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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри
цифрової економіки та бізнес-аналітики

_____ проф. Ірина Шевчук
(підпис)

«27» серпня 2025 р.

КАФЕДРА ЦИФРОВОЇ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-АНАЛІТИКИ

РОБОЧА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ І ЗАХИСТУ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

галузь знань: 05 «Соціальні та поведінкові науки»
(шифр та найменування галузі знань)

спеціальність: 051 «Економіка»
(код та найменування спеціальності)

освітня програма: Інформаційні технології в бізнесі
(найменування)

освітній ступінь: бакалавр
(бакалавр/магістр)

форма навчання: денна
(денна/заочна)

ЛЬВІВ 2025

Робоча програма та методичні рекомендації щодо проходження і захисту виробничої практики для студентів, які навчаються за галуззю знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальністю 051 «Економіка» освітньої програми «Інформаційні технології в бізнесі» освітнього ступеня бакалавр денної форми навчання.

“26” серпня 2025 року – 57 с.

Розробники:
Шевчук І. Б., зав. кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, д.е.н., проф;
Борщук І. В., доцент кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, к.е.н.;
Васьків О. М., ст. викл. кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики;
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;
Романич І. Б., доцент кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, к.е.н., доцент;
Ситник В. Ю., ст. викл. кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики;
Ярема О. Р., доцент кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, к.е.н., доцент.

Розглянуто та ухвалено на засіданні кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики. Протокол №1 від “27” серпня 2025 р.

Завідувач кафедри _____ Шевчук І. Б.
(підпис) (прізвище, ініціали)

Розглянуто та ухвалено Вченою радою факультету управління фінансами та бізнесу
Протокол № 1 від “28” серпня 2025 р.

© Шевчук І.Б, Борщук І.В., Васьків О.М.,
Депутат Б.Я., Задорожна А.В., Романич І. Б., Ситник В.Ю., Ярема О. Р., 2025 рік
© ЛНУ імені Івана Франка, 2025 рік

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 4
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 6
2.1. Мета і завдання виробничої практики 6
2.2. Організація виробничої практики 11
2.3. Обов'язки студентів-практикантів та керівників практики 14
2.4. Структура звіту про проходження виробничої практики 16
РОЗДІЛ 3. ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 18
РОЗДІЛ 4. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 25
РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА ПРАЦІ НА БАЗІ ПРАКТИКИ 26
РОЗДІЛ 6. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ 27
РОЗДІЛ 7. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 30
РОЗДІЛ 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ 31
РОЗДІЛ 9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ 33
Д О Д А Т К И 36

РОЗДІЛ 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.

Робоча програма та методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики студентами розроблені на основі «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 р. № 161, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.), «Положення про проведення практик студентів ЛНУ імені Івана Франка» (схваленого Вченою радою Університету 27.02.2013 р.) та Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка (затвердженого Вченою Радою Львівського національного університету імені Івана Франка від 28 квітня 2021 р.), Методичних рекомендацій для складання програм практики студентів Львівського національного університету імені Івана Франка (затверджених 25.05.2011 р.).

Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковою компонентою освітньо-професійної програми для здобуття освітнього ступеня бакалавра і має на меті набуття студентом особистісних і професійних компетентностей, пов'язаних з проведенням наукових досліджень, оформленням і публікацією отриманих наукових результатів.

Виробнича практика студентів спеціальності 051 «Економіка» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців за освітньою програмою «Інформаційні технології в бізнесі» і проводиться на **базах практики**, що забезпечують виконання програми практики. Базами виробничої практики є підприємства, компанії, державні установи, фірми різних сфер і галузей економіки, форм власності, видів діяльності. Перевага віддається таким базам практики, які мають можливості для реалізації цілей і завдань виробничої практики в більш повному обсязі. Підставою для призначення конкретної організації базою практики є наявність укладеного договору між університетом та даною організацією на проходження виробничої практики групою студентів або індивідуальних договорів на підставі листів від організацій.

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 виробничої практики за місцем роботи студента за умови, що характер роботи, що виконується практикантом, відповідає профілю спеціальності, по якій він проходить навчання.

Здобувачі вищої освіти можуть з дозволу випускової кафедри самостійно вибирати місце проходження практики.

Завданням виробничої практики для здобувачів спеціальності 051 «Економіка» є розвиток компетенцій, пов'язаних з організацією і виконанням практичних робіт. Це дозволить закріпити набуті теоретичні знання на конкретних об'єктах. 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 звіту про практику.

Керівництво виробничою практикою здійснюється на кафедрі *цифрової економіки та бізнес-аналітики*.

Зарахування студентів на практику і призначення керівників практики від бази практики здійснюється наказом керівника, організації, підприємства чи установи, визначеного базою практики у відповідності з укладеними договорами та відповідними заявками ЛНУ, а також відношеннями з баз практики, що обираються студентами самостійно.

У кожному конкретному випадку програма виробничої практики може змінюватись і доповнюватись для кожного бакалавра залежно від особливостей бази практики, на якій студент проходить практику.

У процесі проходження практики студенти ведуть щоденники, а в кінці практики оформляють письмові звіти та прикладають письмові характеристики з місця практики.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Складовим елементом навчального процесу у підготовці бакалаврів за галуззю знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальністю 051 «Економіка» освітньою програмою «Інформаційні технології в бізнесі» є проходження виробничої практики. Виробнича практика проводиться згідно з навчальним планом у 8 семестрі, тривалість практики – 180 годин (4 тижні, 6 кредитів ЄКТС) для студентів денної форми навчання. Календарні періоди проведення практики на конкретний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

Як один з видів індивідуальної роботи студента, виробнича практика є важливим засобом підвищення підготовки висококваліфікованих спеціалістів, що спроможні творчо застосувати у практичній діяльності новітні досягнення науки і техніки. Вона слугує потужним засобом для активізації навичок і вмінь, сприяє формуванню особистості майбутнього фахівця високої кваліфікації.

Вимоги до проходження виробничої практики, оформлення та захисту звіту повинні відповідати вимогам цих Методичних рекомендацій, що призначені для студентів денної форми навчання.

2.1. Мета і завдання виробничої практики

Метою виробничої практики є:

– систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, здобутих в процесі вивчення професійно-орієнтованих навчальних дисциплін;

– набуття та удосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю;

– формування у студентів професійних умінь і навичок застосування принципів та інструментарію моделювання у реальних ринкових умовах;

– набуття досвіду прийняття самостійних рішень в умовах невизначеності на основі методології системного аналізу з використанням сучасних інформаційних технологій;

– одержання практичних навичок роботи зі спеціалізованим програмним забезпеченням, необхідним для забезпечення ефективної роботи фінансових установ, підприємств, організацій тощо;

– 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.

Об’єкт виробничої практики – інформаційні процеси в бізнесі.

Предмет виробничої практики – інформаційні технології в управлінні бізнесом та його провадженням.

Основними завданнями виробничої практики студентів є:

− ознайомлення зі структурою, технологічним оснащенням підприємства чи установи (бази практики) та організацією, методами роботи спеціалістів на різних рівнях управління в процесі здійснення основних видів діяльності;

− вивчення досвіду підприємств, обраних об'єктом практики, з питань методів організації та управління їх діяльністю, застосування комп’ютерної техніки та ІТ;

− оволодіння функціональними обов’язками службових осіб з профілю майбутньої роботи, формування системного підходу до аналізу економічного об’єкта;

− формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні

рішення в умовах конкретного виробництва;

− оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності;

− здобуття практичних навичок та досвіду роботи в галузі застосування знань з економіки, економіко-математичного моделювання та нових комп`ютерних інформаційних технологій, автоматизованих систем управління підприємствами, автоматизованих систем обробки економічної інформації, автоматизованих систем управління технологічними процесами;

− підбір необхідного матеріалу для виконання звіту з практики, виявлення практичних проблем з метою формування напрямів подальшої наукової роботи та написання кваліфікаційних робіт.

Під час виробничої практики **студент повинен**:

а) знати:

– методику й засоби самостійного вирішення практичних задач;

– характеристику організаційної структури підприємства, організації, установи;

– сучасні інформаційні технології та програмні продукти, які використовуються у професійній сфері;

б) набути навичок:

– добирати потрібну, практичну, статистичну та наукову інформацію, здійснювати її систематизацію та опрацювання;

– проводити системний аналіз предметної області;

– визначення проблемних аспектів та виокремлення невирішеної частини проблеми;

– використання інструментарію моделювання при розв'язуванні складних народно-господарських та управлінських задач, при прийнятті управлінських рішень;

– оцінювання стану інформаційної системи,що використовується на об'єкті;

– набуття практичних навичок програмування тарозв'язку технічних задач на базі сучасних комп'ютеризованих систем;

– застосування сучасних інформаційних технологій в бізнесі.

Виробнича практика у цілісному навчально-виховному процесі спрямована на те, що у здобувачів освітнього ступеня «бакалавр» повинні бути сформовані такі компетентності:

Інтегральна компетентність:

ІК1 – Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в економічній сфері, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів економічної науки.

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК2 − Здатність зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК3 − Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4 − Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5 − Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК7 − Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК8 − Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК9 − Здатність до адаптації та дій в новій ситуації.

ЗК10 − Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК11 − Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК12 − Навички міжособистісної взаємодії.

ЗК13 − Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК)

СК1 − Здатність виявляти знання та розуміння проблем предметної області, основ функціонування сучасної економіки на мікро-, мезо-, макро- та міжнародному рівнях.

СК2 − Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.

СК4 − Здатність пояснювати економічні та соціальні процеси і явища на основі теоретичних моделей, аналізувати і змістовно інтерпретувати отримані результати.

СК5 − Розуміння особливостей сучасної світової та національної економіки, їх інституційної структури, обґрунтування напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.

СК6 − Здатність застосовувати економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.

СК7 − Здатність застосовувати комп'ютерні технології та програмне забезпечення з обробки даних для вирішення економічних завдань, аналізу інформації та підготовки аналітичних звітів.

СК8 − Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.

СК9 − Здатність прогнозувати на основі стандартних теоретичних та економетричних моделей соціально-економічні процеси.

СК10 − Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.

СК11 − Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.

СК12 − Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК13 − Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

СК14 − Здатність поглиблено аналізувати проблеми і явища в одній або декількох професійних сферах з врахуванням економічних ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

СК15 − Здатність використовувати пакети прикладних програм для аналізу та прогнозування соціально-економічних явищ, моделювання бізнес-процесів і результатів діяльності економічних об'єктів, а також освоювати і використовувати сучасні технології автоматизованого опрацювання інформації, моделювання об'єктів і процесів.

