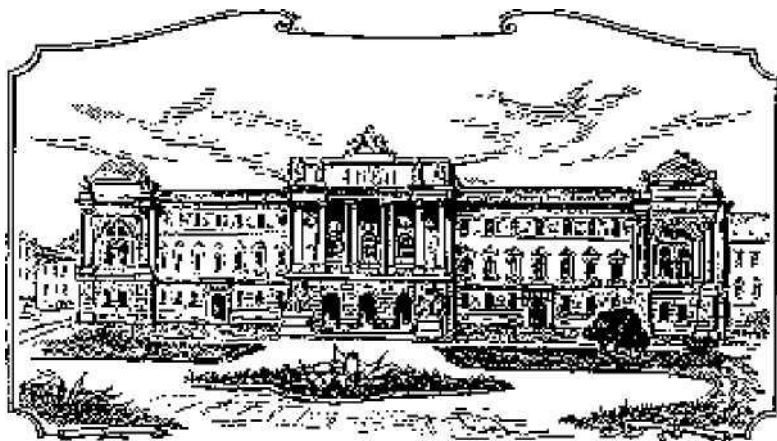


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА



## **ВИРОБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА) ПРАКТИКА**

*програма і методичні рекомендації для студентів*

*спеціальності 051 Економіка  
освітньої програми «Економіка та правове регулювання в бізнесі»*

**Львів – 2022**

**Виробнича (переддипломна) практика:** програма і методичні рекомендації для студентів спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Економіка та правове регулювання в бізнесі» / Укладачі: Матковський С.О., Гринькевич О.С., Панчишин Т.В. 2022. 15 с.

*Укладачі:*

**Матковський С.О., Гринькевич О.С., Панчишин Т.В.**

*Рецензенти:*

**Сотнікова Л.В.** заступник начальника Головного управління статистики у Львівській області

**Марець О.Р.** кандидат економічних наук, доцент кафедри статистики ЛНУ імені Івана Франка

*Відповідальний за випуск:*

**Миронюк А.К.** кандидат економічних наук, доцент кафедри статистики ЛНУ імені Івана Франка

*Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри статистики ЛНУ імені Івана Франка. Протокол № 01 від 29 серпня 2022 року.*

## ВСТУП

Відповідно до Національної рамки кваліфікацій випускник з освітнім рівнем “магістр” володіє комплексом знань, умінь, а також навиків у галузі комунікацій, автономності та відповідальності, що забезпечують йому здатність “розв’язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності”, а відповідно – проводити дослідження і здійснювати інновації в умовах, що характеризується неповною визначеністю.

Виробнича (переддипломна) практика є одним із завершальних етапів формування інтегральних компетентностей магістрів, під час якої студенти можуть не лише набути практичних навиків застосування теоретичних знань, але й визначити актуальні проблеми у галузі майбутньої професійної діяльності, обґрунтовувати ефективні шляхи їх вирішення для організації/підприємства – бази практики.

Результатом проходження виробничої (переддипломної) практики студентів спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Економіка та правове регулювання в бізнесі» є розвиток інтегральних компетентностей у вирішенні теоретичних і прикладних питань аналізу соціально-економічних явищ і процесів з використанням статистичних методів і прикладних програм обробки великих масивів інформації.

Виробничу (переддипломну) практику студенти проходять згідно з навчальним планом. Тривалість практики – два тижні, форма звітності – диференційований залік.

Підготовлена програма виробничої (переддипломної) практики містить характеристику цілей та основних завдань практики, вимоги щодо кінцевих результатів її виконання, опис підприємств/установ/організацій – баз практики, а також складові звіту про практику та вимоги щодо його оформлення.

## **МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

Виробнича (переддипломна) практика пов'язана з формуванням і систематизацією матеріалів магістерської кваліфікаційної роботи у частині економіко-статистичного аналізу, моделювання і прогнозування розвитку об'єкту дослідження у магістерській кваліфікаційній роботі.

