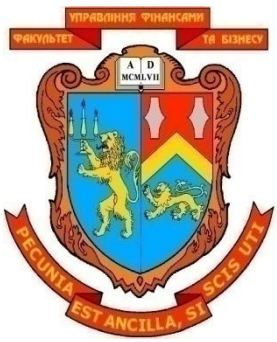

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
Факультет управління фінансами та бізнесу
Кафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики

КАФЕДРА ЦИФРОВОЇ ЕКОНОМІКИ ТА БІЗНЕС-АНАЛІТИКИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри цифрової економіки
та бізнес-аналітики

_____ **проф. Ірина Шевчук**
(підпис)
«26» серпня 2026 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

галузь знань: С “Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини”
(шифр та найменування галузі знань)
спеціальність: С1 “Економіка та міжнародні економічні відносини”
(код та найменування спеціальності)
спеціалізація: С1.01 “Економіка”
(код та найменування спеціалізації)
освітня програма: Цифрова економіка
(найменування ОПП)
освітній ступінь: магістр
(бакалавр/магістр)
форма навчання: денна
(денна, заочна)

ЛЬВІВ 2026

Робоча програма та методичні рекомендації щодо проходження та захисту виробничої практики для здобувачів галузі знань С «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини», спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини», спеціалізації С1.01 «Економіка» освітньої програми «Цифрова економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти денної форми навчання.

“24” серпня 2026 року – 45 с.

Розробники: Шевчук І.Б., зав. кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, д.е.н., професор; Борщук І.В., доцент кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, к.е.н., доцент; 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.; 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 “26” серпня 2026 р.

Завідувач кафедри _____ Ірина ШЕВЧУК
(підпис)

© Шевчук І.Б., Борщук І.В., Депутат Б.Я.,
Задорожна А.В., Романич І.Б., Ярема О.Р., 2026 рік
© ЛНУ імені Івана Франка, 2026 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……	8
	2.3. Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми проходження практики……	8
	2.4. Структура звіту про проходження практики……...	10
	2.5. Охорона праці, техніка безпеки……	11
РОЗДІЛ 3.	ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ……...	12
РОЗДІЛ 4.	ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ…….	21
РОЗДІЛ 5.	ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ…	24
РОЗДІЛ 6.	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ……..	25
РОЗДІЛ 7.	СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ЛІТЕРАТУРИ……...	27
	ДОДАТКИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ……	29
Додаток А	Угода на проведення практики…….	30
Додаток Б	Щоденник практики……...	32
Додаток В	Скерування на практику……	38
Додаток Г	Завдання на виробничу практику…….	39
Додаток Д	Титульна сторінка Звіту про проходження виробничої практики……	40
Додаток Е	Календарний план проходження практики……..	41
Додаток Ж	Відгук-анкета керівника практики від бази практики……	43
Додаток И	Інструкція з охорони праці……	45

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 із присутністю у реаліях економічного стану країни, що здійснюється шляхом проходження студентами практик.

Робоча програма та методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики студентами регламентовані: Законом України «Про вищу освіту»; Положенням про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка, затвердженого Вченою радою Університету 31 травня 2018 р.; Положенням про проведення практик здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка №0-44 (затвердженого Вченою радою Університету протокол №8/4 від 28 квітня 2021 року; https://www.lnu.edu.ua/wp-content/uploads/2021/05/reg_practice.pdf); Положенням про контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка (затвердженого Вченою радою Університету протокол №81/2 від 26 лютого 2020 р.); освітньо-професійною програмою «Цифрова економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини», спеціалізацією С1.01 «Економіка»; загальними особливостями баз практики.

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

Виробнича практика студентів-магістрів 1 курсу спеціальності С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини», спеціалізації С1.01 «Економіка» є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців за освітньою програмою «Цифрова економіка» і проводиться на базах практики, що забезпечують виконання програми практики. Базами виробничої практики є підприємства, компанії, установи, фірми різних сфер і галузей економіки, форм власності, видів діяльності. Перевага надається 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 щодо 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, математичних методів тощо у сфері цифрової економіки та управління бізнесом. Якщо здобувач поєднує навчання в Університеті з роботою, Університет дозволяє проходження виробничої практики за місцем роботи студента за умови, що характер роботи, що виконується практикантом, відповідає профілю спеціальності за якою він навчається. Здобувачі вищої освіти можуть з дозволу випускової кафедри самостійно вибирати місце проходження практики.

Завданням виробничої практики для студентів-магістрів на першому році навчання за спеціальністю С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини»,

спеціалізацією С1.01 «Економіка» є розвиток компетенцій, пов’язаних з організацією і виконанням практичних робіт на підприємстві. Це дозволяє закріпити набуті теоретичні знання на конкретних виробничих і невиробничих об’єктах економічного життя країни. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з науково-практичних та методичних підходів щодо дослідження напрямів діяльності бази практики, збирається практичний матеріал для виконання кваліфікаційних (магістерських) робіт.

Навчально-методичне керівництво виробничою практикою магістрів здійснюється на кафедрі цифрової економіки та бізнес-аналітики. Виробнича практика проводиться згідно з навчальним планом у ІІ семестрі, тривалість практики – 180 годин (4 тижні, 6 кредитів ЄКТС) для студентів денної форми навчання.

Зарахування студентів на практику і призначення керівників практики від бази практики здійснюється наказом керівника органу, організації, підприємства чи установи, визначеного базою практики у відповідності з укладеними договорами та відповідними заявками ЛНУ. У кожному конкретному випадку програма виробничої практики може змінюватись і доповнюватись для кожного магістра залежно від особливостей бази практики, на якій студент її проходить. 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

2.1. Мета і завдання виробничої практики

Метою проходження виробничої практики на підприємстві, в установі чи організації, з якими укладено договір чи угоду (додаток А) є:

- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань, здобутих в процесі вивчення професійно-орієнтованих навчальних дисциплін;
- набуття та удосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю та освітньо-професійною програмою «Цифрова економіка»;
- формування у студентів професійних умінь і навичок застосування принципів та інструментарію моделювання бізнес-процесів в умовах цифрової економіки;
- набуття досвіду прийняття самостійних рішень в умовах невизначеності на основі методології системного аналізу з використанням сучасних цифрових та інформаційних технологій;
- одержання практичних навичок роботи зі спеціалізованим програмним забезпеченням, необхідним для забезпечення ефективної роботи компаній в цифрову епоху;
- виховання потреби систематично поновлювати свої знання та застосовувати їх у практичній діяльності.