СК16 – Розуміння фундаментальних теоретичних засад поведінки індивідів та суб'єктів господарювання в кіберпросторі, а також здатність ідентифікувати сучасні соціально-економічні виклики, оцінювати потенціал та межі оцифрування економіки, обґрунтовувати заходи та розробляти проєктні рішення з покращення результативності діяльності бізнес-структур в умовах цифрових трансформацій та забезпечення інформаційної й цифрової безпеки.

СК17 – Здатність до проєктування та адміністрування баз даних, розробки інформаційних систем або їх фрагментів для вирішення комплексних економічних проблем.

СК18 – Здатність аналізувати бізнес-процеси та здійснювати цифрову трансформацію бізнесу.

Програмні результати навчання:

ПР03 − Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки.

ПР04 − Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем.

ПР05 − Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПР06 − Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПР07 − Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки.

ПР08 − Застосовувати відповідні економіко-математичні методи та моделі для вирішення економічних задач.

ПР09 − Усвідомлювати основні особливості сучасної світової та національної економіки, інституційної структури, напрямів соціальної, економічної та зовнішньоекономічної політики держави.

ПР10 − Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПР11 − Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.

ПР12 − Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПР13 − Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.

ПР14 − Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПР15 − Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПР16 − Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

ПР17 − Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в однієї або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків.

ПР18 − Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

ПР19 − Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

ПР20 − Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами.

ПР21 − Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб’єктів.

ПР22 − Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об’єктами, та у невизначених умовах.

ПР23 − Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

ПР24 − Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

ПР25 − Розуміти структуру, основні принципи діяльності та бізнес-процеси суб’єктів господарювання різних видів економічної діяльності, в т.ч. ІТ-індустрії, а також демонструвати навички виявлення економічних проблем та планування їхньої діяльності з урахуванням факторів впливу зовнішнього та внутрішнього середовища.

ПР26 − Обґрунтовувати вибір і застосовувати інформаційно-аналітичний інструментарій, економіко-математичні методи, складні техніки аналізу, методи моніторингу та моделювання для виявлення визначальний тенденцій і закономірностей організації, функціонування та розвитку економічних систем на мікро- та макрорівні, узагальнення закономірності розвитку бізнесу та з’ясування специфіки цього процесу в умовах цифрової трансформації. Презентувати результати дослідження на базі яких, розробляються рекомендації та заходи з адаптації до змін цифрового розвитку суспільства.

ПР27 − Володіти навичками розробки, використання та супроводу баз даних, програмних продуктів та web-аплікацій для організації економічної діяльності в мережі Інтернет та інформатизації всіх сфер життєдіяльності суспільства.

ПР28 – Вміти організовувати та вести власний електронний бізнес, визначити ризики та зменшувати їх вплив на результати діяльності.

2.2. Організація і керівництво виробничої практики

2.2.1. Загальну організацію практики, контроль за її проведенням та відповідну навчально-виховну роботу здійснюють завідувач навчальних та виробничих практик навчально-методичного відділу Центру забезпечення якості освіти (далі – Завідувач практик), декани факультетів і завідувачі відповідних кафедр.

2.2.2. Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми проходження практики забезпечують відповідні кафедри.

2.2.3. Кафедра:

- визначає бази практики і подає заявки Завідувачу 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 рівнів (молодший бакалавр, бакалавр, магістр);
- забезпечує заміну баз практики, які не можуть прийняти або які не мають змоги забезпечити їх матеріалами для виконання звіту (за місяць до початку практики);
- за місяць до початку практики готує проєкти 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 студентам відповідну документацію (скерування на практику, програму практики, індивідуальні завдання тощо) та проводить інструктаж з охорони праці (Додаток К);
- 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 здобувачів вищої освіти про практику в комісіях;
- розглядає питання проходження практики й підсумки атестації здобувачів вищої освіти за практику на засіданнях кафедри.

2.2.4. Декан факультету:

- контролює вибір баз практики кафедрами;
- 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 випускових кафедр на основі моніторингу проходження практики здобувачами вищої освіти;
- контролює організацію й проведення захисту практик на кафедрах;
- аналізує методичне забезпечення практики;

- аналізує якість проходження здобувачами вищої освіти практики та її захист;
- вносить пропозиції щодо змісту програми практики, термінів її проведення.

4.5. Завідувач практики:

- організовує підготовку всіх видів практик здобувачів вищої освіти Університету;
- щорічно складає на основі робочих планів зведений графік проведення практики та слідкує за його виконанням;
- погоджує з кафедрами й деканатами 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 здобувачів вищої освіти на факультетах, перевіряє готовність кафедр до проведення практики;
- контролює організацію, проведення та підведення підсумків практик здобувачів вищої освіти;
- підтримує зв'язки з базовими школами, оформляє нарахування вчителям оплати за роботу зі здобувачами вищої освіти;
- формує річний звіт про практику здобувачів вищої освіти Університету;
- вибірково перевіряє готовність університетських стаціонарів до проведення практики.

Перед проходженням практики студенти повинні ознайомитися із програмою практики і скласти та узгодити з керівником практики індивідуальні завдання щодо збору і підготовки необхідних матеріалів для написання звіту про проходження виробничої практики.

Безпосередньо перед початком практики студент повинен пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці на базі практики та .

Під час проходження практики студенти проводять дослідження, опрацьовують та узагальнюють матеріали згідно програми практики, ведуть щоденник виконаних робіт.

Практика, що є продовженням навчального процесу, здійснюється при прямому керівництві з боку кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики і при безпосередньому керівництві з боку наставника – керівника від бази практики.

Виробнича практика студентів складається з наступних етапів:

1. Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики.
2. Дослідницька частина.

У результаті проходження виробничої практики студент повинен:

Етапи проходження практики	**Знання та вміння**
1	2
Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики	***знати***: − методи моніторингу та аналізу діяльності бази практики; − методи аналізу і оптимізації інформаційних потоків на базі практики, методи збору статистичних даних; ***вміти***: − збирати, систематизувати й аналізувати інформацію про систему управління економічною системою; − збирати статистику та аналізувати результати функціонування економічної системи; − здійснювати комплексний економічний аналіз діяльності фірми (підрозділу), формувати її ринкову стратегію;

	− виявляти та використовувати резерви підвищення якості керування;
	− аналізувати соціально-економічні об’єкти і процеси з використанням класичних методів моделювання; розробляти та оцінювати стратегії управління підприємством; − аналізувати й оптимізувати інформаційні потоки на об’єкті; проводити системний аналіз і моделювати соціально-економічні системи різних рівнів; − Застосовувати знання в галузі інформатики й сучасних інформаційних технологій та Internet.
Дослідницька частина	***знати:*** − методику постановки економічних задач, розробки їх інформаційного фонду; − пакети прикладних програм обробки даних; − методи економіко-математичного моделювання; − методи перевірки адекватності моделі економічного об’єкту чи процесу, методи прогнозування розвитку економічних процесів; − методи управління ризиками. ***вміти:*** − алгоритмізувати процес пошуку ефективного рішення; − обґрунтовувати доцільність застосування конкретних засобів (технічних та програмних) в умовах реального об’єкта; − організовувати раціональне використання інформаційних технологій забезпечення управлінської діяльності; − оцінювати й обґрунтовувати вибір технічних та програмних засобів реалізації технологічного процесу; − планувати підприємницьку діяльність; − збирати статистику та аналізувати результати функціонування економічної системи;
	− перевірка адекватності прийнятого управлінського рішення; − виявляти та ефективно використовувати резерви підвищення якості керування об’єктом; − розробляти економіко-математичні моделі прогнозування розвитку економічних систем, перевіряти їх адекватність; − розробляти структурні моделі прогнозування економічних показників; − розробляти та досліджувати економіко-математичні моделі діяльності соціально-економічних об’єктів та систем для аналізу та вдосконалення системи керування ними; − досліджувати і вибирати методи машинної реалізації економіко-математичних моделей; − розробляти математичні моделі динаміки розвитку економічних процесів; − моделювати тенденції макро- та мікроекономічного розвитку; − моделювати економічний ризик; моделювати процеси прийняття рішень з урахуванням невизначеності; − розробляти й аналізувати економіко-математичні моделі об’єктів/систем керування; − розробляти програмні продукти для реалізації задачі; − застосовувати або модифікувати існуючі програмні засоби для розв’язування задачі;

	− моделювати вплив факторів внутрішнього та зовнішнього середовища на фінансову діяльність економічних об'єктів.

Після закінчення практики студенти у встановлений термін здають на кафедру звіт, щоденник з характеристикою (з оцінкою в балах) керівника від бази практики (підпис керівника практики завіряється печаткою підприємства, установи чи організації).

2.3. Обов'язки студентів-практикантів та керівників практики

До початку практики студент повинен пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, питань проходження практики, отримати від керівника практики від кафедри методичні вказівки, програму проходження практики, індивідуальне завдання, посвідчення про відрядження, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; за 2-3 дні до початку практики дати у відповідну службу підприємства-бази практики скерування для оформлення перепустки.

Студент-практикант зобов'язаний:

− своєчасно прибути на місце практики і зробити відмітку про дату прибуття на практику (у посвідченні);

− дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, промислової санітарії та пожежної 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;

− нести відповідальність за роботу, що доручена керівником від бази практики.

В останній день проходження практики студент зобов'язаний:

− отримати характеристику своєї роботи, яка складається і підписується керівником від бази практики;

− зробити відмітку про дату завершення практики та вибуття з місця її проходження (в посвідченні), здати матеріали, отримані на підприємстві під час проходження практики, здати перепустку.

Після повернення з бази практики студент зобов'язаний:

− довести до відома кафедру про закінчення практики;

− у 1-нний строк належним чином оформити звіт про проходження виробничої практики;

− здати звіт разом з необхідними оформленими документами та щоденник керівникові практики від кафедри на перевірку;

− у призначений керівником практики від кафедри день захистити звіт про проходження практики;
− отримати консультації у наукового керівника щодо обробки зібраного під час практики матеріалу.

Студент несе відповідальність за виконану роботу підчас практики.

