



**КАФЕДРА ЦИФРОВОЇ ЕКОНОМІКИ ТА  
БІЗНЕС-АНАЛІТИКИ**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан

доц. Стасишин А. В.

(підпис)

“ 31 ” серпня 2022 р.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

галузь знань: 05 Соціальні а поведінкові науки

(шифр та найменування галузі знань)

спеціальність: 051 Економіка

(код та найменування спеціальності)

**ЛЬВІВ 2022**

Наскрізна програма практики для студентів, які навчаються за галуззю знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальністю 051 «Економіка», ОП «Інформаційні технології в бізнесі».

“30” серпня 2022 року – 19с.

**Розробники:** Шевчук І.Б., зав. кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, д.е.н., професор; Депутат Б.Я., доцент кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, к.ф.-м.н., доцент; Задорожна А.В., доцент кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, к.ф.-м.н., доцент; Мицишин О.Я., доцент кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, к.ф.-м.н., доцент; Стадник Ю.А., доцент кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, к.е.н., доцент; Старух А.І., доцент кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, к.е.н.

**Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики**

Протокол № 1 від “30” серпня 2022 р.

Завідувач кафедри  
(підпис)

  
(прізвище, ініціали)

Шевчук І.Б.

**Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу**

Протокол № 1 від “31” серпня 2022 р.

© Шевчук І.Б., Депутат Б.Я., Задорожна А.В.,  
Мицишин О.Я., Стадник Ю.А., Старух А.І., 2022 рік  
© ЛНУ імені Івана Франка, 2022 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Підготовка висококваліфікованих фахівців, знання і вміння яких створюють необхідні умови конкурентоспроможності професії на сучасному ринку праці, потребує постійного поєднання теоретичного навчання з реаліями господарського життя, що здійснюється шляхом проходження студентами щорічних практик.

Навчальна, виробнича, виробнича (зі спеціалізації), а також виробнича (переддипломна) практики є складовою частиною навчального процесу підготовки фахівців ОП «Інформаційні технології в бізнесі» і розглядаються як форма адаптації здобувачів вищої освіти до умов та характеру майбутньої роботи.

Основним завданням практик є закріплення отриманих теоретичних знань і набуття навичок практичної роботи. Усі види практики базуються на раніше вивчених нормативних та професійно спрямованих дисциплінах і формують фінансово-економічне мислення, розвивають, систематизують і закріплюють практичні навички, отримані під час теоретичної підготовки. Майбутні молоді фахівці набувають практичний досвід для продовження наукового дослідження економічних та виробничих процесів у практичній діяльності.

Наскрізна програма практики, розроблена на основі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України та Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Львівського Національного університету імені Івана Франка, затвердженого Вченою радою Університету 26 квітня 2021 року (протокол №8/4).

Здобувачі вищої освіти які навчаються за галуззю знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» ОП «Інформаційні технології в бізнесі» освітнього ступеня «бакалавр» проходять:

- навчальну практику з інформаційних і комунікаційних технологій тривалістю 2 тижні;
- виробничу практику тривалістю 4 тижні.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються за галуззю знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» спеціалізації «Інформаційні технології в бізнесі» освітнього ступеня «магістр» проходять:

- виробничу практику (зі спеціалізації) тривалістю 4 тижні;
- виробничу (переддипломну) практику тривалістю 2 тижні.

Базами практики для студентів 051 «Економіка» спеціалізації «Інформаційні технології в бізнесі» можуть бути: підприємства, компанії, установи, фірми різних сфер і галузей економіки, форм власності, видів діяльності, тощо.

Розподіл здобувачів вищої освіти на практику здійснюється кафедрою цифрової економіки та бізнес-аналітики з урахуванням наявності угод та договорів. Здобувачі вищої освіти можуть з дозволу випускової кафедри самостійно вибирати місце проходження практики. При виборі на базі практики робочого місця для студента необхідно виходити з того, що на робочому місці

майбутній фахівець повинен отримати певні практичні навички виконання конкретної роботи з використання інформаційних технологій та математичних методів у сфері економіки та управління бізнесом. Якщо здобувач поєднує навчання в Університеті з роботою, в одній з галузей народного господарства, Університет дозволяє проходження практики за місцем роботи студента за умови, що характер роботи, що виконується практикантом, відповідає профілю спеціальності, по якій він проходить навчання.

Керівники та бази практики затверджуються наказом університету. Здобувачі вищої освіти проходять практику відповідно до календарного плану і методичних рекомендацій щодо проходження та захисту практики. За результатами проходження практики здобувачі оформляють письмові звіти та представляють результати своєї роботи перед комісією.