Завданнями практики є:

- ознайомлення зі структурою, напрямами діяльності, технологічним оснащенням підприємства чи установи, організацією, методами роботи спеціалістів на різних рівнях управління в процесі здійснення основних видів діяльності;
- вивчення досвіду роботи підприємства, обраного об'єктом практики, методів організації та управління господарською діяльністю, застосування цифрових платформ, інформаційних технологій;
- формування системного підходу до аналізу економічного об’єкта;
- формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної бізнес-одиниці;
- оволодіння сучасними методами, формами організації праці, навчання плануванню робочого часу та здатності працювати в колективі;
- здобуття практичних навичок та досвіду роботи в галузі застосування знань з економіки, цифровізації, моделювання, нових комп`ютерних, цифрових, інформаційних платформ та технологій;
- підбір необхідного матеріалу для виконання звіту з практики, виявлення практичних проблем з метою формування напрямів подальших наукових розвідок та написання кваліфікаційних робіт.

Компетентності:

Інтегральна компетентність:

ІК1 – Здатність визначати та розв’язувати складні економічні задачі та проблеми, приймати відповідні аналітичні та управлінські рішення у сфері економіки або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій за невизначених умов та вимог.

Загальні компетентності:

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

ЗК5 − Здатність працювати в команді.

ЗК7 − Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК3 − Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

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

СК7 − Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання.

СК8 − Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

СК11 − Здатність планувати і розробляти проєкти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне, методичне, матеріальне, фінансове та кадрове забезпечення.

СК12 – Здатність застосовувати цифрові технології та інструменти економічної аналітики для обробки даних, аналізу, моделювання й прогнозування соціально-економічних процесів, виявлення закономірностей та обґрунтування економічних рішень в умовах цифрової трансформації.

СК13 – Здатність обґрунтовувати підходи до цифрової трансформації та впровадження цифрових технологій, оцінювати їх ефективність і інтегрувати інформаційні системи у соціально-економічні процеси.

СК14 – Здатність критично оцінювати та адаптувати підходи і практики цифровізації економіки та визначати напрями їх удосконалення.

Програмні результати навчання:

ПР02 − Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності.

ПР03 − Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПР05 − Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПР06 − Оцінювати результати власної роботи, демонструвати лідерські навички та уміння управляти персоналом і працювати в команді.

ПР07 − Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропоновані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

ПР08 − Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

ПР10 − Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

ПР12 − Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.

ПР13 − Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

ПР15 − Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

ПР16 – Застосовувати цифрові та інформаційно-аналітичні інструменти і підходи, орієнтовані на дані, для аналізу, моделювання та прогнозування соціально-економічних процесів, виявлення закономірностей і обґрунтування економічних рішень.

ПР17 – Обґрунтовувати та оцінювати рішення у сфері цифрової трансформації, застосовувати інструменти впровадження цифрових технологій та інформаційних систем у соціально-економічні процеси.

ПР18 – Оцінювати тенденції цифровізації економіки та обґрунтовувати вибір технологій, моделей і аналітичних підходів для дослідження соціально-економічних процесів і забезпечення довгострокового розвитку соціально-економічних систем.

2.2. Організація виробничої практики

Студенти проходять практику на підприємствах, установах і в організаціях, з якими укладено Договори / Угоди про співпрацю. Перед проходженням практики здобувачі другого (магістерського) рівня освіти повинні ознайомитися із програмою практики і скласти та узгодити з керівником практики індивідуальні завдання.

Протягом проходження виробничої практики студенти-магістри проводять дослідження, опрацьовують та узагальнюють матеріали згідно програми практики, ведуть щоденник виконаних робіт.

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

Навчально-методичне керівництво виробничою практикою здійснюється викладачами кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики, а загальне і безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів та окремих фахівців установи, що є базою практики.

Керівники практики від кафедри перевіряють організацію та якість роботи здобувачів вищої освіти, контролюють хід практики. Зарахування здобувачів вищої освіти на практику і призначення керівників практики від бази практики здійснюються за наказом керівника установи, організації чи підприємства, визначеного базою практики.

2.3. Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми проходження практики

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

Кафедра цифрової економіки та бізнес-аналітики:

− визначає бази практики і подає заявки Завідувачу практик для складання договорів з установами, організаціями та підприємствами;

− вибирає бази практики і скеровує туди здобувачів вищої освіти;

− визначає відповідність баз практики вимогам підготовки фахівців різних освітніх рівнів (бакалавр, магістр);

− 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 здобувачам вищої освіти відповідну документацію (скерування на практику, програму практики, індивідуальні завдання тощо);

− формує методичне забезпечення практики здобувачів вищої освіти, розробляє та вдосконалює програми практик відповідно до вимог стандартів вищої освіти;

− 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 підсумки атестації здобувачів вищої освіти за практику на засіданнях кафедри.

Декан факультету:

− контролює вибір баз практики, узгоджує накази про скерування здобувачів вищої освіти на практику;

− бере участь в організації інструктивних зборів (нарад) 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.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

− забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж із техніки безпеки (додаток И), правила поведінки в установах, організаціях, на підприємствах), надати студентам необхідні документи (щоденник практики (додаток Б), скерування на практику (додаток В), завдання (додаток Г));

− 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.

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

− здійснювати безпосереднє керівництво практикою на підприємстві;

− забезпечувати проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці загального та на робочому місці, ознайомлювати студентів із правилами внутрішнього розпорядку;

− забезпечувати необхідні умови для проходження студентами практики відповідно до змісту програми;

− допомагати практикантам в проведенні розрахунків, аналізі даних, пошуку матеріалів для написання та оформлення звіту з виробничої практики, знайомити студентів з організацією виробництва, праці і управління, консультувати з незрозумілих питань;

− контролювати ведення щоденника, підготовку звіту про проходження практики практикантом;

− 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;

− після закінчення практики скласти характеристику кожного студента-практиканта на основі підготовленого студентом звіту і виставити оцінку за практику.

