

Державний вищий навчальний заклад  
“Українська академія банківської справи  
Національного банку України”  
Кафедра економічної кібернетики

# **ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Програми. Методичні рекомендації

Для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр”  
напряму підготовки 6.030502 “Економічна кібернетика”  
галузі знань 0305 “Економіка та підприємництво”  
денної форми навчання

Суми  
ДВНЗ “УАБС НБУ”  
2014

УДК 330.45(073)

П84

Рекомендовано до видання методичною радою факультету банківських технологій ДВНЗ “Українська академія банківської справи НБУ”, протокол № 5 від 24.12.2013.

Розглянуто та схвалено на засіданні кафедри економічної кібернетики, протокол № 5 від 10.12.2013.

Укладачі:

*К. Г. Гриценко*, кандидат технічних наук, доцент,  
ДВНЗ “Українська академія банківської справи НБУ”;

*С. М. Братушка*, кандидат фізико-математичних наук, доцент,  
ДВНЗ “Українська академія банківської справи НБУ”;

*Г. М. Яровенко*, кандидат економічних наук, доцент,  
ДВНЗ “Українська академія банківської справи НБУ”

Рецензенти:

*Є. М. Терехов*, кандидат економічних наук, доцент,  
ДВНЗ “Українська академія банківської справи НБУ”;

*В. Д. Черв’яков*, кандидат технічних наук, доцент,  
Сумський державний університет

**Проходження** виробничої та переддипломної практики  
П84 [Текст] : програми, методичні рекомендації / Державний вищий навчальний заклад “Українська академія банківської справи Національного банку України” ; [уклад. : К. Г. Гриценко, С. М. Братушка, Г. М. Яровенко]. – Суми : ДВНЗ “УАБС НБУ”, 2014. – 21 с.

Видання підготовлене з метою надання організаційно-методичної допомоги студентам щодо проходження виробничої та переддипломної практики, підготовки та захисту звітів за їх результатами.

Призначене для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр” напряму підготовки 6.030502 “Економічна кібернетика” галузі знань 0305 “Економіка та підприємництво” денної форми навчання.

УДК 330.45(073)

© ДВНЗ “Українська академія банківської справи Національного банку України”, 2014

## **ЗМІСТ**

ВСТУП.....	4
1 МЕТА ПРАКТИКИ.....	5
2 БАЗА ПРАКТИКИ.....	7
3 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	8
4 ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИКАНТА.....	10
5 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ.....	12
6 ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ.....	14
7 НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ.....	17
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	18
ДОДАТКИ.....	19

## ВСТУП

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

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

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

# 1 МЕТА ПРАКТИКИ

Мета виробничої практики – набуття студентами професійних знань, умінь і навичок їх використання під час виконання виробничих функцій і розв’язання типових задач діяльності, передбачених освітньо-кваліфікаційною характеристикою бакалавра напряму підготовки 6.030502 “Економічна кібернетика”.

Мета переддипломної практики – самостійне практичне освоєння студентами сукупності прийомів і методів дослідження в галузі інформатизації та моделювання організаційно-економічних систем, їх застосування для розв’язання конкретних задач, придбання професійного досвіду.

Виробнича практика передбачає:

- закріплення теоретичних знань з економічної кібернетики, дослідження операцій, прогнозування соціально-економічних процесів, моделювання бізнес-процесів, технологій проектування та адміністрування інформаційних систем, баз даних і сховищ даних;
- набуття навичок практичної роботи в планово-економічних та інформаційно-аналітичних відділах підприємств і фінансових установ;
- збір початкових даних для виконання курсових і дипломних робіт.

Виробнича практика складається з таких етапів:

- I етап – підготовчий. На цьому етапі здійснюється аналіз організаційно-функціональних особливостей бази практики згідно з завданням, розробленим керівником практики від кафедри;
- II етап – реалізація основних виробничих функцій, передбачених освітньо-кваліфікаційною характеристикою бакалавра напряму підготовки 6.030502 “Економічна кібернетика”, в умовах конкретного підприємства або фінансової установи згідно з завданнями керівника практики від бази практики;
- III етап – підсумковий. Включає підготовку письмового звіту про проходження практики, його захист і підсумкове оцінювання результатів практики.

Переддипломну практику кожен студент проходить згідно з індивідуальним завданням, пов’язаним з темою дипломної роботи. Незважаючи на особливості індивідуального завдання до дипломної роботи, процес його виконання припускає певну послідовність необхідних і взаємопов’язаних етапів: підготовчого, дослідницького, аналітичного та завершального.

На підготовчому етапі уточнюється тема дипломної роботи, визначаються предмет дослідження та коло проблем, що вивчаються, розробляється методика дослідження, встановлюються порядок, терміни й обсяги проведення необхідних теоретичних та експериментальних досліджень, спостережень і розрахунків.