Після проходження комплексу усіх видів зазначених практик здобувач вищої освіти повинен мати такі сформовані компетентності:

1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.
2. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.
3. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.
4. Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку.
5. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання.
6. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.
7. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем.
8. Здатність планувати і розробляти проекти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.
9. Здатність застосовувати методології, технології та інструментальні засоби для управління процесами життєвого циклу інформаційних і програмних систем, продуктів і сервісів інформаційних технологій відповідно до вимог замовника.
10. Здатність розробляти бізнес-рішення та оцінювати нові технологічні пропозиції.
11. Здатність самостійно опановувати нові знання, використовуючи сучасні освітні та дослідницькі технології у сфері економіки й інформаційних технологій та приймати ефективні управлінські рішення тощо.

## 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

*Навчальна практика з інформаційних та комунікаційних технологій* (3 курс) є важливим елементом підготовки студентів ОС «бакалавр» спеціальності 051 «Економіка». Проходження студентами практики передбачає виконання основних завдань практики, що мають прикладний характер і спрямовані на поглиблення вмінь та навичок з інформаційних та комунікаційних технологій.

Метою навчальної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань з професійно-орієнтованих дисциплін та розвиток професійних якостей майбутнього фахівця з інформаційних та комунікаційних технологій.

*Виробнича практика* (4 курс) є однією з форм адаптації здобувачів вищої освіти до умов і характеру їхньої майбутньої роботи, а також практика є важливим засобом підвищення підготовки висококваліфікованих спеціалістів, що спроможні застосувати теоретичні знання у практичній діяльності.

Метою виробничої практики є закріплення студентами теоретичних знань та набуття практичного досвіду роботи зі спеціалізації, зокрема у сфері застосування інформаційних технологій в управлінні бізнесом.

*Виробнича практика (зі спеціалізації)* (1 курс) студентів-магістрів 1 курсу спеціальності 051 «Економіка» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців за спеціалізацією «Інформаційні технології в бізнесі».

Метою проходження виробничої практики (зі спеціалізації) є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, здобутих в процесі вивчення професійно-орієнтованих навчальних дисциплін; набуття та удосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю, а також одержання практичних навичок роботи зі спеціалізованим програмним забезпеченням, необхідним для забезпечення ефективної роботи фінансових установ, підприємств, організацій тощо;

*Виробнича (переддипломна) практика* (2 курс) є заключною ланкою практичної підготовки, яка проводиться перед захистом кваліфікаційних (магістерських) робіт. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з науково-практичних та методичних підходів щодо дослідження напрямів діяльності на базі практики, збирається практичний матеріал для виконання кваліфікаційних (магістерських) робіт.

Метою проходження виробничої (переддипломної) практики є:

- набуття досвіду прийняття самостійних рішень в умовах невизначеності на основі методології системного аналізу з використанням сучасних інформаційних технологій;
- вивчення організації і етапів розробки програмного продукту, набуття практичних навичок програмування, самостійного вирішення технічних задач на базі сучасних комп'ютеризованих систем;
- виховання потреби систематично поновлювати свої знання та застосовувати їх у практичній діяльності;
- зібрати, опрацювати та узагальнити матеріал за темою магістерської кваліфікаційної роботи.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

#### *Бази практики*

Здобувачі вищої освіти проходять практику на відповідних базах згідно з вимогами програми проходження практики. Визначення відповідності баз практики вимогам підготовки фахівців різних освітніх ступенів (бакалавр, магістр) здійснює випускова кафедра (кафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики). Університет завчасно укладає угоди з відповідними базами практики щодо проведення практики здобувачів вищої освіти.

Виходячи з періоду проходження конкретного виду практики, договірні сторони погоджують термін дії угод (не більше, як на п'ять років). Здобувачі вищої освіти можуть з дозволу випускової кафедри самостійно вибирати місце проходження виробничої/переддипломної практики.

#### *Організація та керівництво практикою*

Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми проходження практики забезпечує випускова кафедра.