Студент-практикант зобов'язаний:

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

− 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 вчасно його захистити згідно з розкладом роботи комісії;

− 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 щоденнику), здати матеріали, отримані на підприємстві під час проходження практики, здати перепустку.

Після повернення з бази практики студент зобов'язаний:

− здати звіт разом з необхідними оформленими документами та щоденник керівникові практики від кафедри на перевірку, у призначений день захистити звіт про проходження практики.

2.4. Структура звіту про проходження 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 із відгуком керівника практики підприємства або фірми.

Звіт про проходження виробничої практики повинен мати таку структуру:

1. Титульна сторінка (додаток Д);
2. Зміст
3. Завдання на виробничу практику (Додаток Г);
4. Календарний план проходження практики (Додаток Е);
5. Наповнення звіту:
   5.1. Вступ;
   5.2. Основна частина;
   5.3. Висновки і пропозиції;
   5.4. Список використаних джерел;
   5.5. Додатки (у вигляді звітних документів; схем; аналітичних таблиць; графіків; діаграм; лістингів програмного коду тощо).
6. Щоденник практики (додаток Б);
7. Відгук-анкета керівника практики від бази практики (додаток Ж).

У вступі вказують, на якому підприємстві або фірмі здобувач освіти проходив практику, основні сфери діяльності підприємства, яку форму власності має тощо.

Основна частина повинна відобразити діяльність студента, що здійснювалась під час проходження практики; особливості функціонування бази практики, тенденції розвитку підприємства в сучасних умовах, опис основних результатів роботи.

Висновки – це короткий виклад отриманих результатів у процесі проходження практики, вони формулюються за суттю поставленого завдання та розв’язання науково-практичної проблеми.

2.5. Охорона праці

До початку практики студент повинен пройти на базі практики інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.

Здобувачу-практиканту необхідно:

1. Ознайомитись із:

− 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.

РОЗДІЛ 3. ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Згідно із навчальним планом магістрів виробнича практика триває протягом чотирьох тижнів, а саме 20 робочих днів. Період проходження виробничої практики розподіляється за темами. Керівник виробничої практики від бази практики в перший день практики складає календарний план (графік) проходження для кожного здобувача-практиканта. У графіку вказують періоди, протягом яких студент повинен працювати за певним напрямком діяльності підприємства (бази практики) і практично засвоїти теми програми практики. Практика, що є продовженням навчального процесу, здійснюється за прямого керівництва з боку кафедри цифрової економіки та бізнес-аналітики і при безпосередньому керівництві з боку наставника – керівника від бази практики.

Зміст практики визначається тематичним планом, який відображає структуру звіту та напрями роботи студента-практиканта у рамках визначеного завдання на практику. Тематичний план проходження магістрами виробничої практики розписується залежно від поставлених здобувачеві завдань на конкретній базі практики.

Загальний тематичний план проходження виробничої практики

№ з/п	Зміст практики	Кількість днів
1	Отримання завдання на практику від керівника. Оформлення документів для проходження виробничої практики, інструктаж з техніки безпеки й охорони праці на базі практики. Вивчення вимог внутрішнього розпорядку. Призначення керівника від бази практики, складання календарного плану	1
2	Загальне ознайомлення із організаційною та управлінською структурою підприємства, специфікою функціонування бази практики, напрямками економічної діяльності	1
3	Робота у структурних підрозділах підприємства, організації чи установи (бази практики) – з метою виконання програми практики в частині економічної характеристики та аналізу діяльності бази практики	5
4	Робота у структурних підрозділах підприємства, організації чи установи (бази практики) – з метою збору, опрацювання та узагальнення практичного матеріалу для виконання програми практики в частині дослідницького завдання	11
5	Написання та оформлення звіту про проходження виробничої практики	2
	Разом днів проходження практики	**20**

Зміст практики визначається також наступними двома блоками завдань, які студент-практикант повинен виконати протягом проходження виробничої практики.

1. Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики:

1) Проаналізувати діяльність бази практики з позицій системного підходу, у тому числі дослідити напрями основної діяльності, зовнішні та внутрішні зв’язки, організацію праці, виробничу та організаційну структуру;

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 цифрових та інформаційних потоків, що мають місце на базі практики та виділити дані, які стосуються завдання практики;

4) Обґрунтувати доцільність застосування економіко-математичних моделей та методів на базі практики, розрахувати ефективність такого застосування;

5) Здійснити постановку економічної задачі, запропонувати алгоритми та методи її розв’язання;

6) Ознайомитися із структурою існуючого програмного забезпечення та цифрових продуктів і платформ, які використовуються на базі практики, проаналізувати ступінь та спрямованість їх застосування;

7) Проаналізувати існуючи аналоги – програмні засоби та цифрові технології, що пропонуються на відповідному сегменті ринку, виконати порівняльний аналіз за показниками ефективності, функціональності, вартості.

2. Дослідницька частина

Науково-дослідна складова виробничої практики магістра спрямована на підвищення рівня фахової та практичної підготовки здобувача вищої освіти та передбачає виконання елементів дослідницької діяльності, зокрема підготовку доповідей для участі у наукових конференціях і написання наукових публікацій.

Зміст дослідницької діяльності формується з урахуванням напрямів науково-дослідної роботи кафедри, а також тематики обов’язкових і вибіркових навчальних дисциплін, передбачених освітньо-професійною програмою «Цифрова економіка».

На цій основі визначається зміст практичної діяльності здобувача під час проходження виробничої практики, що реалізується через виконання відповідних видів робіт на підприємствах, в установах та організаціях.

Варіативність баз практики компенсується уніфікованими підходами до організації діяльності здобувачів, а також індивідуальними рекомендаціями керівника практики від кафедри, результати виконання яких відображаються у звіті з проходження виробничої практики.