Кожен **студент має право***:*
− до початку практики одержати консультацію керівника виробничої практики від кафедри щодо оформлення всіх необхідних документів;
− до закінчення практики (не пізніше ніж за день) одержати ділову характеристику, підписану керівником підприємства чи його підрозділу;
− вимагати об'єктивної оцінки за результатами проходження виробничої практики.
− Контроль за дотриманням студентами вимог щодо проходження практики відбувається в двох формах: поточний і підсумковий:
− поточний контроль здійснюється керівником виробничої практики від кафедри та призначеним керівником від бази практики, під час поточного контролю перевіряються: своєчасність заповнення щоденника, виконання графіка робіт, індивідуальних завдань тощо;
− підсумковий контроль здійснюється в процесі захисту звіту з виробничої практики.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:
− 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 зобов'язаний:
− 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, консультує з незрозумілих питань;
− контролювати ведення щоденника, підготовку звітів про проходження практики;
− разом із керівником практики від кафедри організовувати 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.

У відгуку дається характеристика студента як спеціаліста, зазначаються недоліки та проблеми у підготовці фахівців, здатність до творчого мислення і управлінської діяльності, ініціативність та дисциплінованість. Керівник виставляє також оцінку виконаних студентом робіт.

2.4. Структура звіту про проходження виробничої практики

Заключним етапом проходження практики є складання студентом та подання на кафедру цифрової економіки та бізнес-аналітики письмового звіту про проходження виробничої практики. До звіту додається щоденник, виконане індивідуальне завдання, відгук керівника практики підприємства або фірми.

Під час проходження практики студент щодня записує в щоденнику з практики виконувану роботу. Ці записи, а також необхідний статистичний матеріал, результати моделювання тощо є основою для написання звіту з практики.

Звіт про проходження виробничої практики повинен містити такі частини:

1. Титульна сторінка.
2. Зміст.
3. Завдання на виробничу практику (Додаток Д).
4. Календарно-тематичний план (Додаток 3).
5. Структура звіту.
   5.1. Вступ (мета і завдання практики).
   5.2. Основна частина (Характеристика бази практики (назва, організаційно-правова форма, основні види діяльності); Зміст практичних завдань, що виконувались під час проходження практики; Охорона праці).
   5.3. Висновки.
   5.4. Список використаних джерел інформації.
   5.5. Додатки (первинна інформація, що міститься у фінансових звітах за будь-які послідовні 3-5 років діяльності; основні фінансові форми звітності; заповнені облікові регістри; відомості; схеми; аналітичні таблиці; графіки; діаграми; лістинги програмного коду тощо).
6. Щоденник практики (додаток Б).
7. Відгук за результатами виробничої практики заповнюється керівником практики від бази практики (додаток И).

У вступі вказують, на якому підприємстві або фірмі студент проходив практику, чим займається підприємство, яку форму власності має тощо.

Основна частина повинна відобразити діяльність студента, що здійснювалась під

час її виконання; особливості питань, що досліджуються на конкретній базі практики, та тенденції її розвитку в сучасних умовах, опис основних результатів роботи.

Висновки – це короткий виклад отриманих результатів у процесі проходження практики та виконання індивідуального завдання. Вони формулюються за суттю поставленого індивідуального завдання та розв'язання наукової чи практичної проблеми.

Висновки можуть розпочинатися словами: *доведено*…, *встановлено*…, *розкрито*…, *виявлено*…, *обґрунтовано*…, *запропоновано*…, *досліджено*…, *аргументовано*…, *проаналізовано*….

Орієнтований обсяг текстової частини звіту – до 30 друкованих сторінок.

РОЗДІЛ 3. ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика має на меті освоєння бакалавром методики проведення всіх етапів робіт – від постановки завдань дослідження до подання рекомендацій щодо використання отриманих результатів. Виробнича практика складається з таких етапів:

1. Отримання календарно-тематичного плану проходження практики від керівника виробничої практики.
2. Вибір теми дослідження, оцінка ступеня її розробки на початок проходження практики.
3. Вивчення фахових джерел з обраної теми дослідження, їх критичний аналіз.
4. Окреслення кола проблем, які потребують вирішення. Конкретизація теми дослідження, обґрунтування її актуальності.
5. Оформлення бібліографії з теми, обраної для дослідження.
6. Постановка цілі та конкретних завдань дослідження, складання плану проведення досліджень.
7. Вибір методів (методики) проведення дослідження.
8. Збір та обробка даних по темі дослідження. Проведення досліджень.
9. Формулювання висновків за результатами дослідження.
10. Оформлення звіту про проходження виробничої практики.

Орієнтований розподіл часу виконання робіт за програмою виробничої практики наведено у таблиці 1:

Таблиця 1

Орієнтовний тематичний план виробничої практики

№ з/п	Вид виконуваних робіт за програмою практики	Орієнтовний розподіл кількості годин/днів, %
1.	Розробка індивідуального плану-графіку проходження практики. Узгодження його з керівником практики.	5
2.	Визначення проблеми дослідження та її актуальності. Вивчення інформаційних потоків, що використовуються на базі практики.	5
3.	Розробка робочої гіпотези дослідження. Характеристика сфери використання, оцінювання новизни та значущості (теоретичної та прикладної) очікуваних результатів досліджень.	5
4.	Визначення структури та основних завдань дослідження, послідовності їх вирішення, методів аналізу зібраних матеріалів.	10
5.	Збирання необхідної статистичної, аналітичної та іншого виду інформації про об’єкт дослідження.	15
6.	Опрацювання аналітичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп’ютерних технологій при обробці інформації, написання коду тощо.	20
7.	Обґрунтування висновків та пропозицій за результатами дослідження. Підготовка практичних рекомендацій.	10

8.	Охорона праці.	10
9.	Оформлення звіту про проходження практики	20
10.	***Разом днів на проходження практики***	**100**

На першому етапі слід проаналізувати базу практики (податкові, фінансові органи, підприємство, банківська установа, ІТ-компанія, державні установи та організації).

Загальне ознайомлення зі специфікою функціонування компанії, аналіз технічного та програмного забезпечення її діяльності, загальна характеристика програмного забезпечення та автоматизованих систем опрацювання інформації.

База практики – податкові або фінансові органи

1) Загальне ознайомлення із структурою апарату місцевої державної податкової інспекції, порядком складання кошторису податкової інспекції, організацією податкової роботи.
2) Вивчення особливостей адміністрування різних видів податкових платежів:
− Непряме оподаткування (Податок на додану вартість. Акцизний збір. Мито).
− Прибуткове оподаткування юридичних осіб (Податок на прибуток підприємств і організацій. Єдиний податок для суб'єктів малого підприємництва. Патентування окремих видів підприємницької діяльності).

Прибуткове оподаткування населення (Податок з доходів фізичних осіб. Оподаткування доходів: за місцем основної роботи; від заняття підприємницькою діяльністю; отриманих з інших джерел. Особливості оподаткування окремих видів доходів (продажу рухомого і нерухомого майна, виграшів, процентів тощо)).

Місцеві податки і збори. Інші види податків.
3) Підготовка до побудови математичної моделі (вибір показників для побудови економіко-математичної моделі).
4) Збір та логіко-графічний аналіз вихідних даних.
5) Проведення комп'ютерних розрахунків параметрів регресійної залежності між обраними показниками.
6) Аналіз результатів дослідження та формування пропозицій щодо впливу факторних показників (x) на результуючий показник (y).
7) Оформлення звіту про проходження практики.

База практики – підприємство

1) Загальне ознайомлення зі специфікою функціонування підприємства, формою власності, номенклатурою виробленої продукції, технологічним циклом виробництва.
2) Підготовка математичної моделі (врахування специфіки функціонування підприємства).
3) Збір та аналіз даних щодо технологічного циклу виробництва продукції на підприємстві.
4) Комп'ютерне моделювання оптимізації діяльності підприємства на основі зібраної та опрацьованої інформації.
5) Звірка отриманих результатів з напрацюваннями відділу маркетингу та планово-фінансового відділу підприємства, уточнення напрямків подальшої оптимізації.
6) Оформлення звіту про виробничу практику.

База практики – банківська установа

1) Загальне ознайомлення зі специфікою функціонування банківської установи, програмами інвестування та кредитування.
2) Підготовка математичної моделі (врахування специфіки функціонування банківської установи).
3) Збір та аналіз даних щодо формування кредитного портфелю банку.
4) Комп'ютерне моделювання оптимізації кредитного портфелю на основі зібраної та опрацьованої інформації.
5) Звірка отриманих результатів з напрацюваннями відділу маркетингу та планово-фінансового відділу банківської установи, уточнення напрямків подальшої оптимізації.
6) Оформлення звіту про виробничу практику.

База практики – IT компанія

1) Загальне ознайомлення зі специфікою функціонування компанії, аналіз технічного та програмного забезпечення її діяльності, загальна характеристика програмного забезпечення та автоматизованих систем опрацювання інформації.
2) Розробка технічного завдання на створення чи удосконалення програмного забезпечення предметної області.
3) Розробка алгоритму реалізації поставленого проєктного завдання.
4) Виконання робіт з технічного і робочого проєктування завдання у середовищі програмування, яке використовується на базі практики.
5) Тестування створеного програмного продукту та усунення виявлених алгоритмічних й семантичних помилок.
6) Оформлення звіту про виробничу практику.

База практики – державні установи або організації

1) Загальне ознайомлення зі специфікою функціонування державних установ або організацій, ознайомлення із структурою апарату.
2) Підготовка математичної моделі (врахування специфіки функціонування державних установ або організацій).
3) Збір та аналіз даних щодо взаємодії, фінансування та управління структурних підрозділів державних установ або організацій.
4) Комп'ютерне моделювання оптимізації діяльності державних установ або організацій на основі зібраної та опрацьованої інформації.
5) Звірка отриманих результатів з напрацюваннями структурних підрозділів державних установ або організацій, уточнення напрямків подальшої оптимізації.
6) Оформлення звіту про виробничу практику.

Зміст практики визначається наступними завданнями, які студент повинен виконати при проходженні практики.

1. Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики:

1) Проаналізувати діяльність бази практики з позицій системного підходу, у тому числі дослідити напрям основної діяльності, зовнішні та внутрішні зв'язки, організацію колективної праці з урахуванням форм її розподілу, виробничої та організаційної структури.
2) Ознайомитися з конкретною проєктною та виробничою документацією (державні та галузеві стандарти, стандарти підприємства, керівні матеріали та методики, норми та правила тощо).

