

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ЕКОНОМІЧНОЇ КІБЕРНЕТИКИ

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА
проходження всіх **видів практик**
для студентів спеціальності 051 Економіка
(ОП Економіка та ОП Економічна кібернетика)

Програма практики складена у відповідності до навчального плану спеціальності 051 Економіка (ОП Економіка та ОП Економічна кібернетика)

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Мета і зміст практики.....	4
3. Бази практики.....	7
4. Організація та керівництво практикою.....	8
5. Форми і методи контролю.....	11

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Наскрізна програма є основним навчально-методичним документом з проведення всіх видів практик, яка визначає зміст усіх практик та комплексно розкриває систему практичної підготовки студентів економічного факультету із спеціальності 051 Економіка (ОП Економіка та ОП Економічна кібернетика) за професійним спрямуванням – бакалавр та магістр.

Наскрізна програма є об'єднуючим документом, на основі якого повинні бути розроблені робочі програми для проходження практики студентами у відповідному семестрі: навчальної, виробничої, науково-дослідної.

Наскрізна програма розроблена на основі Закону України «Про вищу освіту» (Наказ № 1556-VII від 01.07.2014 р.), Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (Наказ № 93 від 08.04.1993 р.), Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти (Наказ № 18 від 27.02.2020 р.), Положення про організацію та проведення практики у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (Наказ №805 від 27.11.2019), Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (Наказ № 447 від 24.07.2020 р.), Положення про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника (Редакція 5) (Наказ № 672 від 24.11.2022 р.), Положення про систему внутрішнього забезпечення якості вищої освіти в ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (Наказ №11 від 29.11.2017 р.), Галузевих стандартів вищої освіти за спеціальністю 051 Економіка для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, Освітньо-професійної програми «Економіка» та «Економічна кібернетика» здобувачів освітнього ступеня «Бакалавр». Наскрізна програма ґрунтується на Навчальному плані підготовки бакалаврів та магістрів – за спеціальністю 051 Економіка (ОП Економіка та ОП Економічна кібернетика).

2. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів та магістрів зі спеціальності 051 Економіка (ОП Економіка та ОП Економічна кібернетика).

Метою практики є закріплення професійних знань, умінь і навичок, що були набуті студентами під час навчання, їх поглиблення. Під час практики студенти оволодівають основами управлінської й організаторської діяльності.

Практика покликана сприяти адаптації молодого фахівця економіста до реального застосування набутих знань.

Зміст та послідовність проходження практики визначається наскрізною програмою проходження всіх видів практики для студентів спеціальності 051 Економіка (ОП Економіка та ОП Економічна кібернетика) економічного факультету Прикарпатського національного університету імені В. Стефаника, яка розробляється згідно з робочим навчальним планом.

Для кожного виду практики програма має рекомендації щодо рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти в результаті проходження практики. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

2.1. Навчальна практика проводиться згідно з робочим навчальним планом.

Навчальна практика покликана сформувати у студентів професійні вміння, навички роботи у таких підрозділах підприємств, установ і організацій як: відділи (департаменти, служби) економічний, фінансовий, кадрового забезпечення, логістики, маркетингу і збуту, матеріально-технічного забезпечення, виробництва, транспортного господарства, складського господарства. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок щодо можливостей практичного застосування знань з загально-професійних та спеціальних дисциплін в умовах конкретного підприємства, установи чи організації.

2.2. Виробнича практика проводиться згідно з робочим навчальним планом.

Метою виробничої практики є узагальнення, систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань студентів за профільюючими дисциплінами, що вивчені, отримання навичок проведення аналізу методів прийняття рішень, інформаційних систем конкретного об'єкта управління з метою самостійного вирішення проблеми побудови моделей оцінки, аналізу і прогнозування функціонування підприємства з використанням сучасних економіко-математичних методів та інформаційних технологій.