Зміст програми виробничої практики

№ з/п та тип бази практики	Формування знань, вмінь та практичних навичок	Основні види робіт
1. Приватні підприємства, товариства та торгово-виробничі компанії	***знати***: • методи моніторингу та аналізу діяльності бази практики; • методи аналізу і оптимізації інформаційних цифрових потоків, методи збору статистичних даних; • методику постановки економічних задач на підприємстві й відповідні пакети цифрових прикладних програм обробки вхідної інформації; • методи економіко-математичного моделювання, методи перевірки адекватності моделей економічного об'єкту чи процесу, методи прогнозування розвитку соціально-економічних процесів, методи управління ризиками у цифровому середовищі; • основні типи та принципи побудови й функціонування цифрових продуктів і цифрових платформ; • методику побудови та оптимізації бізнес-процесів організації (підприємства, компанії) на основі цифрових технологій; • методику виявлення економічних ризиків в умовах цифровізації діяльності; • роль та напрями застосування математичного моделювання економічних об'єктів і процесів з метою забезпечення прийняття оптимальних управлінських рішень. ***вміти:*** • аналізувати, систематизувати та узагальнювати практичну інформацію, достовірність отриманих результатів, порівнювати отриману інформацію із даними аналогічних організацій чи підприємств; • застосовувати наукові методи аналізу для побудови прогнозних моделей розвитку економічних об'єктів, систем та процесів; • проводити статистичні, економічні та техніко-економічні дослідження, системний аналіз предметної області, визначати та виокремлювати невирішену частину проблеми, застосовувати на практиці методики спостереження, експерименту і моделювання;	1) виконання аналізу установчих документів, основних напрямків діяльності, організаційно-управлінської структури, основних функцій виробничих, економічних та управлінських підрозділів з підготовкою аналітичних матеріалів щодо особливостей організації системи управління; 2) оцінювання ефективності використання цифрових платформ, інструментів, інформаційної системи, побудови і функціонування систем обробки інформації з обґрунтуванням пропозицій щодо їх удосконалення; 3) оцінювання застосування інноваційних підходів в організації високотехнологічних виробництв та бізнес-процесів з формуванням пропозицій щодо їх розвитку в умовах цифрової економіки; 4) підготовка аналітичних висновків щодо співпраці з постачальниками, субпідрядниками та іншими контрагентами та обґрунтування управлінських рішень щодо підвищення її ефективності; 5) розв'язання практичних завдань з виконання розрахунків та виявлення економічної динаміки основних показників господарської діяльності в гуртових продажах та оптовій торгівлі товарами господарського призначення з узагальненням результатів; 6) розрахунок та аналіз показників економічної діяльності невиробничого підприємства з узагальненням результатів;

	• розробляти принципи застосування цифрових інструментів, принципи впровадження цифрових систем обробки інформації та окремих цифрових додатків; • здійснювати комплексний економічний аналіз господарської діяльності, формувати ринкові стратегії, розробляти та оцінювати стратегії цифрового розвитку підприємства, виявляти резерви підвищення якості керування процесами цифровізації на підприємстві; • аналізувати й оптимізувати цифрові інформаційні потоки для систем підтримки прийняття рішень; • моделювати попит і поведінку споживачів, стан та динаміку ринку товарів та послуг, оптимізувати та автоматизувати господарську діяльність, встановлювати взаємозв'язки між групами показників; • алгоритмізувати процес пошуку ефективного господарського рішення та обґрунтовувати доцільність застосування цифрових продуктів та цифрових платформ у підприємницькій діяльності; • застосовувати або модифікувати існуючі програмні та цифрові засоби для розв’язування прикладних задач; • узагальнювати результати проєктної та експертної діяльності для продовження наукових досліджень у рамках сфери, до якої належить база практики, оцінити результати практичної діяльності, зробити висновки та пропозиції.	7) визначення системи показників керування великим асортиментом товарів у комерційній діяльності; 8) оцінювання ефективності заходів з антикризового управління підприємством та участь у підготовці пропозицій щодо їх удосконалення з урахуванням ризиків після пандемії коронавірусу і в час дії військового стану; 9) проведення аналізу фінансової звітності суб’єктів підприємницької діяльності, характеристика фінансового стану підприємства, забезпечення контролю видатків, якості асортименту продукції й оцінювання ефективності використання ресурсів; 10) визначення чинників сталого розвитку в період негативних економічних тенденцій, встановлення стандартів якості, сервісу та обґрунтування напрямів підвищення якості управління і корпоративних стандартів; 11) аналіз застосування інструментів електронного бізнесу та цифрових рішень із оцінюванням тенденцій цифровізації на підприємстві, обґрунтуванням вибору технологій і визначенням напрямів їх удосконалення; 12) аналіз фінансових звітів, інструментів фінансового контролю, планування і бюджетування, інвестиційних рішень, планування прибутку з підготовкою аналітичних висновків; 13) участь у підготовці та обґрунтуванні управлінських рішень на основі аналізу діяльності підрозділів підприємства з урахуванням ресурсних обмежень; 14) використання наявних цифрових