**Мета виробничої (переддипломної) практики** – формування матеріалів науково-практичного характеру, які відображають результати аналізу, моделювання і прогнозування об'єкту дослідження у магістерській роботі, а також результати виконання актуальних для організації-базис практики завдань, передбачених темою кваліфікаційної роботи.

Основні завдання виробничої (переддипломної) практики пов'язані з написанням магістерської кваліфікаційної роботи, дослідженням окремих питань за замовленням організації – бази практики, підготовкою, наукових публікацій за матеріалами практики.

За результатами проходження виробничої (переддипломної) практики студенти готують звіт про проходження переддипломної практики з урахуванням теми і змісту магістерської кваліфікаційної роботи;

### **Основні завдання виробничої (переддипломної) практики:**

– характеристика аналітичних та управлінських задач, які є актуальними для організації – бази практики відповідно до теми магістерської роботи, інформаційного та програмного забезпечення вирішення цих задач, організаційного та технологічного процесу збору та обробки різних типів необхідних даних;

– підготовка окремих питань теоретико-методичної та аналітичної частин магістерської роботи з урахуванням погодженого з керівником від бази практики і керівником кваліфікаційної роботи індивідуального завдання на замовлення організації – бази практики;

– підготовка презентації звіту про виробничу (переддипломну) практику.

## ВИДИ РОБІТ І БЮДЖЕТ ЧАСУ ПРАКТИКИ

Тривалість виробничої (переддипломної) практики для студентів стаціонарної форми навчання – 2 тижні. Під час проходження практики студент використовує свій робочий час за графіком, наведеним у табл.1.

Таблиця 1

### Види робіт і бюджет часу виробничої переддипломної практики

<i>№ з/п</i>	<i>Вид роботи</i>	<i>Кількість днів</i>
1	Опрацювання установчих, організаційно-розпорядчих та інших документів організації – бази практики, які за змістом відповідають завданням виробничої (переддипломної) практики	2
2	Підготовка окремих питань (за погодженням з керівниками практики та магістерської роботи) теоретико-методичної частини кваліфікаційної роботи з урахуванням матеріалів, пов'язаних з діяльністю організації - бази практики	4
3	Підготовка емпіричної бази (статистичної інформації, інших відкритих даних, матеріалів спеціальних обстежень тощо) для виконання аналітичної частини магістерської роботи з урахуванням матеріалів, пов'язаних з діяльністю організації - бази практики	3
4	Підготовка окремих питань (за погодженням з керівниками практики та магістерської роботи) аналітичної частини кваліфікаційної роботи з урахуванням матеріалів, пов'язаних з діяльністю організації - бази практики	4
5	Оформлення та затвердження звіту	1
	Разом	14

## БАЗИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Головною вимогою вибору організації – бази практики є можливість збирання і аналізування інформаційних матеріалів за наперед узгодженою темою та планом магістерської кваліфікаційної роботи.

Основними місцями проходження практики студентами є структурні підрозділи підприємства/організації, які забезпечують інформаційно-аналітичну підтримку управлінських рішень на локальному (підприємство/організація), регіональному чи загальнодержавному рівнях.

Типовими організаціями – базами виробничої (переддипломної) практики студентів спеціальності 051 Економіка освітньої програми «Економіка та правове регулювання в бізнесі» є:

- Головне управління статистики у Львівській області (або в іншій за бажанням студента),
- Державна установа «Інститут регіональних досліджень НАН України імені М.І. Долишнього»;
- структурні підрозділи обласних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування у Львівській області та інших регіонах України;
- інші економічні та інформаційно-аналітичні підрозділи органів державної влади та місцевого самоврядування;
- підприємства та організації бізнес-сектору економіки – ІТ-компанії, промислові підприємства, будівельні, торговельні, фінансові фірми.