Завдання виробничої практики є:

- зібрати матеріал за темою випускної роботи;
- вивчити на практиці сучасні методи прийняття рішень, інформаційного аналізу і моделювання предметної області;
- проаналізувати предметну область конкретного об'єкта управління;
- ознайомитись зі структурою та функціями системи управління на конкретному підприємстві;
- ознайомитись з інструментальними засобами, що застосовуються для створення комплексних моделей оцінки, аналізу і прогнозування стану підприємства в цілому або його окремих підсистем;
- вивчити склад та структуру інформаційної бази конкретного підприємства;
- ознайомитись зі складом та характеристиками програмного забезпечення, що використовується на підприємстві;
- виконати науково-дослідну роботу з розробки напрямків удосконалення системи управління підприємством відповідно до теми випускної роботи.

2.3. Науково-дослідна практика проводиться згідно з робочим навчальним планом.

Метою науково-дослідницької практики є формування у магістрів загальнокультурних, особистих і професійних компетенцій, спрямованих на закріплення та поглиблення теоретичної підготовки, оволодіння вміннями та навичками самостійно ставити завдання, аналізувати отримані результати і робити висновки, придбання та розвиток навичок ведення науководослідницької роботи.

Цілями науково-дослідницької практики є придбання магістрантами знань умінь, необхідних для виконання науково-дослідницької роботи. У процесі проходження практики магістрант повинен отримати знання, придбати навички та вміння для вирішення наступних завдань:

- формулювання цілей і постановка задач дослідження;
- складання плану науково-дослідницької роботи;
- виконання бібліографічної роботи із залученням сучасних інформаційних технологій;
- вибір необхідних методів наукового дослідження, модифікація і вдосконалення існуючих та розробка нових методів виходячи з конкретних завдань наукового дослідження;
- обробка, аналіз та інтерпретація отриманих результатів дослідження з урахуванням наявних літературних даних;
- подання підсумків виконаної роботи у вигляді звіту, реферату та наукової статті, оформлених згідно з прийнятими вимогами із залученням сучасних засобів редагування і друку.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Відповідно до виду практики визначаються бази її проходження, якими можуть бути:

- органи державної влади та місцевого самоврядування;
- підприємства (установи, організації) різних видів та форм власності;
- Державна податкова, Державна контрольно-ревізійна, Державна казначейська служби.

3.2. Декан економічного факультету разом із завідувачами кафедр здійснює підготовчу роботу з розробки та укладення довгострокових договорів про проходження практики студентами економічного факультету з переліченими базами практики.

3.3. Розподіл студентів за базами практики проводиться з урахуванням їх побажань, при цьому враховуються теми дипломних та магістерських робіт студентів 4-го року навчання та 1-го року навчання (магістратура).

3.4. Студенти можуть самостійно, але з обов'язковим узгодженням із керівництвом економічного факультету, обирати для себе місце проходження практики.

З організаторами баз практики економічний факультет завчасно укладає договори на її проведення.

Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Для організації і забезпечення проходження студентами практики призначаються два керівники: від економічного факультету, а також від бази практики (за наказом керівника від бази практики).

Обов'язки за організацію, проведення і контроль практики покладаються на декана економічного факультету.

Робота керівника практики входить до педагогічного навантаження викладача, обсяг якого визначається відповідно до діючих нормативів.

4.1. Керівники практики від кафедр економічного факультету зобов'язані:

1) до початку практики узгодити з базовими органами, підприємствами (установами, організаціями) програму практики, порядок її проходження, плани, календарні графіки, послідовність, види занять, індивідуальні завдання, розпорядок роботи;

2) підготувати проект розпорядження декана економічного факультету про направлення студентів на практику, в якому вказуються: місце проходження практики, прізвище, ім'я, по-батькові студентів-практикантів, термін практики, дата захисту, відповідальні викладачі від профілюючих кафедр. На підставі цього розпорядження видати направлення для проходження практики;

3) ознайомити студентів з метою, завданнями, змістом, календарним графіком і планом практики, провести необхідні консультації та інструктаж щодо порядку її проходження;

4) роз'яснити порядок підготовки щоденника та звіту про результати проходження практики, вимоги щодо оформлення всіх інших необхідних документів;

5) здійснювати поточний контроль за роботою студентів-практикантів і дотриманням ними правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії за місцем проходження практики;

6) повідомляти керівництво факультету про допущені практикантом порушення;

7) брати участь у роботі комісії профілюючих кафедр під час захисту звітів

про практику;

8) скласти загальний звіт про Проходження практики, подати його на розгляд кафедр, сформулювати пропозиції щодо її вдосконалення.