3) Проаналізувати структуру та зміст інформаційних потоків, що мають місце на базі практики та виділити дані, які стосуються проблеми, що розглядається в індивідуальному завданні.
4) Обґрунтувати доцільність застосування економіко-математичних моделей та методів на базі практики (установі) та розрахувати економічну ефективність такого застосування.
5) Здійснити постановку економічної задачі, запропонувати алгоритм її розв'язання за допомогою методів, що вивчалися.
6) Ознайомитися із структурою існуючого програмного забезпечення на базі практики, проаналізувати ступінь та спрямованість його використання.
7) Ознайомитися з однією з діючих на базі практики автоматизованих систем обробки економічної інформації, структурою бази даних та системою управління базами даних (СУБД).
8) Проаналізувати існуючі аналоги - програмні засоби та технології, що пропонуються на відповідному сегменті ринку ІТ для вирішення функціональних задач виробництва (установи), що розглядаються. Виконати порівняльний аналіз за показниками ефективності, функціональності, вартості тощо.

2. Дослідницька частина

Зміст дослідницької частини формується з урахуванням наукових напрямів кафедри, а також тематики навчальних дисциплін, які є обов'язковими до вивчення для спеціальності «Економіка» чи котрі вибрані для вивчення студентом. На основі цього здійснюється конкретна діяльність студента при проходженні виробничої практики. Наукові напрями кафедри, які виступають як індивідуальні завдання і включають відповідні види робіт є наступними:

1) Системний аналіз економіки:

1) вивчити літературу, що розкриває необхідність вживання системного підходу до дослідження економічних процесів;
2) вивчити та проаналізувати методи і прийоми системного аналізу;
3) дослідити конкретний економічний процес за допомогою методу структурного системного аналізу;
4) оцінити результати, зробити висновки та пропозиції.

2) Макроекономічні моделі:

1) вивчити і систематизувати фундаментальні положення по теоретичному аналізу найбільш загальних закономірностей функціонування і розвитку народного господарства;
2) вивчити методику розрахунку нормативних коефіцієнтів галузевої структури фондів заміщення, вжитку і накопичення;
3) взяти участь в розробці звітних і нормативних матеріалів у зв'язку з підготовкою звітного міжгалузевого балансу;
4) взяти участь в роботі, пов'язаній із застосуванням ЕММ в конкретній економічній задачі з оптимального розподілу капітальних вкладень, трудових ресурсів і так далі;
5) розробити ЕММ по стабілізації грошового потоку в конкретному регіоні, по інвестиційних проєктах і екологічних рішеннях;
6) оцінити результати, зробити висновки та пропозиції.

3) Економіко-математичні методи і моделі в управлінні виробництвом:
1) вивчити основні особливості підприємства по організації технології виробництва, плануванню та обліку;
2) вивчити досвід застосування ЕММ в управлінні виробництвом;
3) з'ясувати основні напрями по вдосконаленню управління виробництвом за допомогою ЕММ та інформаційних технологій;
4) розробити нову ЕММ;
5) самостійно отримати та обробити економічну інформацію для подальшого її використання в ЕММ;
6) взяти участь в постановці задачі та проведенні розрахунків;
7) оцінити результати, зробити висновки та пропозиції.

4) Економіко-математичні методи і моделі в менеджменті:
1) вивчити питання по моделюванню заробітної плати, доходів і витрат населення, фондів вжитку, виявити раціональні норми вжитку, вивчити питання зростання кваліфікації працівників;
2) вивчити матеріальну структуру фондів вжитку та взаємовідношення суспільних і особистих фондів вжитку, визначити зв'язки між прибутками населення і структурою вжитку, величиною і структурою товарообігу;
3) зібрати дані про рівень життя робітників і службовців, розподілі робітників і службовців по заробітній платі, суспільних фондах і нормах вжитку, виробити математичну обробку і аналіз статистичних даних;
4) удосконалити існуючі моделі рівня життя на основі нових даних;
5) виробити відповідні оптимізаційні розрахунки, здійснити аналіз отриманих результатів;
6) оцінити результати, зробити висновки та пропозиції.

5) Економіко-математичні методи і моделі в маркетингу:
1) вивчити сучасний стан маркетингу на Україні в період переходу до ринкових стосунків;
2) вивчити напрями застосування і вдосконалення ЕММ маркетингу;
3) розробка АРМ фахівця з маркетингу;
4) дослідження основних положень організації інформаційного маркетингу: інформація як предмет комерційного поширення; технологія комерційного поширення інформації; методи проведення аналізу ринку інформаційних систем;
5) концепції управління інформаційним маркетингом;
6) мережеві комп'ютерні технології в системі міжнародного маркетингу: сучасний стан глобального маркетингу; Internet і його роль в маркетингу;
7) аналіз продажів і маркетингу, реєстрація доходу, фінансовий аналіз;
8) оцінити результати, зробити висновки та рекомендації.

6) Інтегровані автоматизовані системи управління:
1) вивчення питань по структурі, організації і функціонуванню автоматизованих систем управління технологіями, підприємством, об'єднанням, регіоном, галуззю;
2) знайомитися з базисними модулями інтегрованої інформаційної системи SAP R\3: фінансовий відділ, бухгалтерія, збут, відділ зовнішньоекономічних зв'язків;

3) розглянути основні принципи вирішення виробничих завдань за допомогою імітаційного моделювання на основі конкретних даних підприємства;
4) розробити основні положення по впровадженню модулів PA і PD на основі Sapry3;
5) провести аналіз інформаційного забезпечення системи управління персоналом;
6) провести аналіз технічного забезпечення системи управління організації;
7) оцінити результати, зробити висновки та пропозиції.

7) Комп'ютерні технології:
1) вивчення фундаментальних питань генерування, передачі і використання інформації в комп'ютерних мережах;
2) вибір структури і розробка локальної комп'ютерної мережі;
3) призначення основних положень по доставці комерційній інформації на основі Web-кластерів;
4) передумови до створення електронного бізнесу на підприємствах України;
5) розробка системи сканування для ділових комунікацій в корпоративних мережах;
6) захист інформації в комп'ютерних мережах;
7) розробка пакетів програм стосовно об'єктно-орієнтованих СУБД;
8) застосувати до конкретно економічного завдання прогресивні інструментальні засоби підвищеного рівня;
9) оцінити результати, зробити висновки та пропозиції.

8) Оцінка бізнесу та інновації (E-business в Україні):
1) основні положення по розвитку електронного бізнесу і інновацій в Україні;
2) захист даних за допомогою протоколу захищених електронних транзакцій (SET);
3) кредитна і дебітна смарт-карта в електронному бізнесі;
4) пакети для вузлів електронної комутації: порівняння по різних критеріях;
5) стандартизація форм фінансових повідомлень на основі міжнародної системи SWIFT;
6) фінансовий звіт і його аналіз;
7) фінансовий контроль і планування: бюджет, прогнозування, рівень якості;
8) інвестиційні рішення: бізнес-аналіз, бізнес-ситуації, планування прибутку, чинник невизначеності, фіксовані активи;
9) оцінити результати, зробити висновки та пропозиції.

9) Управління проєктом фінансового розвитку підприємства (підрозділу) з використанням технології «Project Expert» (tm)
1) дослідити фінансову систему підприємства з позицій технології «Project Expert»;
2) зібрати дані, проаналізувати їх;
3) розробити детальний фінансовий план;
4) визначити потребу в грошових коштах на перспективу;
5) визначити схему подальшого фінансування підприємства;
6) оцінити можливості та ефективність залучення грошових коштів з різних джерел;
7) проаналізувати різні сценарії розвитку підприємства залежно від чинників зовнішнього і внутрішнього середовища;
8) оформити бізнес-план розвитку;
9) оцінити результати, зробити висновки та пропозиції.

10) Управління інвестиційним (інноваційним) проєктом на підприємстві з використанням технології «Project Expert»

1) дослідити фінансову систему підприємства з позицій технології «Project Expert»;
2) зібрати дані, проаналізувати їх;
3) побудувати фінансову модель підприємства;
4) визначити потребу в ресурсах для здійснення проєкту;
5) побудувати календарний план проєкту з вказівкою сформованих активів;
6) визначити потребу у фінансових коштах для здійснення проєкту;
7) розробити стратегію фінансування проєкту;
8) проаналізувати фінансові результати;
9) сформувати бізнес-план проєкту;
10) взяти участь в роботі по впровадженню розробленої моделі в практику підприємства;
11) оцінити результати, зробити висновки та пропозиції.

11) Створення програмного продукту

1) здійснити розробку технічного завдання на створення або модернізацію автоматизованої системи / програмного продукту для обраної предметної області;
2) побудувати алгоритм виконання поставленого прикладного завдання;
3) визначити склад функцій проєктованого програмного продукту, комплексів завдань кожної його підсистеми, режимів функціонування;
4) розробити рішення про склад інформації, її обсяг та засоби організації;
5) розробка рішення про склад програмного забезпечення, алгоритми процедур і операцій та методи їх організації;
6) здійснити програмну реалізацію поставленого прикладного завдання;
7) сформувати дані для тестування розробленого програмного продукту, виконання тестування та усунення виявлених помилок.
8) Оцінити результати, зробити висновки та пропозиції.

РОЗДІЛ 4. ІНДИВІДУАЛЬНИЙ КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Враховуючи те, що студенти отримують скерування на різноманітні бази практики, які відрізняються метою та змістом діяльності, організаційною структурою й іншим, то скласти єдиний календарний графік проходження практики, який би задовольняв і студентів, і керівників від бази практики, неможливо. У кожному окремому випадку такий графік має розроблятися в перші дні початку практики керівниками від кафедри та від бази практики за участю студентів і з урахуванням особливостей бази практики та контингенту практикантів.

Основний критерій для проходження виробничої практики – зібрати матеріали для написання звіту. З цією метою студенту необхідно чітко дотримуватись вимог календарного графіка проходження виробничої практики, де зазначаються індивідуальні завдання відповідно до бази практики. З метою чіткого виконання індивідуального календарного графіка студенту необхідно заздалегідь ознайомитись з особливостями бази виробничої практики, із законодавчою базою, яка регулює діяльність тієї чи іншої бази практики, а під час проходження виробничої практики і з локальними нормативними актами, які діють в межах бази практики. Робоче місце практиканта визначається керівником від бази практики.

Під час виробничої практики студент веде щоденник, де у хронологічному порядку записує зміст роботи кожного дня практики. На підставі цієї програми керівник виробничої практики від бази практики складає та розширює календарно-тематичний план відповідно до програми проходження практики з урахуванням специфіки і конкретних умов установи, підприємства чи організації. За час проходження практики студент повинен виконати усі вказані в програмі практики завдання.

Календарно-тематичний план складається для кожного студента окремо в залежності від специфіки діяльності бази практики.