##### *Кафедра:*

- визначає бази практики і подає заявки завідувачу виробничих, навчальних та педагогічних практик для складання договорів з установами, організаціями та підприємствами (додаток А);
- вибирає бази практики і скеровує туди здобувачів вищої освіти; - визначає відповідність баз практики вимогам підготовки фахівців різних освітніх ступенів (бакалавр, магістр);
- забезпечує заміну баз практики, які не можуть прийняти або які не мають змоги забезпечити їх матеріалами для виконання кваліфікаційної (магістерської) роботи;
- готує проекти наказів про скерування здобувачів вищої освіти на практику;
- проводить інструктаж за участю здобувачів вищої освіти, керівників практики і представників деканату про порядок проходження практики, видає здобувачам вищої освіти відповідну документацію (програму практики, індивідуальні завдання тощо);
- формує методичне забезпечення практики здобувачів вищої освіти, розробляє та вдосконалює програми практик відповідно до вимог стандартів вищої освіти;
- за потреби узгоджує програму практики з керівництвом установ, підприємств та організацій;
- добирає керівників практики від кафедри;
- створює комісії для захисту практики та графік їх засідань;
- організовує захист звітів про практику в комісіях;
- розглядає питання проходження практики й підсумки атестації здобувачів вищої освіти за практику на засіданнях кафедри.

*Декан факультету:*

- контролює вибір баз практики кафедрою;
- узгоджує накази про скерування здобувачів вищої освіти на практику;
- бере участь в організації інструктивних зборів із здобувачами вищої освіти, яких скеровують для проходження практики;
- здійснює контроль за скеруванням здобувачів вищої освіти на практику та своєчасним їх прибуттям на бази практики;
- контролює роботу випускової кафедри на основі моніторингу проходження практики здобувачами вищої освіти;
- контролює організацію й проведення захисту практик на кафедрі;
- аналізує методичне забезпечення практики;
- аналізує якість проходження здобувачами вищої освіти практики та її захист;
- вносить пропозиції щодо змісту програми практики, термінів її проведення.

*Завідувач практики:*

- організовує підготовку всіх видів практик здобувачів вищої освіти;
- щорічно складає на основі робочих планів зведений графік проведення практики та слідкує за його виконанням;
- погоджує програми практик;
- організовує укладання угод щодо проведення практики з установами, підприємствами і організаціями;
- контролює оформлення наказів про скерування здобувачів вищої освіти на практику;
- бере участь у проведенні інструктажів студентів, перевіряє готовність кафедри до проведення практики;
- контролює організацію, проведення та підведення підсумків практик здобувачів вищої освіти.

*Керівник практики від кафедри:*

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж із техніки безпеки, правил поведінки в установах, організаціях, на підприємствах), надає студентам необхідні документи (програму та щоденник практики (додаток Б), скерування на практику (додаток В), індивідуальні завдання (додаток Д) тощо);
- повідомити студентів про форми звітності, затверджені кафедрою;
- здійснювати контроль за своєчасним прибуттям студентів на бази практики;
- разом з керівником на місцях проходження практики забезпечити належне виконання програми, спостерігати за професійним становленням студента;
- контролювати забезпечення належних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;
- здійснювати навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми практики;

- у складі комісії приймати звіти студентів про практику;
- подати завідувачеві кафедри та завідувачеві практики письмовий звіт про проходження практики студентами із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації.

*Керівник практики від бази практики:*

- здійснювати безпосереднє керівництво практикою;
- передати в Університет повідомлення про прибуття студента на базу практики (додаток Є);
- забезпечувати проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці загального та на робочому місці, ознайомлює студентів із правилами внутрішнього розпорядку;
- забезпечувати необхідні умови для проходження студентами практики відповідно до змісту програми;
- знайомити студентів з організацією маркетингових робіт, виробництва, праці і управління;
- допомагати практикантам в проведенні розрахунків, аналізі даних, пошуку матеріалів для написання та оформлення звіту з виробничої практики, консультиє з незрозумілих питань;
- контролювати ведення щоденника, підготовку звітів про проходження практики;
- разом із керівником практики від кафедри організувати і контролювати виконання студентом програми і дотримання графіка проходження практики;
- контролювати виходи на роботу студентів-практикантів;
- повідомляти кафедрального керівника практики або безпосередньо завідувача кафедри про виявлені порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролювати підготовку звітів студентів-практикантів;
- після закінчення практики складати характеристику кожного студента-практиканта на основі підготовленого студентом звіту і виставляє оцінку за практику.