Дослідницький етап включає збір і систематизацію інформації про об'єкт, що вивчається, виявлення його стану, закономірностей і тенденцій розвитку. Студент формує масив необхідної інформації, вивчаючи нормативну, планову, звітну й облікову документацію, а також проводить додаткові дослідження шляхом анкетування, спостереження тощо.

Аналітичний етап припускає вивчення суті та причин – чинників господарської ситуації, що склалася, економічного явища, що вивчається, бізнес-процесів, інформаційних систем на основі експрес-аналізу, комплексного техніко-економічного аналізу діяльності підприємства, впливу на кінцеві результати систем інформатизації та автоматизації виробничої та іншої діяльності. У підсумку оцінюється вплив різних чинників внутрішнього і зовнішнього середовища на ефективність виробничої та іншої діяльності, формулюються основні висновки проведеного дослідження та рекомендації щодо усунення виявлених недоліків з відповідним економічним обґрунтуванням.

Завершальний етап переддипломної практики включає формування остаточних висновків і рекомендацій, розробку конкретних управлінських рішень, проектів інформатизації, бізнес-планів щодо підвищення ефективності роботи підприємства, фінансової установи тощо, їх гнучкості та адаптації до зовнішнього середовища.

## **2 БАЗА ПРАКТИКИ**

Базами практики студентів є підприємства різних сфер діяльності та фінансові установи, які мають певний досвід в організації сучасного бізнесу і використовують автоматизовані системи управління або їх окремі функціональні підсистеми. Можливі різні варіанти баз практики за напрямками діяльності: виробничі підприємства, підприємства сфери послуг, фінансові установи, державні та муніципальні установи. База практики затверджується персонально для кожного студента з урахуванням передбачуваного місця роботи і тематики дипломної роботи.

Студенти можуть самостійно вибрати для себе місце проходження практики.

### 3 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення та контроль практики покладається на Регіональний центр підвищення кваліфікації та практичної підготовки студентів академії. Загальне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра економічної кібернетики.

Керівники практики від кафедри:

- забезпечують проведення всіх організаційних заходів на початку практики (інструктаж з техніки безпеки, порядок проведення практики, надання студентам необхідних документів – направлення на практику, програми практики, індивідуального завдання на практику, методичних рекомендацій тощо);
- доводять до відома студентів систему звітності з практики (терміни подання письмового звіту, правила оформлення матеріалів тощо);
- у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечують належні умови її проходження студентами відповідно до програми практики;
- контролюють виконання студентами програми практики на базах практики;
- у складі комісії приймають звіти з практики;
- розробляють пропозиції щодо поліпшення практичної підготовки студентів.

Розподіл студентів на практику здійснює Регіональний центр підвищення кваліфікації та практичної підготовки студентів академії з урахуванням їхніх схильностей до діяльності в певних галузях економіки та самостійного вибору студентом бази практики. (База практики може бути рекомендована керівником від кафедри).

Керівники від бази практики:

- організують практику студентів за її програмою;
- забезпечують студентів необхідними матеріалами;
- надають відповідні консультації;
- затверджують календарний план практики;
- складають (у довільній формі) характеристику на кожного студента-практиканта, у якій зазначають повноту виконання програми практики, рівень оволодіння практичними навичками та вміннями, ставлення студентів до практичної діяльності, та виставляють підсумкову оцінку.



Студенти зобов'язані:

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

## 4 ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИКАНТА

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

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

Програма виробничої практики охоплює такі види роботи:

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

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні вміти:

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

Програма виробничої практики наведена в таблиці 4.1.

**Таблиця 4.1 – Тематичний план виробничої практики**

№ пор	Зміст роботи
1	<p>Ознайомлення з підприємством або фінансовою установою, бесіди з керівниками та фахівцями підприємства, екскурсії структурними підрозділами підприємства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- техніко-економічні характеристики підприємства;</li> <li>- фінансові показники</li> </ul>
2	<p>Вивчення організації управління на підприємстві та стану його автоматизації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- структура управління підприємством або фінансовою установою;</li> <li>- організація та діяльність підрозділу інформаційних систем;</li> <li>- аналіз функцій персоналу;</li> <li>- стан автоматизації управління на підприємстві та основні напрями його вдосконалення</li> </ul>
3	<p>Збір матеріалу для дипломної (курсової) роботи. Постановка задачі управління економічним процесом, її формалізований опис і розв'язання:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- визначити місце задачі в системі управління;</li> <li>- проаналізувати інформаційні зв'язки задачі з іншими задачами;</li> <li>- вивчити літературу за темою розв'язання задачі;</li> <li>- проаналізувати методи та моделі розв'язання задачі;</li> <li>- зробити висновок про наявні методи розв'язання задачі;</li> <li>- намітити заходи щодо вдосконалення методів розв'язання задачі;</li> <li>- розв'язати поставлену задачу;</li> <li>- оцінити ефективність розв'язання задачі</li> </ul>
4	<p>Оформлення звіту з виробничої практики, який повинен містити опис зазначених вище робіт</p>

Переддипломну практику кожен студент проходить за індивідуальним завданням, пов'язаним з темою дипломної роботи.