Зразок календарного плану проходження практики приведений у додатку З.

РОЗДІЛ 5. ОХОРОНА ПРАЦІ НА БАЗІ ПРАКТИКИ

Успішне вирішення всіх задач практики неухильно пов'язане із знанням та суворим дотриманням правил охорони праці, техніки безпеки та пожежної профілактики. Всі студенти незалежно від бази практики починають свою роботу на ній із вивчення техніки безпеки та пожежної профілактики.

У зв'язку із цим, студенту необхідно:

1. ознайомитись:

− з правовою та нормативною документацією з охорони праці в установі, організації, на підприємстві;

− порядком проведення інструктажів з питань охорони праці та пожежної безпеки (вступний, первинний, повторний, цільовий);

− веденням відповідної документації: журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, журнал реєстрації інструктажу з питань пожежної безпеки.

2. знати:

− загальні основи щодо порядку організації охорони праці та пожежної безпеки в установі, організації, на підприємстві згідно чинного законодавства та з врахуванням специфіки їх діяльності.

Крім того, студентам ***потрібно зробити*** короткий аналіз умов праці на базі практики щодо організації безпеки праці на робочому місці працівників, заходів з охорони праці тощо. Для цього вони повинні ознайомитися та зібрати матеріали із таких питань:

1. Найбільш характерні випадки травматизму та профзахворювань, які мають місце на базі практики.
2. Міри захисту від травматизму при роботі на базі практики.
3. Санітарно-гігієнічна характеристика приміщень:

− застосована вентиляція (натуральна, штучна, загально-обмінна, місцева), її конструкторське оформлення (ескізи, схеми);

− метеорологічні умови (температура, вологість, швидкість повітря на робочому місці);

− освітлення робочих місць (натуральне та штучне), типи застосованих світильників та їх розташування (ескізи, схеми);

− рівень шуму в приміщенні та його джерела, міри по його зниженню;

− способи індивідуального захисту від пилу, газів та шуму;

− джерела електромагнітної енергії та радіоактивного випромінювання, основні методи захисту від опромінення обслуговуючого персоналу.

4. Засоби забезпечення електробезпеки при налагоджені та настройці приладу, що проєктується чи розробляється, блоку та інших його частин.
5. Описати комплекс протипожежних заходів робочих приміщеннях та на робочих місцях. Конкретний об'єм індивідуального завдання по техніці безпеки студент узгоджує з керівниками практики від ЗВО та бази практики.

Також ***додати до звіту*** з практики копію інструкції з охорони праці, яка розроблена на базі практики, журнал реєстрації вступного інструктажу.

РОЗДІЛ 6. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ

Основним підсумком практики для студентів є виконання календарного графіку, складання та захист звіту. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати висновки і пропозиції щодо формулювання конкретної наукової проблеми, окреслення шляхів удосконалення та підвищення ефективності роботи установи, організації чи підприємства або відповідного структурного підрозділу, який був базою проходження практики, поліпшення умов праці на ньому тощо.

Основним документом, де фіксується процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики (Додаток Б).

Правила ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник − це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час проходження практики студент щодня коротко ручкою повинен записувати у щоденник усе, що він зробив згідно з календарним планом проходження практики.
3. Що найрідше раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник для перегляду керівникам практики від навчального закладу та бази практики, які перевіряють щоденник, роблять письмові зауваження, дають додаткові завдання і підписують виконані студентом записи.
4. Після завершення практики заповнений щоденник подається керівникам практики від навчального закладу і бази практики.
5. Оформлений щоденник з відгуками та підписами керівників, печаткою бази практики студент повинен захистити перед комісією навчального закладу.
6. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Вимоги до оформлення звіту

Звіт з практики виконується державною мовою на окремих аркушах білого паперу формату А4. Титульна сторінка оформляється згідно встановленого взірця. Сторінки повинні мати такі параметри: верхнє і нижнє поля − 2,0 см, ліве − 2,5 см, праве − 1,5 см. Текст: шрифт TimesNewRoman, розмір 14, інтервал між рядками 1,5, вирівнювання за шириною, відступ абзацу − 1,25. Текст у таблицях: шрифт TimesNewRoman, розмір 12, інтервал між рядками 1,0. Назви розділу виділяються жирним шрифтом.

Перед окремими частинами звіту (розділами, параграфами) слід вказувати їх назви. Якщо при переході до нового розділу або параграфу після його назви на сторінці вміщається менше, ніж один абзац, то цей розділ або параграф слід починати з нової сторінки. Заголовки структурних частин роботи „ЗМІСТ", „ВСТУП", „РОЗДІЛ", „ВИСНОВКИ", „СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ", „ДОДАТКИ" друкуються великими літерами з вирівнюванням по середині напівжирним шрифтом. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з вирівнюванням по ширині напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Підкреслення назв будь-яких заголовків та перенесення слів у заголовках не допускається.

Відстань між заголовком та підзаголовком повинна становити один пропущений рядок. Такий самий відступ від назви підзаголовку до основного тексту.

Кожен новий розділ починається з нової сторінки. Це правило відноситься до інших основних структурних частин звіту: вступу, висновків, списку використаної літератури, додатків.

Сторінки повинні бути пронумеровані в правому верхньому куті, починаючи із сторінки, наступної за титульною, і мати поля для можливих зауважень керівника.

При поданні ілюстративного матеріалу (таблиць, графіків, малюнків) необхідно вказувати їх вид, назву та присвоювати номер в межах розділу, у тому числі для формул.

Номер **таблиці** повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. *Наприклад*: Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу). Слово „Таблиця" та її номер вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці. При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слід писати: продовження табл. і вказати номер таблиці. *Наприклад*: Продовження табл. 1.2.

Ілюстрації (графіки, схеми, діаграми, малюнки тощо) позначають словом „Рис.", нумеруючи послідовно в межах розділу за виключенням ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації. *Наприклад*: Рис. 1.3. (третій рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією з вирівнюванням по середині.

Формули та рівняння у звіті з практики набираються у відповідних редакторах формул і розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони подаються, посередині сторінки. Вище й нижче кожної формули чи рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Формули й рівняння слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули чи рівняння складається з номера розділу та порядкового номеру формули чи рівняння в межах цього розділу звіту з практики, розділених крапкою, наприклад, формула (4.3) − третя формула четвертого розділу.

Номер формули чи рівняння вказують на рівні формули чи рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх подано у формулі чи рівнянні.

Пояснення кожного символу й числового коефіцієнта слід надавати з нового рядка. Перший рядок пояснень має починатися з абзацу словом "де" без двокрапки.

Наприклад: Ціна акції розраховується за формулою:

$$P = \frac{D}{K - g}, \tag{3.1}$$

де P – ціна акції,
D – очікуваний розмір дивіденду;
K – вартість нерозподіленого прибутку;
g – темп росту ціни акцій.

Посилання в тексті на використані літературні джерела слід зазначати порядковим номером за списком використаної літератури, виділеним двома квадратними дужками, *наприклад*: „у працях [1-7] ”, [2, с. 137].

У звіті не допускається скорочення окремих слів і термінів, окрім загальноприйнятих.

У кінці звіту повинен бути наведений **список використаної інформації,** вимоги до якого подані у додатку Й.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Ґ, Е, І, Ї, О, Ч, Ь у правому верхньому куті. Наприклад, Додаток А, Додаток Б і т.д.

На титульній сторінці звіту необхідно мати: особистий підпис керівника практики від кафедри з вказівкою його посади, прізвища, ім’я, по батькові особистий підпис керівника практики від бази практики з вказівкою посади; прізвища, ім’я, по батькові, особистий підпис студента. Все повинно бути завірене печаткою бази практики, де студент проходив практику.

Звіт перед поданням на кафедру необхідно ретельно вичитати. Всі помилки й описки слід виправити. Звіт з помилками вважається оформленим з недотриманням вимог, що враховується при виставленні оцінки з практики.

РОЗДІЛ 7. ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Належним чином оформлений звіт студент повинен здати у одноденний термін після закінчення практики (разом з оформленим щоденником) на перевірку керівникові практики від кафедри.

Звіт з виробничої практики студент захищає перед комісією протягом п'яти днів після визначеного терміну її завершення. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спецдисципліни, і в разі потреби керівники від бази практики.

За результатами перевірки звіту, його захисту студентом, а також спостереження за виконанням календарного графіку проходження практики надається детальна характеристика роботи студента при отриманні практичних знань, що виражається виставлянням комплексної диференційованої оцінки.

Оцінку за практику виставляють у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план і залікову книжку студента за підписами членів комісії відповідно до Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів Університету.

Студент, який не дотримався вимог (завдань, графіку проходження практики), отримав негативний відгук керівника та негативну оцінку на захисті (що фіксується у екзаменаційній відомості), направляється на практику повторно або виключається із ЗВО у встановленому порядку. Студент, який повністю не виконав графік та завдання практики з поважних причин (тривала хвороба, тощо, що підтверджується відповідними документами) повинен написати заяву, на підставі якої наказом продовжується термін проходження практики.

Питання про ліквідацію заборгованості кожного студента вирішується на підставі особистої заяви на ім'я декана факультету та його письмового дозволу. Оцінку за практику враховують при призначенні стипендії.

Підсумки практики обговорюють на засіданні кафедри, Вченій раді факультету.

Звіт з практики після захисту передається в архів і зберігається протягом встановленого терміну.

РОЗДІЛ 8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на виробничій практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою.

Складовою загальної суми балів за захисту звіту про виробничу практику є: сума балів за зміст звіту про практику окремо за кожним структурним розділом програми практики.

№ з/п	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Оцінювання практики керівником від бази практики за ретельність та грамотність підготовки поставлених завдань, сумлінність та дисциплінованість (проставляється у щоденнику з практики у відгуку керівника практики від підприємства (організації) про роботу студента на практиці)	**35**
2.	Повнота звіту про проходження практики (відповідно до програми практики) та своєчасність його подання для захисту на кафедрі.	**10**
3.	Наявність у звіті опрацьованих та узагальнених практичних матеріалів, оцінка моделі та якості результатів, одержаних практикантом, якість оформлення звіту	**20**
4.	Захист здобувачем звіту про проходження практики (уміння послідовно й чітко викласти сутність і результати практики; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки; загальний рівень підготовки студента)	**35**
РАЗОМ		**100 балів**

Під час захисту звіту про практику комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом викладених у змісті звіту про практику положень.