		інструментів для аналізу, обробки та візуалізації даних діяльності підприємства.
2. Логістичні та транспортні компанії	***знати***: • методи моніторингу та аналізу діяльності бази практики; • методи аналізу і оптимізації інформаційних цифрових потоків, методи збору статистичних даних; • методику постановки економічних задач на підприємстві й відповідні пакети цифрових прикладних програм обробки вхідної інформації; • методи економіко-математичного моделювання, методи перевірки адекватності моделей економічного об'єкту чи процесу, методи прогнозування розвитку соціально-економічних процесів, методи управління ризиками у цифровому середовищі; • основні типи та принципи побудови й функціонування цифрових продуктів і цифрових платформ; • методику побудови та оптимізації бізнес-процесів організації (підприємства, компанії) на основі цифрових технологій; • методику виявлення економічних ризиків в умовах цифровізації діяльності; • роль та напрями застосування математичного моделювання економічних об'єктів і процесів з метою забезпечення прийняття оптимальних управлінських рішень. ***вміти:*** • аналізувати, систематизувати та узагальнювати практичну інформацію, достовірність отриманих результатів, порівнювати отриману інформацію із даними аналогічних організацій чи підприємств; • застосовувати наукові методи аналізу для побудови прогнозних моделей розвитку економічних об'єктів, систем та процесів; • проводити статистичні, економічні та техніко-економічні дослідження, системний аналіз предметної області, визначати та виокремлювати невирішену частину проблеми, застосовувати на практиці методики спостереження, експерименту і моделювання; • розробляти принципи застосування цифрових інструментів, принципи впровадження цифрових систем обробки інформації та окремих цифрових додатків;	1) аналіз установчих документів, основних напрямків діяльності, організаційно-управлінської структури, особливостей організації системи управління, основних функцій виробничих, економічних та управлінських підрозділів; 2) аналіз цифрових платформ, інструментів, інформаційної системи, ефективності побудови і функціонування систем обробки інформації; 3) аналіз цифрових інструментів в логістиці та електронній комерції; 4) вивчення операційної та всієї господарської діяльності операторів поштового зв'язку та поштово-логістичних компаній, які надають комплексні послуги з доставки, повернення та обробки міжнародних поштових відправлень; 5) участь у розробці та обґрунтуванні ефективних рішень для оптимізації транскордонної логістики за допомогою сучасних цифрових технологій й економічної інфраструктури; 6) участь у розробці архітектури IT-рішень, логістичних моделей побудови мережі, розташування складів обробки, а також інтеграції з e-commerce платформами, котрі допомагають бізнесам масштабуватися, а кінцевим споживачам отримувати товари зручним, швидким і прозорим способом (із застосуванням цифрових технологій для моделювання й прогнозування та оцінювання їх ефективності); 7) обчислення поштових митних платежів та митних зборів;

	• здійснювати комплексний економічний аналіз господарської діяльності, формувати ринкові стратегії, розробляти та оцінювати стратегії цифрового розвитку підприємства, виявляти резерви підвищення якості керування процесами цифровізації на підприємстві; • аналізувати й оптимізувати цифрові інформаційні потоки для систем підтримки прийняття рішень; • моделювати попит і поведінку споживачів, стан та динаміку ринку товарів та послуг, оптимізувати та автоматизувати господарську діяльність, встановлювати взаємозв'язки між групами показників; • алгоритмізувати процес пошуку ефективного господарського рішення та обґрунтовувати доцільність застосування цифрових продуктів та цифрових платформ у підприємницькій діяльності; • застосовувати або модифікувати існуючі програмні та цифрові засоби для розв’язування прикладних задач; • узагальнювати результати проєктної та експертної діяльності для продовження наукових досліджень у рамках сфери, до якої належить база практики, оцінити результати практичної діяльності, зробити висновки та пропозиції.	8) участь у проєктуванні та розробці модулів цифрових продуктів для обчислення та аналізу логістичних показників та оцінювання їх ефективності; 9) застосування економіко-математичних методів та моделей для вирішення задач оптимізації перевезень світлих нафтопродуктів, агропромислової продукції. 10) участь у розробці технічних вимог для створення або модернізації автоматизованих систем, цифрових інструментів, програмних продуктів, визначення переліку їх модулів та функцій, режимів функціонування; 11) аналіз діяльності конкурентів; 12) участь у підготовці та обґрунтуванні управлінських рішень на основі аналізу діяльності підрозділів логістичного підприємства; 13) використання наявних цифрових інструментів для аналізу, обробки та візуалізації даних діяльності логістичного підприємства; 14) координація виконання окремих етапів робіт у межах проєктування логістичних процесів та взаємодія з працівниками різних підрозділів логістичної компанії.
3. Компанії та фірми галузі інформаційних технології	***знати***: • методи моніторингу та аналізу діяльності бази практики; • методи аналізу і оптимізації інформаційних цифрових потоків, методи збору статистичних даних; • методику постановки економічних задач на підприємстві й відповідні пакети цифрових прикладних програм обробки вхідної інформації; • методи економіко-математичного моделювання, методи перевірки адекватності моделей економічного об’єкту чи процесу, методи прогнозування розвитку соціально-економічних процесів, методи управління ризиками у цифровому середовищі;	1) аналіз установчих документів, основних напрямків діяльності, організаційно-управлінської структури, особливостей організації системи управління, основних функцій виробничих, економічних та управлінських підрозділів; 2) аналіз цифрових платформ, інструментів, інформаційної системи, ефективності побудови і функціонування систем обробки інформації; 3) практична робота з ERP-системами,

	• основні типи та принципи побудови й функціонування цифрових продуктів і цифрових платформ; • методику побудови та оптимізації бізнес-процесів організації (підприємства, компанії) на основі цифрових технологій; • методику виявлення економічних ризиків в умовах цифровізації діяльності; • роль та напрями застосування математичного моделювання економічних об'єктів і процесів з метою забезпечення прийняття оптимальних управлінських рішень. ***вміти:*** • аналізувати, систематизувати та узагальнювати практичну інформацію, достовірність отриманих результатів, порівнювати отриману інформацію із даними аналогічних організацій чи підприємств; • застосовувати наукові методи аналізу для побудови прогнозних моделей розвитку економічних об'єктів, систем та процесів; • проводити статистичні, економічні та техніко-економічні дослідження, системний аналіз предметної області, визначати та виокремлювати невирішену частину проблеми, застосовувати на практиці методики спостереження, експерименту і моделювання; • розробляти принципи застосування цифрових інструментів, принципи впровадження цифрових систем обробки інформації та окремих цифрових додатків; • здійснювати комплексний економічний аналіз господарської діяльності, формувати ринкові стратегії, розробляти та оцінювати стратегії цифрового розвитку підприємства, виявляти резерви підвищення якості керування процесами цифровізації на підприємстві; • аналізувати й оптимізувати цифрові інформаційні потоки для систем підтримки прийняття рішень; • моделювати попит і поведінку споживачів, стан та динаміку ринку товарів та послуг, оптимізувати та автоматизувати господарську діяльність, встановлювати взаємозв'язки між групами показників; • алгоритмізувати процес пошуку ефективного господарського рішення та обґрунтовувати доцільність застосування цифрових продуктів та цифрових платформ у підприємницькій діяльності;	зокрема з розробками українських компаній на основі Odoo Enterprise; 4) участь у впровадженні та застосуванні цифрових рішень для автоматизації бізнес-процесів та впровадження ERP-систем; 5) робота з програмою-платформою Master і програмними продуктами Master; 6) робота з сучасним інформаційним та програмним забезпеченням отримання та обробки цифрових даних; 7) аналіз успішних рішень та практичних кейсів з впровадження базових цифрових інструментів (управління даними, взаємодія з користувачами, обробка та візуалізація даних), базових і розширених функціональних модулів, які комбінуються безпосередньо в цифрові продукти, технічної підтримки та критеріїв зручності використання (UX/UI дизайну) з оцінюванням можливостей їх адаптації до діяльності підприємства; 8) вивчення практичних питань генерування, передачі і використання інформації в комп'ютерних мережах, вибору структури і розробки локальної комп'ютерної мережі; 9) вивчення передумов створення електронного бізнесу на підприємствах; 10) оцінювання ефективності методів захисту інформації в комп'ютерних мережах, безпеки інформації, особливостей застосування штучного інтелекту в рутинній діяльності із визначенням можливостей їх інтеграції у бізнес-процеси підприємства; 11) участі у побудові стратегій просування проєктів онлайн, налаштування веб-аналітики, проведення SEO-оптимізації сайту компанії, збільшення конверсії сайту;