Керівники практики від базового органу, організації (підприємства, установи) організують проходження практики студентами у конкретних підрозділах бази практики.

4.2. Керівники роботою студентів-практикантів від базового органу зобов'язані:

1) визначити робоче місце студента-практиканта на час проходження практики;

2) ознайомити його з правилами внутрішнього трудового розпорядку і виробничої санітарії;

3) провести з ним інструктаж з охорони праці і техніки безпеки;

4) визначити послідовність проходження практики згідно з програмою;

5) надавати практиканту допомогу в отриманні необхідної літератури, посібників, інструктивних матеріалів;

6) надавати необхідну допомогу у наукових дослідженнях та підготовці дипломних робіт;

7) скласти характеристику на практиканта, в якій відобразити рівень виконання програми, його відношення до виконання доручень, оволодіння вміннями та навичками практичної роботи тощо;

8) в разі необхідності, повідомити керівництво факультету про допущені студентом-практикантом порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни, невиконання доручень тощо.

4.3. Студенти, які направляються на практику, зобов'язані:

1) одержати на факультеті відповідні документи та своєчасно прибути на бази практики;

2) у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівки їх керівників;

3) дотримуватись у повному обсязі правил внутрішнього трудового

розпорядку, правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії підприємства, установи чи організації;

4) нести відповідальність за виконану роботу.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за проведенням практики має на меті виявлення недоліків та надання практичної допомоги студентам по виконанню програми практики. Під час проходження практики проводиться *поточний та підсумковий контроль* виконання окремих розділів і всієї програми практики. Цей контроль здійснюється керівниками практики від кафедр і бази практики, а також періодично завідувачами профілюючих кафедр економічного факультету. Контролюючі особи своєчасно вживають заходів до усунення виявлених у процесі проходження практики недоліків.

Студенти повинні виконувати діючі в органі, на підприємстві (в установі, організації) правила внутрішнього трудового розпорядку та охорони праці.

У разі грубих порушень цих правил, проходження студентом практики може бути припинено. Остаточне рішення приймає керівник практики від факультету, а у разі його тривалої відсутності - керівник практики від органу, підприємства (установи, організації).

Керівники від профілюючих кафедр перевіряють організацію роботи студентів-практикантів, хід виконання програми практики, ставлення їх до роботи, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку тощо.

Керівник практики від базового органу, підприємства (установи, організації) проводить із практикантами співбесіди, перевіряє правильність виконання індивідуальних завдань та доручень, ведення щоденника, звіту за результатами практики.

У разі порушення практикантом програми і порядку проходження практики керівник повідомляє декана факультету та керівника базового органу, підприємства (установи, організації).

ВИД ПРАКТИКИ	ЗВІТНІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	ОБСЯГ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ КІЛЬКІСТЬ СТОРІНОК
Навчальна	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наказ про зарахування студента на практику та призначення керівника від бази практики. 2. Характеристика з підписом керівника від бази практики та печаткою. 3. Індивідуальне завдання (при необхідності). 4. Письмовий звіт. 5. Щоденник проходження практики. 	23-30
Виробнича	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наказ про зарахування студента на практику та призначення керівника від бази практики. 2. Характеристика з підписом керівника від бази практики та печаткою. 3. Індивідуальне завдання (при необхідності). 4. Письмовий звіт. 5. Щоденник проходження практики. 6. Проекти документів. 	25-35

Науково-дослідна	<ol style="list-style-type: none">1. Письмовий звіт про проходження науково-дослідної практики.2. Характеристика із підписом керівника практики.3. Щоденник проходження практики.4. Матеріали проведених наукових досліджень.	15-20
------------------	--	-------