Шкала та критерії, за якими комісія оцінює звіт про проходження практики та його захист:

54-65 балів:

– студент на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії, вільно володіє змістом проведеного дослідження, розуміє сутність обраної наукової проблеми та здатний до наукової дискусії щодо неї;

– звіт містить елементи новизни, висновки і пропозиції мають практичне значення;

– студент оволодів навиками роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій.

42-53 бали:

– програма практики виконана, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру:

– студент відповідає на проблемні питання, пов'язані із змістом тематики дослідження, однак окремі відповіді неточні, неповні;
– мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту.

30-41 бал:

– є зауваження до змісту та оформлення звіту;
– виявлені неточності у розрахунках при проведенні аналізу;
– на захисті студент продемонстрував поверхові знання;
– відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.

Менше 30 балів:

– звіт про проходження практики оформлений з численними помилками або не в повному обсязі, студент не може підтвердити окремі положення дослідження;
– на захисті студент проявив незадовільні знання щодо досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільну рецензію або незадовільну оцінку при захисті звіту про практику, направляється на практику повторно.

Звіт про проходження практики до захисту не допускається якщо:

– звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів;
– виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу;
– оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито.

Після захисту звіту про практику студенту виставляється кінцева диференційована оцінка, яка характеризує ступінь виконання програми практики. Остаточне оцінювання здійснюється за стобальною шкалою.

Рейтингова оцінка (бали) студентів переводиться в оцінку ECTS та за національною шкалою.

Шкала оцінювання Університету, національна шкала та ЄКТС

Оцінка ECTS	**Оцінка в балах**	**Оцінка за національною шкалою**	
		Диференційований залік	
A	90 – 100	5	Відмінно
B	81-89	4	Дуже добре
C	71-80		Добре
D	61-70	3	Задовільно
E	51-60		Достатньо
FX	21-50	2	Незадовільно
F	0-20		Незадовільно (без права перездачі)
	Не з'явився	1	Не з'явився

Студенти, що отримали сумарний бал, нижчий за 51 за національною шкалою, отримують оцінку FX за шкалою ECTS та скеровуються на повторний захист практики.

РОЗДІЛ 9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ

1. Аналіз ризиків: веб сайт. URL: http://dl.khadi.kharkov.ua/pluginfile.php/32782/mod_resource/content/1/Тема%204.pdf.
2. Аналіз і оцінка ризиків у бізнесі. Метод аналогій: веб-сайт. URL: https://stud.com.ua/34754/finansi/metod_analogiy.
3. Балджи М. Д. Економічний ризик та методи його вимірювання: навч. посіб. Харків: Промарт. 2015. 300 с.
4. Борозніченко В. О., Левадний С. М Забезпечення заходів безпеки від IT ризиків. URL: http://www.rusnauka.com/21_SEN_2014/Informatica/4_174676.doc.htm.
5. Васьків О. М., Шевчук Ю. І. IT-ризики та їх зв'язок з бізнес-ризиками. *The Modern Economic Research: Theory, Methodology, Practice: Conference Proceedings: 2019:* II International Scientific Conference, September 27th. 2019. Kielce, Poland: Baltija Publishing. 156 pages. С. 78-82.
6. Васьків О. М., Шевчук Ю. І. IT-ризики як основне джерело бізнес-ризиків. *Polish journal of science*. 2019. № 20. С. 28-36.
7. Васьків О. М. Управління бізнесом через структури IT-ризиків. *Сучасна парадигма публічного управління*: І Міжнар. наук.-практ. конф. Львів, 2019. С. 402-405.
8. Васильєва Л. В. Використання комп'ютерних технологій для розв'язування оптимізаційних задач в економіці: навч. посібник [для студ. вищ. навч. закл.] / Л. В. Васильєва, І. А. Гетьман. – Краматорськ: ДДМА, 2007. – 240 с.
9. Васильців Т. Г. Фінансово-економічна безпека підприємств України: стратегія та механізми забезпечення: монографія / Васильців Т. Г., Волошин В. І., Бойкевич О. Р., Каркавчук В. В., [за ред. Т. Г. Васильціва]. – Львів: Видавництво, 2012. –386 с.
10. Вітлінський В. В., Піскунова О. В. Математичні моделі та методи ринкової економіки: Навч. посібник. – К.: КНЕУ, 2010. – 531 с.
11. Вітлінський В. В. Моделювання та управління розвитком малого підприємництва / В. В. Вітлінський, О. В. Піскунова // Вчені записки. – 2012. – №14. – С. 261-268.
12. Воронко Р. М. Оцінка та контроль бізнес-ризиків суб'єктів господарювання споживчої кооперації України. 2017. С. 40-48.
13. Гавриленко В. В. Імітаційне моделювання інвестиційних ризиків засобами MS Excel та MathCad / В. В. Гавриленко, О. А.Шумейко // Економіко-математичне моделювання соціально-економічних систем: Зб. наук. праць МННЦ ІТіС. – 2007. – С. 211-220.
14. Гейдарова О. В. Моделювання фінансових результатів діяльності підприємства теорією стохастичних процесів з інтервальними оцінками / О. В. Гейдарова // Економіка: проблеми теорії та практики. Зб. наук. пр. Вип. 202. – Дніпропетровськ: ДНУ, 2005. – С. 166-170.
15. Гейдарова О. В. Застосування теорії марківських процесів для оцінки та прогнозування фінансових результатів діяльності підприємства / О. В. Гейдарова // Сталий розвиток економіки. Всеукраїнський науково-виробничий журнал. – С. 59-64.
16. Грабовецкий Б. Є. Теоретичні і методологічні основи економічного прогнозування: навчальний посібник [Електроний ресурс] / Б. Є. Грабовецкий // Основи економічного прогнозування. – Вінниця: ВФ ТАНГ, 2000. – Режим доступу: http://pulib.if.ua/part/9816.
17. Гранатуров В. М. Ризики підприємницької діяльності. Проблеми аналізу / В. М. Гранатуров, О. Б. Шевчук – К.: Зв'язок, 2000. – 28 с.
18. Григораш Д. І. Прийняття управлінських рішень в умовах ризику та

невизначеності [Електронний ресурс] / Д. І. Григораш, В. Г. Герасимчук. – Режим доступу: http://probl-economy.kpi.ua/pdf/2009_15.pdf.
19. Інформаційні технології в бізнесі. Частина 1: Навч. посіб. / [Шевчук І. Б., Старух А. І., Васьків О. М. та ін.]; за заг. ред. І. Б. Шевчук. Львів: Видавництво ННВК «АТБ», 2020. 535 с.
20. Економічна безпека підприємств, організацій та установ: навч. посіб. / [В. Л. Ортинський, І. С. Керницький, З. Б. Живко та ін.]. – К.: Правова єдність, 2009. – 544 с.
21. Економічна діагностика : практикум / Адлер О. О. – Вінниця : ВНТУ, 2012. – 91 с.
22. Євстрат Д. І. Застосування методу аналізу ієрархій для оцінки маркетингової активності торговельних підприємств / Д. І. Євстрат, Ю. І. Кушнерук // Проблеми економіки. – 2012. – №2. – С. 66-71.
23. Інформаційні технології та моделювання бізнес-процесів: [навч. посібник] / О. М. Томашевський, Г. Г. Цигелик, М. Б. Вітер, В. І. Дудук. – К.: Центр учб. л-ри, 2012. – 296 с.
24. Клебанова Т. С. Математичні методи і моделі ринкової економіки : навч. посібн. / Т. С. Клебанова, М. О. Кизим, О. І. Черняк та ін. – Х. : ВД «ІНЖЕК», 2009. – 456 с.
25. Кобушко І. Моделювання пропозиції на інвестиційному ринку за допомогою використання економічних методів / І. Кобушко. – Економіст. – 2012. – № 4. – С. 56-60.
26. Коломієць С. В. Теорія випадкових процесів [Текст]: навчальний посібник: у 2 ч. / С. В. Коломієць; Державний вищий навчальний заклад «Українська академія банківської справи Національного банку України». – Суми : ДВНЗ «УАБС НБУ», 2013. – Ч. ІІ. – 103 с.
27. Косенкова О. В. Моделювання процесів «Виробництво – реалізація» на основі ТМО / О. В. Косенкова // Економіка: проблеми теорії та практики. Зб. наук. пр. Вип. 124. – Дніпропетровськ: ДНУ, 2002. – С. 32-38.
28. Косенкова О. В. Прогнозування результатів діяльності підприємства на нечіткій логіці / О. В. Косенкова // Економіка: проблеми теорії та практики. Зб. наук. пр. Вип. 123. – Дніпропетровськ: ДНУ, 2002. – С. 63-72.
29. Кузьменко О. В. Теоретичне підґрунтя моделювання економічних процесів: Препринтне видання // О. В. Кузьменко. – ДВНЗ «УАБС НБУ», Суми. – 2014. – 90 с.
30. Кульчинська О. О. Роль стратегічного планування в ефективній діяльності підприємств / О. О. Кульчинська // Вісник. Економіка. Проблеми економічного становлення. – 2012. – № 1. – С. 83-88.
31. Лавінський Г. В. Моделювання системних характеристик в економіці. – К.: ЕКМО, 2004. – 176 с.
32. Литюга Ю. В.Технологія формування та розвитку інвестиційного потенціалу підприємства / Ю. В. Литюга // Формування ринкових відносин в Україні. – 2008. – №10 (89). – С. 76-83.
33. Мазаракі А. А. Математичне програмування в Excel: Навч. посібник / А. А. Мазаракі, Ю. А. Толбатов – К.: Четверта хвиля, 1998. – 208 с.
34. Моделювання системних характеристик в економіці. Розрахункова робота [Текст] : методичні вказівки / [уклад.: Л. П. Перхун, В. С. Домбровський, Г. М. Яровенко] ; Державний вищий навчальний заклад «Українська академія банківської справи Національного банку України». – Суми : ДВНЗ “УАБС НБУ”, 2011. – 20 с.
35. Новоселецький О. М. Моделювання стійкості функціонування підприємства з урахуванням ризику: автореф. дис. канд. екон. наук: 08.00.11 «Математичні методи, моделі та інформаційні технології в економіці» / Олександр Миколайович