*Здобувач вищої освіти, що проходить практику, зобов'язаний:*

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, питань проходження практики, отримати від керівника практики від кафедри методичні вказівки, програму проходження практики, індивідуальне завдання, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись правил охорони праці й техніки безпеки;
- ознайомитись із правилами внутрішнього розпорядку установи та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівника, і суворо їх дотримуватись;
- разом із керівником від бази практики скласти календарно-тематичний план відповідно до програми проходження практики з



урахуванням специфіки і конкретних умов установи, підприємства чи організації;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також індивідуальні завдання керівників від кафедри та від бази практики;
- максимально використовувати усі можливості бази практики;
- заповнювати належним чином документацію щодо проходження практики та забезпечувати її доступність для перевірки;
- своєчасно готувати звіт про виконання програми практики та індивідуальних завдань;
- згідно з розкладом роботи комісії вчасно захистити звіт про практику.

Здобувач вищої освіти несе відповідальність за виконану роботу під час практики.

#### **4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

Звіт оформляють відповідно до вимог, встановлених кафедрою та закріплених у Методичних рекомендаціях щодо проходження та захисту практики. Звіт має містити інформацію про конкретну роботу, яку здобувач вищої освіти виконав за період практики, короткий опис діяльності установи, підприємства, організації, що є базою практики, висновки, пропозиції, список використаних джерел тощо.

Звіт містить інформацію про дату прибуття здобувача вищої освіти на базу практики та дату його вибуття, яка засвідчується підписом керівника та печаткою. Письмовий звіт, який підписав і оцінив керівник від бази практики, подають на рецензування керівникові практики від кафедри. Звіт практики здобувач вищої освіти захищає перед комісією, призначеною кафедрою. Комісія може приймати звіт студента в останній день проходження практики. Формою звітності за практику є диференційований залік.

Оцінку за практику виставляють у відомість обліку успішності за підписами членів комісії відповідно до Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів Університету.

**УГОДА № \_\_\_\_\_**  
на проведення практики студентів  
Львівського національного університету імені Івана Франка

місто \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Львівський національний університет імені Івана Франка (далі – Університет) в особі ректора Мельника Володимира Петровича, який діє на підставі Статуту Університету, і з другої сторони

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики) в особі \_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали),

що діє на підставі \_\_\_\_\_ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності (освітньої програми)	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	закінчення
	051 «Економіка», Інформаційні технології в бізнесі					

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.4. 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 спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

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

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику кожного студента-практиканта, в якій відобразити якість проходження практики.

1.8. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## 2. Університет 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, яких скеровують на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами підчас 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. Усі 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. У випадку відсутності до зазначеної дати письмової заяви однієї із сторін про намір припинити дію договору він автоматично продовжується на наступний календарний рік.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики та Університету.

## 4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Львівський національний університет  
імені Івана Франка  
вул. Університетська, 1  
м. Львів, 79000

Назва \_\_\_\_\_  
Керівник \_\_\_\_\_  
Адреса \_\_\_\_\_  
ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ 02070987  
Державна Казначейська служба України  
у м. Києві  
Р/р: UA 788201720313211002201001061

Контактна особа  
П І П \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

## Підписи та печатки:

Університет:

База практики:

\_\_\_\_\_

М. П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ року

\_\_\_\_\_

М. П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ року

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСАМИ ТА БІЗНЕСУ**

**Кафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

(вид і назва практики)

студента(ки) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

освітній рівень: \_\_\_\_\_

спеціальність: \_\_\_\_\_ 051 «Економіка»  
(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма: «Інформаційні технології в бізнесі»

курс , група \_\_\_\_\_

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка  
підприємства, організації, установи

Вибув з підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка  
підприємства, організації, установи

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики		Відмітки про виконання (оцінка і підпис)
		1	2	

**Керівники практики:**

від Університету \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)



**Відгук про роботу студента та оцінка практики**

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

**Керівник практики**

**від підприємства, організації, установи** \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М. П.



### Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Оцінка:

за шкалою ECTS

оцінка в балах

за національною шкалою

---

---

---

Керівник практики

від Університету

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

### Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

### Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Дата складання заліку      « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Оцінка:  
за шкалою ECTS      \_\_\_\_\_  
оцінка в балах      \_\_\_\_\_  
за національною шкалою      \_\_\_\_\_

Керівник практики  
від Університету

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

## ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

## КЕРІВНИКОВІ

---



---



---



---

СКЕРУВАННЯ НА ПРАКТИКУ  
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_, яку  
укладено з \_\_\_\_\_

(повне найменування підприємства, організації, установи)

скеруємо на практику студентів \_\_\_-го курсу, які навчаються за спеціальністю (освітньою  
програмою) 051 «Економіка», ОП «Інформаційні технології в бізнесі»

Назва практики \_\_\_\_\_

Термін 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

---



---



---



---

Декан факультету

А.В. Стасишин