	• застосовувати або модифікувати існуючі програмні та цифрові засоби для розв'язування прикладних задач; • узагальнювати результати проєктної та експертної діяльності для продовження наукових досліджень у рамках сфери, до якої належить база практики, оцінити результати практичної діяльності, зробити висновки та пропозиції.	12) створення контент стратегії та застосування її при написанні контент-плану для соціальних мереж, робота з лідерами думок та блогерами; 13) участь у підготовці та обґрунтуванні управлінських рішень на основі аналізу діяльності підрозділів ІТ-підприємства; 14) використання наявних цифрових інструментів для аналізу, обробки та візуалізації даних діяльності ІТ-підприємства; 15) участь у плануванні та супроводі реалізації окремих етапів ІТ-проєктів.
4. Органи місцевого самоврядування та навчальні заклади	***знати***: • методи моніторингу та аналізу діяльності бази практики; • методи аналізу і оптимізації інформаційних цифрових потоків, методи збору статистичних даних; • методику постановки економічних задач й відповідні пакети цифрових прикладних програм обробки вхідної інформації; • методи економіко-математичного моделювання, методи перевірки адекватності моделей економічного об'єкту чи процесу, методи прогнозування розвитку соціально-економічних процесів, методи управління ризиками у цифровому середовищі; • основні типи та принципи побудови й функціонування цифрових продуктів і цифрових платформ; • методику побудови та оптимізації бізнес-процесів організації (установи) на основі цифрових технологій; • методику виявлення економічних ризиків в умовах цифровізації діяльності. ***вміти:*** • аналізувати, систематизувати та узагальнювати практичну інформацію, достовірність отриманих результатів, порівнювати отриману інформацію із даними аналогічних організацій чи підприємств; • застосовувати наукові методи аналізу для побудови прогнозних моделей розвитку економічних об'єктів, систем та процесів;	1) аналіз установчих документів, основних напрямків діяльності, організаційно-управлінської структури, особливостей організації системи управління, основних функцій виробничих, економічних та управлінських підрозділів; 2) аналіз цифрових платформ, інструментів, інформаційної системи, ефективності побудови і функціонування систем обробки інформації; 3) виконання дослідження конкретного економічного процесу за допомогою методів системного аналізу (методи мозкової атаки, метод експертних оцінок, метод Дельфі, діагностичні методи, морфологічні методи, метод дерева цілей) із підготовкою аналітичних висновків; 4) аналіз використання спеціалізованих інформаційних систем – цифрових продуктів ERP-класу для бюджетних установ України з оцінюванням їх ефективності та обґрунтування напрямів удосконалення; 5) вивчення законодавчого та іншого інструктивного матеріалу в частині запитів

	• проводити статистичні, економічні та техніко-економічні дослідження, системний аналіз предметної області, визначати та виокремлювати невирішену частину проблеми, застосовувати на практиці методики спостереження, експерименту і моделювання; • розробляти принципи застосування цифрових інструментів, принципи впровадження цифрових систем обробки інформації та окремих цифрових додатків; • здійснювати комплексний економічний аналіз господарської діяльності, формувати ринкові стратегії, розробляти та оцінювати стратегії цифрового розвитку установи, виявляти резерви підвищення якості керування процесами цифровізації та цифрової трансформації; • аналізувати й оптимізувати цифрові інформаційні потоки для систем підтримки прийняття рішень; • організовувати раціональне використання цифрових технологій для забезпечення управлінської діяльності; • застосовувати або модифікувати існуючі програмні та цифрові засоби для розв'язування прикладних задач; • узагальнювати результати проєктної та експертної діяльності для продовження наукових досліджень у рамках сфери, до якої належить база практики, оцінити результати практичної діяльності, зробити висновки та пропозиції.	інформації з офіційних джерел; 6) аналіз застосування сучасних методів управління та економіко-математичних моделей діяльності територіальних громад, вивчення завдань та функцій, які покладені на територіальні громади, формування пропозицій щодо їх удосконалення; 7) аналіз діяльності та завдань органів управління в галузі освіти і науки; 8) аналіз тенденцій розвитку ринку праці, трансформації послуг на ринку праці в систему соціально-цифрового сервісу, поєднання інформаційних технологій з розвитком людського капіталу; 9) вивчення інструментів забезпечення легальної зайнятості населення та соціального захисту на випадок безробіття, форм та методів навчання, розробки та візуалізації навчальних матеріалів для фахівців з комплаєнсу, фінансового моніторингу, корпоративної розвідки та кібербезпеки; 10) вивчення структури, організації і функціонування автоматизованих цифрових систем управління в освіті; 11) участь у підготовці та обґрунтуванні управлінських рішень на основі аналізу діяльності підрозділів установи; 12) використання наявних цифрових інструментів для аналізу, обробки та візуалізації даних діяльності установи; 13) робота з інформаційними матеріалами, у тому числі іноземною мовою, у процесі підготовки аналітичної звітності.