## 5 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми практики. Формою звітності студента про практику є письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт з практики загальним рекомендованим обсягом 30–40 сторінок повинен бути оформлений відповідно до вимог ДСТУ 3008-95 “Документація та звіти у сфері науки і техніки” та ДСТУ 7.1:2006 “Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання” і мати таку структуру:

- 1) титульний аркуш, який містить підпис керівника практики від бази практики, засвідчений печаткою кадрової служби (додаток А);
- 2) відривний корінець направлення на практику, у якому зазначено керівника від бази практики, засвідчений печаткою кадрової служби бази практики;
- 3) щоденник проходження практики (тільки для виробничої практики):
  - записи в щоденнику робляться окремо за кожен день і містять зміст роботи за даний період;
  - записи засвідчуються підписом керівника від бази практики;
  - щоденник повинен містити загальний висновок про повноту виконання програми виробничої практики, підписаний керівником від бази практики і засвідчений печаткою кадрової служби;
- 4) індивідуальне завдання на проходження практики (додатки Б, В);
- 5) зміст звіту;
- 6) вступ;
- 7) основна частина згідно з програмою практики;
- 8) висновки;
- 9) список використаних джерел;
- 10) додатки.

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

Основна частина виконується згідно з програмою практики та передбачає теоретичне і розрахунково-аналітичне опрацювання передбачених у ній завдань. Зміст основної частини звіту виробничої та переддипломної практики повинен різнитися колом досліджуваних питань, глибиною аналізу та широтою висвітлення проблеми, що визначається відповідним рівнем теоретичної підготовки студента. Звіт

про практику складається з таких частин: основної (теоретичної та розрахунково-аналітичної) та висновків. Кількість розділів і підрозділів у структурі звіту визначається студентом самостійно, але склад основної частини повинен відповідати змісту програми практики, індивідуальному завданню на проходження практики, висвітлювати визначені в них завдання.

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

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

У додатках вміщують матеріал, необхідний для роботи, але включення його до основної частини звіту недоцільне.

## 6 ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Основною формою підсумків практики є письмовий звіт, який захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем випускаючої кафедри. Комісія приймає звіт у перший тиждень після проходження практики. Оцінка виставляється в екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план студента за підписом керівника практики від кафедри. Відсутність оцінки з практики вважається академічною заборгованістю за відповідний семестр.

Оцінка з практики має три складові:

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

Звіт з практики подається керівникові в термін, визначений на підготовчому етапі.

Оцінювання результатів практики відбувається з урахуванням вимог Болонської системи освіти.

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

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

За результатами проходження практики керівник від бази практики зобов'язаний підготувати об'єктивний відгук, у якому повинні міститися якісна характеристика здібностей студента, оцінка набутих практичних навичок щодо розв'язання прикладних задач управління діяльністю економічної системи.

Після захисту звіту про практику студенту виставляється кінцева диференційована оцінка, яка характеризує ступінь виконання програми практики. Остаточне оцінювання здійснюється за стобальною шкалою. Критерії оцінювання знань студентів і шкала оцінювання представлені відповідно в таблицях 5.1 і 5.2.

**Таблиця 5.1 – Критерії оцінювання знань студента**

№	Критерій	Бали
1	База практики	30
2	Оформлення звіту та щоденника практики	30
3	Захист практики в академії	40
Разом		100

**Таблиця 5.2 – Шкала оцінювання**

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

**Оцінка А (90–100 балів) – відмінно** виставляється, якщо студент на 90–100 % виконав вимоги програми практики, щодня перебував на базі практики (в установі, на підприємстві, в організації), проводив аналітичну роботу, зібрав необхідний практичний матеріал. Звіт практики виконаний на високому рівні, містить самостійно розроблені висновки, оформлений згідно з ДСТУ 3008-95 і ДСТУ 7.1:2006 та представлений вчасно. У процесі захисту студент кваліфіковано відповідав на поставлені запитання.

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

**Оцінка С (74–81 бал) – добре** виставляється, якщо студент виконав вимоги програми практики не менше ніж на 75 %, щодня перебував на базі практики (в установі, на підприємстві, в організації), здійснював необхідні робочі процедури, збирав та аналізував необхідний

практичний матеріал, але в тексті звіту, додатках до звіту є недоліки в оформленні, стилі та несуттєві помилки. Під час захисту звіту студент недостатньо обґрунтовано відповідав на запитання, однак у цілому виявив знання предмета практичного навчання.