Новоселецький; [Держ. вищ. навч. закл. «Київ. нац. екон. ун-т ім. В. Гетьмана»]. – К., 2008. – 18 с.
36. Оцінка і діагностика фінансової стійкості підприємства : Монографія / М. О. Кизим, В. А. Забродський, В. А. Зінченко, Ю. С. Копчак. – Х. : Видавничий дім «ІНЖЕК», 2003. – 144 с.
37. Панкратова Н. Д. Комплексне оцінювання чутливості рішення на основі методу аналізу ієрархій / Н. Д. Панкратова, Н. І. Недашківська // Системні дослідження та інформаційні технології: міжнародний науково-технічний журнал. – 2006. – №4. – 2006. – С. 7-25.
38. Піскунова О. В. Моделювання життєздатності підприємства на основі системних характеристик / О. В. Піскунова // Вісник СНУ ім. В. Даля. – № 8 (150). – 2010. – С. 210-216.
39. Пономаренко В. С. Моделювання поведінки інвестора на фондовому ринку : монографія / В. С. Пономаренко, О. В. Раєвнєва, К. А. Стрижиченко. – Х. : ВД «ІНЖЕК», 2004. – 254 с.
40. Ринкова економіка: сучасна теорія і практика управління / А. С. Васильєв, Ю. М. Бажал, А. А. Гриценко та ін. : збірник наукових праць. – Т. 3. – Одеський нац. ун-т ім. І. І. Мечникова. – Одеса : Астропринт, 2000. – 479 с.
41. Савчук В. П. Оптимізація фондового портфелю // http://www.management.com.ua/finance/fin013.html.
42. Скітер І. С. Математичні методи прийняття управлінських рішень: Навч. пос. / І. С. Скітер, Н. В. Ткаленко, О. В. Трунова. – Чернігів: ЧДІЕУ, 2011. – 250 с.
43. Скрипко Т. О. Інноваційний менеджмент: підруч. / Т. О. Скрипко. – К.: Знання, 2011. – 423 с.
44. Хомякова Н. Е. Стохастичні моделі, методи та інформаційна технологія прогнозування і управління розвитком виробництва: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. тех. наук: спец. 05.13.06 «Інформаційні технології» / Н. Е. Хомякова. – Харків, 2008. – 22 с.
45. Юринець В. Є. Розподіл капіталовкладень та асортименту виробів на підприємстві для максимізації загального випуску продукції / В. Є. Юринець, І. Я. Плугатор // Вісник Львівського університету. Серія економічна. – 2008. – Вип. 39(2). – С. 30-36.
46. Юринець Р. В. Моделювання розподулі ресурсів банку в умовах ризику / Р. В. Юринець // Вісник Львівської державної фінансової. академії. — Львів, 2005. – №6. – С. 333-340.
47. Юрчук Н. П. Використання економіко-математичних методів в управлінні інноваційним розвитком економічних систем / Н. П. Юрчук // Інвестиції: практика та досвід. – 2015. – № 18. – С. 28-32.

Д О Д А Т К И

Додаток А

Форма № Н-7.01

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

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	Назва_____
імені Івана Франка	Керівник_____
вул. Університетська, 1	Адреса_____
м. Львів, 79000	ЄДРПОУ_____
Код ЄДРПОУ 02070987	Контактна особа
Державна Казначейська служба України	П І П_____
у м. Києві	тел. _____
Р/р: UA 788201720313211002201001061	e-mail_____

Підписи та печатки:

Університет:	*База практики*:
_____	_____
М. П. «__» _____ 20_ року	М. П. «__» _____ 20_ року

Додаток Б

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

Кафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Виробнича практика
(вид і назва практики)

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

освітній рівень: бакалавр

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

Освітньо-професійна програма: «Інформаційні технології в бізнесі»

курс _____, група _____

ЛЬВІВ 20__

Зворотна сторона

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	3	4	

Керівники практики:

від Університету _____ _____
(підпис) прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

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)

Додаток В
Форма № Н-7.02

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)

скеровуємо на практику студентів ____ курсу, які навчаються за спеціальністю (освітньою програмою) _____
_____.

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
_____
_____
_____
_____

В. о. декана факультету проф. Наталія СИТНИК

Додаток Д

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

Кафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики

ЗАТВЕРДЖУЮ
Зав. кафедри _____ _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)
"____" _____ 202__ р.

ЗАВДАННЯ НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Студентові(ці) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. База проходження практики _____
(повна назва підприємства, організації, установи)
_____
_____
_____

2. **Перелік питань для опрацювання в процесі проходження практики:** _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Проходження практики та підготовка звіту здійснюється у відповідності до вимог, викладених у: _____
(посилання на методичні рекомендації)

Завдання видав керівник практики від кафедри _____
(назва кафедри)
_____ _____ "____" _____ 20__ р.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Завдання одержав (ла) _____ _____ "___" _____ 20__ р.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Є

Кутовий штамп
(підприємства, організації, установи)

Надсилається до Університету не пізніше як через три дні після прибуття студента на підприємство (в організацію, установу)/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент Львівського національного університету імені Івана Франка
_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

курсу _____ факультету (коледжу) _____
спеціальності (освітньої програми) _____
прибув «____» _____ 20___ року до _____
_____
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від «____» _____ 20___ року № _____ студент _____
зарахований на посаду _____.
(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено
_____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник
підприємства (організації, установи) _____ _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

М.П. «___»_____ 20___ року

Керівник
практики від Університету
_____
_____ _____ _____
(назва кафедри, циклової комісії, посада (підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

«___»_____ 20__ року

Додаток Ж

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

Кафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики

З В І Т
про проходження виробничої практики

_____
(повна назва бази практики)

_____

Студента(ки) _____ курсу _____ групи
спеціальності _____
освітньої програми _____
_____

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики від бази практики

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики від кафедри

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Звіт зданий на кафедру «___» _____ 202_ р.
Захист звіту відбувся «___» _____ 202_ р.
Загальна оцінка за практику:
Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії: _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ЛЬВІВ 20__

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник установи

_____

(назва підприємства, організації, установи)

_____

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

«____» _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ

_____

(прізвище, ім’я, по батькові)\

_____

(назва підприємства, організації, установи)

з _____ по_____ 20__ р.

№ з/п	Назва теми і окремих питань теми	Дата виконання	Прізвище керівника практики

Керівник практики _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Студент-практикант _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток И

ВІДГУК
за результатами виробничої практики
(заповнюється керівником практики від бази практики)

Прізвище, ім'я, по батькові практиканта	
Назва бази практики	
Посада, на якій проходив практику бакалавр	
Назва структурного підрозділу, на базі якого відбувалася практика	
Прізвище, ім'я, по батькові і посада керівника практики від бази практики	

Анкета для оцінювання практичної підготовки бакалаврів до виконання обов'язків за спеціальністю 051 «Економіка»
освітньою програмою «Інформаційні технології в бізнесі»
Просимо дати оцінку практиканту (необхідний бал просимо позначити "Х")

Аналітичні здібності

	1	2	3	4	5	
не вдало аналізує проблеми, не бачить усіх аспектів ситуації, не може дати адекватну оцінку, не відрізняє, що є основним, а що – другорядним						вдало аналізує проблеми, бачить усі аспекти ситуації, може дати адекватну оцінку, відрізняє основне від другорядного

Здатність висловлюватися

	1	2	3	4	5	
слабка риторика, поверхові висловлювання, невпевнена, безтемпераментна, нечітка мова						гарна риторика, сильна виразність, впевненість, жвавість, чітка артикуляція

Професійні знання

	1	2	3	4	5	
відсутні або часткові професійні знання						володіє глибокими професійними знаннями

Вміння співпрацювати

	1	2	3	4	5	
не може ні подати, ні пояснити свою точку зору; не вміє слухати; залишається лише на своїй позиції						вміє працювати з різними позиціями та викликати розуміння; користується аргументами; сконцентровано слухає

Вміння спілкуватись

	1	2	3	4	5	
створює напружену атмосферу під час спілкування, намагається відстоювати свою думку, чинить опір, справляє враження невпевненості, не опановує ситуацію						створює сприятливу атмосферу в розмові, відверто та мотивовано захищає свою позицію, долає протистояння, тримається впевнено

Вміння приймати рішення

	1	2	3	4	5	
не бачить необхідності реалізовувати свої висновки у діях, не може прийняти адекватне рішення						бачить необхідність і готовий реалізовувати свої висновки у діях; вміло приймає рішення

Концепційність

	1	2	3	4	5	
не відображає проблем; не формулює концепцію рішення; не формулює обґрунтування						переконливо відображає проблему, формулює відповідну концепцію із обґрунтуванням та прийнятим рішенням

Організаційні здібності

	1	2	3	4	5	
не бачить організаційних етапів, відсутні чіткі заходи, етапи, цілі						наочно та зрозуміло розробляє концепції, очевидні організаційні етапи, реальні методи, ділові рішення

Як Ви оцінюєте актуальність напряму дослідження практиканта (Ваші пропозиції):