РОЗДІЛ 4. ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ

Звіт про проходження виробничої практики повинен містити відомості про виконання студентом-практикантом програми практики та індивідуального завдання, мати висновки і пропозиції щодо формулювання конкретної наукової-практичної проблеми, окреслення шляхів удосконалення та підвищення ефективності роботи установи, організації чи підприємства або відповідного структурного підрозділу, який був базою проходження виробничої практики. Звіт складають, починаючи з перших днів практики. На робочому місці практикант щоденно готує матеріали для оформлення звіту. У звіті дають коротку техніко-економічну характеристику підприємства (установи, організації) (назва, структура, організація виробництва, управлінська структура, основні показники діяльності), описують порядок обліку окремих операцій, роблять висновки і дають практичні пропозиції. У звіті може бути коротко відображено перелік та зміст робіт, що виконувались здобувачем для підготовки матеріалів до кваліфікаційної роботи за обраною ним темою.

Загальний обсяг звіту має бути в межах 35-50 сторінок (без додатків).

Звіт практикант підписує, підшиває у папку, дає на рецензію і підпис керівнику практики від відповідної бази практики. Звіт практики повинен містити: Титульну сторінку; Зміст; Вступ; Основну частину; Висновки; Список використаних джерел; Додатки (у вигляді таблиць, схем, планових та звітних документів тощо); Щоденник практики.

Вимоги до оформлення звіту

Звіт з практики виконується 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 розділів 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 ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, „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 стосується й 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 розташовують безпосередньо після тексту, в якому вони подаються, посередині сторінки. Формули й рівняння слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу, *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:

$$P = \frac{D}{K-g}, \qquad (3.1)$$

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.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Ґ, Є, І, Й, Ї, О, Ч, Ь у правому верхньому куті. *Наприклад*, Додаток А, Додаток Б.

На титульній сторінці звіту необхідно зазначити: 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.

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.

Правила ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник − це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час проходження виробничої практики здобувач-практикант щодня коротко повинен записувати у щоденник усе, що було виконано 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-практикант повинен долучити до звіту про проходження виробничої практики.

6. Без заповненого і правильно оформленого щоденника практика не зараховується комісією із захисту виробничої практики.

РОЗДІЛ 5. 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, і в разі потреби керівники від бази практики.

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

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

Студент-практикант, 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 6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ 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, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

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

Оцінка проходження виробничої практики складається із суми балів, які визначаються керівником практики від підприємства (максимальна сума – 35 балів), комісією на основі розгляду змісту та оформлення звіту про практику (максимально − 30 балів) та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики (максимально – 35 балів).

Складовою загальної суми балів за захист звіту про проходження виробничої практики є: сума балів за зміст звіту про практику окремо за кожним структурним розділом програми практики.

Критерії, за якими оцінюється проходження практики та захист звіту про проходження виробничої практики студентом

№ 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, 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 звіті про проходження виробничої практики положень.

Шкала та критерії, за якими оцінюється якість, повнота складання звіту про проходження практики та його захист:

54-65 балів:

− звіт про проходження практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін;

− звіт містить елементи новизни, має практичне значення;

− студент оволодів навиками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій;

− відповідь студента на питання членів комісії вичерпна;

− відгук керівника позитивний.

42-53 бали:

− програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру;

− недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності;

− мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника;

− студент на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.

30-41 бал:

− мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника;

− допущені граматичні та стилістичні помилки;

− мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу;

− на захисті студент продемонстрував задовільні знання;

− відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.

Менше 30 балів:

− звіт про проходження практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі;

− на захисті студент проявив повне незнання досліджуваного об’єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.

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 (з повторним вивченням)
	Не з’явився	1	Не з’явився

Студенти, які отримали сумарний бал від 21 до 50 за національною шкалою, отримують оцінку FX за шкалою ECTS та скеровуються на повторний захист практики.

РОЗДІЛ 7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ ЛІТЕРАТУРИ

1. Антонюк Л.Л., Ільницький Д.О., Лігоненко Л.О., Денісова О.О. та ін. Цифрова економіка: Вплив інформаційно-комунікаційних технологій на людський капітал та формування компетентностей майбутнього: монографія / за ред. Л. Антонюк, Д. Ільницького, А. Севастюк. Київ: КНЕУ, 2021. 337 с.

2. Бандоріна Л.М., Климкович Т.О., Удачина К.О. Основи алгоритмізації та програмування : навч. посібник. Дніпро: УДУНТ, 2022. 158 с.

3. Бунке О.С. Автоматизація бізнес процесів. Навчальний посібник до практичних занять. 2-е вид. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 39 с.

4. Величко О.М., Гордієнко Т.Б. Основи системного аналізу і прийняття оптимальних рішень: підручник. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2022. 672 с.

5. Виговська О. Теорія та практика міжнародних переговорів: навч.-метод. посіб. Київ: Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2023. 220 с.

6. Воронкова В.Г., Нікітенко В.О. Філософія цифрової людини і цифрового суспільства: теорія і практика: *монографія*. Львів-Торунь: Liha-Pres, 2022. 460 с.

7. Галущак М.П., Галущак О.Я., Кужда Т.І. Прогнозування соціально-економічних процесів: навч. посіб. для економічних спеціальностей. Тернопіль: ФОП Паляниця, 2021. 160 с.

8. Голобородько А.Ю., Гусєва О.Ю., Легомінова С.В. Цифрова економіка: підручник. Київ: Видавництво ДУТ, 2020. 399 с.

9. Гринькевич О.С., Матковський С.О., Сидорова А.В. та ін. Економічна аналітика в бізнесі: навч. посіб. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2022. 480 с.

10. Довгий С.О., Копійка О.В. ІТ-інфраструктура як базова складова цифрової трансформації: *монографія*. Київ: ТОВ «Юстон». 2023. 458 с.

11. Дослідження операцій: конспект лекцій / О.В. Шебаніна, В.П. Клочан, І.В. Клочан та ін. Миколаїв: МНАУ, 2021. 150 с.

12. Жураковський Б.Ю., Зенів І.О. Технології інтернету речей: навчальний посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2021. 271 с.

