07— К.: держспоживстандарт України, 2007. – 166 с.

14. Електронний фонд Національної бібліотеки імені В. І. Вернадського [Електронний ресурс] : – веб-сайт Національної бібліотеки ім. В.І.Вернадського. – 1999. – К., 1999 – . – 25 сторінок рубрик. – URL: <http://www.nbuv.gov.ua> – Режим доступу : <http://www.nbuv.gov.ua>

15. *Український* орфографічний словник : близько 170 000 слів / за ред. В. М. Русанівського ; уклад.: В. В. Чумак, І. В. Шевченко, Л. Л. Шевченко, Г. М. Ярун; НАН України, Укр. мовно-інформ. фонд, Ін-т мовознавства ім. О. О. Потебні. – Вид. 6-те, перероб. і допов. – К. : Довіра, 2006. – 960 с. – ISBN 966-507-206-4. – (Словники України).

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спеодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

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

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу _____

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

Міністерство освіти і науки України

(назва вищого навчального закладу)

НАКАЗ

„_____” _____ 20__ р.

№ _____

(місцеперебування ВНЗ)

Про проведення практики студентів
денної (вечірньої/заочної) форми навчання
.....факультету (відділення)

Згідно з навчальним планом і графіком навчального процесу на
.....навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1 Провести _____ практику студентів _____ курсу
(назва виду практики)
напряму підготовки (спеціальності) _____
на базі _____ протягом _____ тижнів з _____ по _____ р.
(місце проведення практики)

№№ пп	Прізвище, ім'я та по батькові	№ студентського квитка	Місце проведення практики (назва країни, підприємства, організації установи)

2 Направити на практику за викликами зацікавлених підприємств (організацій, установ) наступних студентів:

№№ пп	Прізвище, ім'я та по батькові	№ студентського квитка	Місце проведення практики (назва країни, підприємства, організації, установи)

3 Відповідальним керівником за організацію практики, складання звіту про її підсумки та надання відповідних документів в Навчально-методичний відділ (відділення) призначити _____

(посада, прізвище, ініціали)

4 Декану _____ факультету _____
(назва факультету) (прізвище, ініціали)

Зав. відділення _____
(назва відділення) (прізвище, ініціали)

звіти про практику та всі необхідні документи надати до Навчально-методичного відділу (відділення).

5 Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника декана (Зав. відділення) _____ факультету (спеціальності) _____
(назва факультету) (прізвище, ініціали)

Керівник ВНЗ _____ (підпис) _____
(ініціали, прізвище)

Розсилка: бухгалтерія, навчально-методичний відділ (відділення), деканат
_____ факультету, кафедра _____
(назва факультету) (назва відповідальної кафедри)

Виконавець (прізвище, телефон)

Візи:

Перший проректор (проректор) з навчальної роботи (заст. директора з навчальної роботи або практичного навчання) _____ (ініціали, прізвище) _____ (підпис)

Декан _____ факультет _____
(назва факультету) (прізвище, ініціали)

Зав. кафедри (відповідальний виконавець) _____ (ініціали, прізвище) _____ (підпис)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.02

Місце кутового штамп
вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року № _____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20__ року

по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Керівник виробничої практики ВНЗ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форма служить підставою для прийому студентів на практику підприємством, установою, організацією.
2. Формат бланка № А5 (148×210 мм), 2 сторінки.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.03

_____ (повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК виробничої практики

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

Інститут, факультет, відділення _____

Кафедра, циклова комісія _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки _____

спеціальність _____
(назва)

_____ курс, група _____

Національна академія статистики, обліку та аудиту
Обліково-фінансовий факультет
Кафедра економічної кібернетики та математичних методів

Звіт
по виробничій практиці
(на базі виробничої діяльності
ІВЦ Держкомстату України)

Виконав студент IV курсу
спеціальності 6.050100
“Економічна кібернетика”

Керівник практики,
кандидат фіз.-мат. наук,
доцент кафедри
Семяновський В.М.

Дата складання заліку „____” _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)