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____ _____

(дата) *(підпис)* *(прізвище та ініціали)*

Додаток Й

ЗРАЗОК
оформлення списку використаної інформації

За назвою	"Дванадцятка": Наймолодша львівська літературна богема 30-х років XX століття : антологія урбаністичної прози / авт. проекту Василь Ґабор. – Львів : Піраміда, 2006. – 344 с. : іл. – (Українська Літературна Спадщина). – До 750-ліття Львова. – Видавничий проєкт "Приватна колекція". – ISBN 966-8522-70-2.
Збірник без загальної назви	1. Збірник текстів з курсу "Педагогіка". У 3 ч. Ч. 1. Дидактика : навч.-метод. посіб. / за заг. ред. Л. Ковальчук. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2007. – 120 с. – ISBN 978-966-613-552-3. 2. Nierowności społeczne a wzrost gospodarczy. Zesz. nr 10. Gospodarka oparta na wiedzy / [red. Michał Gabriel] ; Uniwersytet Rzeszowski, Katedra Teorii Ekonomii. – Rzeszow : [b. w.], 2007. – 626 s. – ISBN 978-83-7338-309-8.
1 автор ***Аналітичний опис***	1. Блум Гарольд. Західний канон: книги на тлі епох : пер. з англ. / Гарольд Блум ; [заг. ред. Ростислава Семківа]. – К. : Факт, 2007. – 720 с. – ("Висока полиця"). – ISBN 978-966-359-205-3. – ISBN 966-359-091-0 (серія). 2. Вовк Володимир Михайлович. Математичні методи дослідження операцій в економіко-виробничих системах : монографія / В. М. Вовк. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2007. – 584 с. – ISBN 979966-613-532-5. 3. Войтович Л. Доля і недоля міста Роздолу / Л. Войтович // Миколаївщина : зб. наук. ст. / Ін-т українознав. ім. І. Крип'якевича НАН України ; [редкол. : Л. Войтович (відп. ред.), О. Головко, М. Литвин та ін.]. – Львів, 2006. – Т. 3. – С. 177– 223. – ISBN 966-02-1224-0. 4. Губерначук С. У гербах української шляхти / С. Губерначук // Українська культура. – 2008. – № 8. – С. 32–33. 5. Ісаєвич Я. Українське книгознавство: етапи розвитку / Ярослав Ісаєвич // Вісник Львівського університету. Серія : книгознавство, бібліотекознавство, інформаційні технології. – Львів : ЛНУ ім. І. Франка, 2006. – Вип. 1. – С. 7–19. – ISSN 0201-758X. – ISSN 0460-0509. 6. Hrytsak Y. Історія одного імені / Y. Hrytsak // States, Societies, Cultures : East and West : Essays in Honor of Jaroslaw Pelenski = Держави, суспільства, культури : Схід і Захід : зб. на пошану Ярослава Пеленського / National Academy of Sciences of Ukraine, European Research Institute, W. K. Lypynsky East European Research Institute ; ed. by : J. Duzinkiewicz (Editor-in-Chief), M. Popovych, V. Verstiuk, N. Jakovenko. – New York : Ross, 2004. – P. 351–368. – ISBN 0-88354-181-5.
2 автори ***Аналітичний опис***	1. Савчин Володимир Павлович. Електронне перенесення в напівпровідникових структурах : навч. посіб. для студ. ВНЗ / В. П. Савчин, Р. Я. Шувар. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2008. – 688 с. – ISBN 978-966-613-569-1. 2. Каленюк І. Економічні часописи, технологічні уклади і прогнози майбутнього / Ірина Каленюк, Костянтин Корсак // Наук. світ. – 2008. – № 9. – С. 3–5. 3. Кондратюк К. Українське національне відродження XIX – початку XX століть у сучасній вітчизняній історіографії / Костянтин Кондратюк, Віктор Мандзяк // Українська історіографія на зламі XX і XXI століть: здобутки і проблеми : колект. моногр. / за ред. Л. Зашкільняка ; М-во освіти і науки України ; ЛНУ ім. І. Франка. – Львів : [ЛНУ ім.

	І. Франка], 2004. – 406 с. – ISBN 966-613-185-4.
3 автори ***Аналітичний опис***	1. Воробель Яніна Максимівна. Англійська мова : навч. посіб. / Яніна Максимівна Воробель, Ольга Анатоліївна Шумська, Михайло Зенонович Гамкало. – Львів : ВЦ ЛНУ ім. І. Франка, 2006. – 106 с. : іл. – ISBN –. 2. Глинський Ярослав Миколайович. Паскаль. Turbo Paskal і Delphi : навч. посіб. / Глинський Я. М., Анохін В. Є., Ряжська В. А. – 4-те вид. – Львів : [Деол, СПД Глинський], 2003. – 144 с. – ISBN 9667449-17-3. 3. Шевченко О. Відлітають сірим шнуром... : [поет А. Могильний : некролог] / Олесь Шевченко, Василій Соловей, Станіслав Вишенський // Літ. Україна. – 2008. – 11 верес.
4 автори ***Аналітичний опис***	1. Історія світової та української культури : підруч. для студ. ВНЗ / В. Греченко, І. Чорний, В. Кушнерук, В. Режко. – К. : Літера, [2005]. – 464 с. – ISBN 966-95287-8-X. 2. Український орфографічний словник : близько 170 000 слів / за ред. В. М. Русанівського ; [уклали : В. В. Чумак, І. В. Шевченко, Л. Л. Шевченко, Г. М. Ярун] ; НАН України ; Укр. мовно-інформ. фонд ; Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні. – Вид. 6-те, переробл. і допов. – К. : Довіра, 2006. – 960 с. – (Словники України). – ISBN 966-507-206-4. 3. Використання техногенної сировини для виготовлення кераміки / І. С. Субота, Т. І. Булка, О. А. Шмельова, Р. А. Шугайло // Буд-во України. – 2008. – № 2. – С. 22-23.
5 авторів і більше ***Аналітичний опис***	1. Новітня історія країн Західної Європи та Північної Америки, 1918–1945 рр. : навч. посіб. для студ. ВНЗ / Баран З. А., Кипаренко Г. М., Мовчан С. П. [та ін.] ; за ред. М. Швагуляка. – Львів : Афіша, 2005. – 288 с. – ISBN 966-325-052-6. 2. Вища математика : навч. посіб. для студ. ВНЗ. У 2 ч. / Лиман Федір Миколайович, Власенко Віталій Федорович, Петренко Світлана Віталіївна та ін.]. – Суми : Університет. книга, 2006. – 624 с. – ISBN 966-680-230-9. 3. Нейтронні дослідження взаємодії молекул поверхнево-активних речовин в неполярному розчиннику / В. І. Петренко, Л. А. Булавін, М. В. Авдєєв [та ін.] // Укр. фіз. журнал. – 2008. – № 3. – С. 229–234. – Резюме рос., англ. – Бібліогр. : с. 233.
Газета	1. Урядовий кур'єр : газ. центр. органів виконав. влади України / засн. Кабінет Міністрів України ; голов. ред. Алла Ковтун. – 1990– . – К. : Преса України, 2008– . – Виходить у вівт., сер., четв., п'ятн. та суботу. 2008, 25 листоп., № 221 (3881).
Журнал	1. Вища школа : наук.-практ. журн. / засн. М-во освіти і науки України ; голов. ред. І. О. Вакарчук. – 2001– . – К. : Знання, 2008– . – Щомісяч. – ISSN 1682-2366. 2008, № 8-10.
Дисертація	1. Панчишин Тарас Володимирович. Інвестиційна діяльність в умовах ринкової трансформації економіки України : дис. ... канд. екон. наук : 08.01.01 / Панчишин Тарас Володимирович. – Львів, 2005. – 214 с. – Бібліогр. : с. 192–205. 2. Мацевко Ірина Іванівна. Неославізм у суспільнополітичному житті Галичини (1908–1914 рр.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.02 / Мацевко Ірина Іванівна. – Львів, 2001. – 200 с. – Бібліогр. : с. 171–200.
Автореферат	1. Мацюк Г. П. Кодифікація української мови в галицьких граматиках першої половини XIX ст. : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра філол. наук : спец. 10.02.01 "Українська мова" / Мацюк Галина Петрівна ; Ін-т мовознав. ім. О. О. Потебні НАН України. – К., 2002. – 32 с. 2. Авраменко О. В. Стан сильного душевного хвилювання: кримінально-

	правові та психологічні аспекти : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.08 "Кримін. право та кримінологія; кримін.-викон. право" / Авраменко Олексій Володимирович ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. – Львів, 2008. – 19 с.
Матеріали конференцій, з'їздів **Тези доповідей на конференції**	1. Оцінка й обгрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6-9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. ред. В. Т. Трощенко. − К.: НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. − С. 559-956, XIII, [2] с. 2. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій: зб. наук. пр. / наук. ред. В. І. Моссаковський. − Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. − 215 с. − ISBN 966-7056-81-3.
Стандарти	Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 − ДСТУ ISO 6107-9:2004. − [Чинний від 2005-04-01]. − К. : Держспоживстандарт України, 2006. − 181 с. − (Національні стандарти України).
Законодавчі та нормативні документи	1. Медична статистика : зб. нормат док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. – К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ.. 2006. – 459 с. – (Нормативні директивні правові документи). 2. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ–Н ЕЕ 39.501 : 2007. – Офіц. вид. – К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України. 2007. – VI, 74 с. – (Нормативний локумент Мінпаливенерго України. Інструкція).
Електронні ресурси	1. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі [Електронний ресурс] : електронні ресурси в науці, культурі та освіті : підсумки 10-ї Міжнар. конф. "Крим-2003" / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник. – 2003. – № 4. – С. 43. – Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm

Додаток К

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

Інструкція з охорони праці

для здобувачів вищої освіти під час проходження виробничої практики

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця інструкція визначає вимоги з охорони праці для здобувачів вищої освіти, які проходять виробничу практику.
1.2. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною частиною освітнього процесу і проводиться на базах практики, які відповідають вимогам поглиблення та закріплення теоретичних знань з певної освітньої програми.
1.3. Здобувачі вищої освіти проходять практику на базах практики, з якими Університет уклав відповідні договори (Додаток А). Відповідальність за організацію, проведення та контролювання практики покладена на керівників практики від Університету.
1.4. Перед проходженням практики керівники практики від Університету проводять із здобувачами вищої освіти інструктажі з охорони праці з відповідним документальним підтвердженням, надають консультації щодо оформлення усіх документів та контактні дані керівника практики.

2. ВИМОГИ ПЕРЕД ПОЧАТКОМ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

2.1. Здобувачі вищої освіти повинні своєчасно прибути на базу практики і отримати вступний інструктаж з охорони праці та первинний інструктаж з охорони праці на робочому місці з обов'язковим документальним підтвердженням.
2.2. Перед початком роботи здобувачі вищої освіти повинні оглянути своє робоче місце, перевірити його оснащення на відсутність пошкоджень та звернути увагу на наявність небезпечних та шкідливих чинників. Використання пошкодженого обладнання та його самостійний ремонт заборонені.

3. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ ПІД ЧАС ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

3.1. Під час проходження практики здобувачі вищої освіти повинні виконувати тільки ті завдання, що передбачені програмою практики. Залучати здобувачів вищої освіти до виконання інших робіт заборонено.
3.2. Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися вимог правил внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені на базі практики. Заборонено залишати робоче місце без дозволу безпосереднього керівника практики.
3.3. У разі виявлення несправності обладнання припинити роботу та повідомити безпосереднього керівника практики.

4. ВИМОГИ ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ПРАКТИКИ

4.1. Після закінчення виконання завдань практики прибрати місце праці та передати його

безпосередньому керівнику практики.

4.2. Після закінчення терміну практики прозвітувати про виконання завдань практики.

5. ВИМОГИ БЕЗПЕКИ В АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЯХ

5.1. У разі виникнення пожежі (горіння) негайно повідомити безпосереднього керівника практики та під його керівництвом вжити можливих заходів для гасіння (локалізації) пожежі наявними засобами пожежогасіння за умови відсутності небезпеки для життя.

5.2. За умови погіршення стану особистого здоров'я припинити виконання завдань та повідомити безпосереднього керівника практики.

З інструкцією ознайомлений

_____

(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові студента) (шифр академгрупи)