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

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

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

**Оцінка F (0–34 бали)** – **незадовільно** виставляється, якщо студент виконав вимоги програми практики менше ніж на 35 %, несвоєчасно прибув на базу практики, не щодня перебував на базі практики (в установі, на підприємстві, в організації), ігнорував рекомендації та зауваження з боку керівників практики. Звіт містить грубі помилки у змісті й оформленні або не представлений у визначений строк. Якість матеріалів практики не відповідає вимогам вищої школи. Такий студент направляється для повторного проходження практики за окремим наказом по академії.

Студент, який повторно не виконав вимог програми практики, відраховується з ДВНЗ “Українська академія банківської справи Національного банку України”.



## **7 НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

Матеріальне забезпечення практики студентів академії здійснюється відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.93.

Організаційно-методичне забезпечення практики студентів академії здійснюється відповідно до Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 161 від 02.06.93 та Положення про організацію практики студентів у ДВНЗ “Українська академія банківської справи НБУ”.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України [Електронний ресурс] : наказ Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.93. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>.
2. Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах [Електронний ресурс] : наказ Міністерства освіти і науки України № 161 від 02.06.93. – Режим доступу : <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0173-93>.
3. Навчальна, виробнича, переддипломна практики : програми, методичні вказівки / ДВНЗ “Українська академія банківської справи Національного банку України” ; [уклад. : Д. М. Марченко, Г. М. Яровенко, С. О. Хайлук]. – Суми : ДВНЗ “УАБС НБУ”, 2006. – 27 с.
4. Педагогічна практика : програма і методичні вказівки для студентів освітньо-кваліфікаційного рівня “бакалавр” денної форми навчання / Державний вищий навчальний заклад “Українська академія банківської справи Національного банку України” ; [уклад. : Т. І. Гончарук, С. І. Ніколаєнко]. – Суми : ДВНЗ “УАБС НБУ”, 2011. – 22 с.

*Додаток А – Зразок оформлення титульного аркуша  
звіту про практику*

Державний вищий навчальний заклад  
“Українська академія банківської справи Національного банку України”

Кафедра економічної кібернетики

ЗВІТ  
ПРО ВИРОБНИЧУ (ПЕРЕДДИПЛОМНУ) ПРАКТИКУ

База проходження практики \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

Період практики з \_\_\_\_\_ 201\_ р. по \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Студент \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.201\_ (прізвище, ініціали)

Керівник від бази практики

\_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ .\_\_\_\_\_.201\_ (ініціали, прізвище)

Керівник від кафедри \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.201\_ (ініціали, прізвище)

Суми – 201\_.

**Додаток Б – Зразок оформлення бланка індивідуального завдання на проходження виробничої практики**

Державний вищий навчальний заклад  
“Українська академія банківської справи Національного банку України”

Кафедра економічної кібернетики

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ  
НА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

студенту \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
(шифр групи) (прізвище, ім'я та по батькові)

1. База проходження практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Перелік питань, що належить дослідити: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата видачі завдання \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Завдання до виконання прийняв \_\_\_\_\_  
(підпис студента)

**Додаток В – Зразок оформлення бланка індивідуального завдання на проходження переддипломної практики**

Державний вищий навчальний заклад  
“Українська академія банківської справи Національного банку України”

Кафедра економічної кібернетики

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_ р.

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ  
НА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

студенту \_\_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
(шифр групи) (прізвище, ім'я та по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_
2. База проходження практики \_\_\_\_\_
3. Перелік питань, що належить дослідити (обґрунтувати) відповідно до теми дипломної роботи в процесі проходження переддипломної практики \_\_\_\_\_

4. Завдання до написання розділу “Охорона праці”: \_\_\_\_\_

5. Консультації:

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

Дата видачі завдання \_\_\_\_\_ 201\_ р.

Керівник \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали, прізвище)

Завдання до виконання прийняв \_\_\_\_\_  
(підпис студента)

*Навчальне видання*

**ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ  
ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

**Програми. Методичні рекомендації**

Укладачі:

**Гриценко** Костянтин Григорович  
**Братушка** Сергій Миколайович  
**Яровенко** Ганна Миколаївна

Редактор *Н. М. Серета*

Комп'ютерна верстка *Н. А. Височанська*

Підписано до друку 18.03.2014. Формат 60x90/16. Гарнітура Times.  
Обл.-вид. арк. 0,76. Умов. друк. арк. 1,50. Зам. № 1316

Видавець і виготовлювач

Державний вищий навчальний заклад

“Українська академія банківської справи Національного банку України”  
вул. Петропавлівська, 57, м. Суми, 40000, Україна, тел. 0(542) 66-51-27

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників  
і розповсюджувачів видавничої продукції: серія ДК № 3160 від 10.04.2008