13. Інтелектуальні системи автоматизації: монографія / Аврунін О.Г., Владов С.І., Петченко М.В., Семенець В.В., Татарінов В.В., Тельнова Г.В., Філатов В.О., Шмельов Ю.М., Шушляпіна Н.О. Кременчук: НОВАБУК, 2021. 322 с.

14. Інформаційні технології бізнес-аналітики: монографія / А.Ю. Берко, Є.В. Буров, В.А. Висоцька; М-во освіти і науки України, "Львівська політехніка". Львів: Новий Світ – 2000, 2023. 521 с.

15. Інформаційні технології та моделювання бізнес-процесів: навч. посіб. / О.М. Томашевський, Г.Г. Цегелик, М.Б. Вітер, В.І. Дубук. Київ: ЦУЛ, 2023. 296 с.

16. Інформаційно-аналітичне забезпечення управління соціально-економічними системами: теорія, методологія, практика: колективна монографія / за заг. ред. д.е.н., проф. І.Б. Шевчук. Bialystok, Poland: e-publicator.com, 2025. 353 с.

17. Клебанова Т.С., Гур'янова Л.С., Чаговець Л.О. та ін. Бізнес-аналітика багатовимірних процесів: навч. посіб. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 272 с.

18. Методологія керування бізнесом в умовах цифровізації: *монографія* / А.П. Грінько, П.Л. Гринько, Н.Г. Ушакова, Т.В. Андросова, О.А. Кулініч, І.І. Помінова. Харків: Монограф, 2022. 199 с.

19. Омельчук Л.Л., Белова А.С. Об'єктно-орієнтоване програмування. Лабораторний практикум: навч. посібник. Київ: 2022. 271 с.

20. Оптимізаційні методи та моделі : навч. посіб. / Н.В. Бурєннікова, О.В. Зелінська, І.М. Ушкаленко, Ю.Ю. Бурєнніков; Вінниц. нац. техн. ун-т. Вінниця: ВНТУ, 2019. 120 с.

21. Основи цифрової економіки: навчальний посібник / За ред. Крисоватий А.І., Гулей А.І., Язлюк Б.О., Ліп'яніна-Гончаренко Х.В., Максимович В.І., Бутов А.М. Тернопіль: ЗУНУ, 2021. 274 с.

22. Пищуліна О. Цифрова економіка: тренди, ризики та соціальні детермінанти. Київ: Центр Разумкова, Видавництво «Заповіт», 2020. 274 с.

23. Промисловий потенціал складних соціально-економічних систем цифрового суспільства: макро-, мезо- та мікрорівень: *колективна монографія* / за ред. д. філософ. н., проф. Воронкової В.Г., д,е.н., проф. Метеленко Н.Г. Запоріжжя: Видавничий дім «Гельветика», 2022. 480 с.

24. Ришковець Ю.В., Висоцька В.А. Алгоритмізація та програмування. Частина 1: навчальний посібник. Львів: Видавництво" Новий Світ-2000", 2021. 336 с.

25. Стратегія розвитку штучного інтелекту в Україні: *монографія* / за заг. ред. А.І. Шевченка. Київ: ІПШІ, 2023. 305 с.

26. Строкань О.В., Мірошниченко М.Ю. Методологія та організація наукових досліджень з основами інтелектуальної власності: конспект лекцій. Мелітополь: Видавничо-поліграфічний центр «Люкс», 2021. 152 с.

27. Сумець О.М. Проєктування операційних систем: підручник. Київ: Університет "КРОК", 2021. 322 с.

28. Теоретико-методичні підходи та європейський досвід цифрової трансформації бізнесу як передумова забезпечення соціально-економічної безпеки в умовах цифровізації економіки: колективна монографія / за ред. А. В. Череп, І.М. Дашко, Ю.О. Огренич, О.Г. Череп. Рига, Латвія: Baltija Publishing, 2025. 326 с.

29. Цифрова економіка: підручник / Т.І. Олешко, Н.В. Касьянова, С.Ф. Смерічевський та ін. Київ: НАУ, 2022. 200 с.

30. Цифрова економіка як фактор економічного зростання держави: *колективна монографія* / За заг. ред. О.Л. Гальцової. Херсон: Видавничий дім «Гельветика», 2021. 364 с.

31. Чубукова І. Клієнтська аналітика. Як зрозуміти покупців, підвищити їхню лояльність і збільшити доходи компанії. Vivat, 2024. 448 с.

32. Чукурна О.П., Тардаскіна Т.М. Менеджмент в цифровій економіці: навч. посіб. Одеса: Астропринт, 2024. 376 с.

33. Шевчук І.Б., Старух А.І., Васьків О.М. та ін. Інформаційні технології в бізнесі. Частина 1: навч. посіб. / за заг. ред. І.Б. Шевчук. Львів: Видавництво ННВК «АТБ», 2020. 455 с.

34. Шевчук І.Б., Задорожна А.В., Васьків О.М. та ін. Інформаційні технології в бізнесі. Частина 2: навч. посіб. / за заг. ред. І.Б. Шевчук. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2024. 366 с.

35. Штучний інтелект і цифрові технології в трансформації економіки України у період війни та повоєнного відновлення: колективна монографія / за ред. О.Г. Череп, Ю.О. Огренич. Рига, Латвія: Baltija Publishing, 2025. 302 с.

ДОДАТКИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

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 Гладишевського Романа Євгеновича, 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: первинний 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, 79007	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 ступінь: магістр

спеціальність: С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини»
(шифр і назва спеціальності)

спеціалізація: С1.01 «Економіка»
(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма: «Цифрова економіка»

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

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

_____
_____
_____
_____

Декан факультету _____

Додаток Г

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 Д

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 Е

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 Ж

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 магістр	
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 магістрів до виконання практичної роботи за спеціальністю С1 «Економіка та міжнародні економічні відносини», спеціалізацією С1.01 «Економіка» освітньої програми «Цифрова економіка»

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 И

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Інструкція з охорони праці

для здобувачів вищої освіти під час проходження
виробничої, навчальної, педагогічної, науково-дослідної, переддипломної практик

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Ця інструкція визначає вимоги з охорони праці для здобувачів вищої освіти, які проходять усі види практик.
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. 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, 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. Протягом 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 групи)