## **ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Навчально-методичне керівництво практикою забезпечує кафедра статистики. На початку практики студенти проходять інструктаж з охорони праці, ознайомлюються з програмою практики, її термінами та основними вимогами щодо кінцевих результатів.

Керівники практики від кафедри та від підприємства (організації) перевіряють організацію та якість проходження практики студентами, контролюють проходження практики.

Скерування студентів на практику здійснюється наказом ректора Університету.

Зарахування студентів на практику і призначення керівників практики від підприємства (організації) здійснюється наказом керівника підприємства (організації) – бази практики.

Студент-практикант працює за індивідуальним графіком відповідно до робочої програми практики та плану магістерської роботи.

*Обов'язки студента-практиканта*

Студент-практикант зобов'язаний прибути на підприємство (організацію) для проходження практики в терміни, визначені Університетом.

Студентові необхідно:

1. Простежити за оформленням адміністрацією наказу про проходження практики та призначення керівника практики від підприємства (організації).

2. Одержати від керівника план-графік проходження практики.

3. Оформити перепустку.

Під час проходження практики студент зобов'язаний:

4. Дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють на підприємстві.

5. Виконувати розпорядження керівників практики.

6. Вести щоденник за визначеною формою.

7. Щотижня звітувати керівникам практики про виконання завдань.

#### *Обов'язки керівників практики*

Керівник виробничої (переддипломної) практики від Університету зобов'язаний:

1) систематично контролювати виконання програми практики;

2) проводити консультації для студентів з питань практики;

3) перевіряти щоденники та звіти практиканта;

4) доповідати на кафедрі про хід виконання програми практики кожним студентом.

Керівник виробничої (переддипломної) практики від підприємства (установи/організації) зобов'язаний:

1) погодити завдання на практику студенту відповідно до графіка проходження практики та плану магістерської роботи;

2) проводити консультації для студентів з питань практики;

3) перевіряти правильність та своєчасність виконання роботи;

4) перевіряти правильність ведення щоденника практики;

5) оцінювати якість виконаної роботи та звіту про практику;

6) повідомляти в Університет про випадки порушення студентом трудової дисципліни та інші порушення.

## **ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

Після завершення практики студенти письмово звітують про виконання її програми. Зміст звіту повинен містити відомості про виконання студентом програми практики, висновки та пропозиції, використану літературу,

інструктивні та нормативні документи. Структура звіту з виробничої (переддипломної) практики представлена у таблиці 2.



**СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ  
(ПЕРЕДДИПЛОМНУ) ПРАКТИКУ**

Розділ	Кількість сторінок
Титульний аркуш	1
<b>ЗМІСТ</b>	1
<b>ВСТУП</b> (мета, об'єкт, завдання магістерської роботи відповідно до плану, використані матеріали діяльності організації-бази практики для вирішення поставлених у роботі завдань)	2
<b>1. ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНІЗАЦІЇ – БАЗИ ПРАКТИКИ</b> ( <i>опис економічних, управлінських, у тому числі аналітичних, а також дослідницьких завдань, які пов'язані з темою магістерської роботи</i> )	4-5
<b>2. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ ...</b> <i>об'єкту магістерської роботи (питання першого розділу роботи)</i>	5-6
<b>3. ЕКОНОМІКО-СТАТИСТИЧНИЙ АНАЛІЗ</b> <i>об'єкту магістерської роботи (питання другого розділу роботи)</i>	6-7
<b>ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ</b>	1-2
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> ( <i>згідно державних стандартів України щодо оформлення бібліографії</i> )	1-2
<b>ДОДАТКИ</b>	
<b>Додаток 1.</b> План магістерської роботи	1
<b>Додаток 2.</b> Емпірична база для аналітичної частини роботи	2-5

**Технічні вимоги до оформлення звіту**

Звіт повинен бути надрукований українською мовою за допомогою текстового редактора Word та оформлений на аркушах паперу формату А4 (210x297 мм). Загальний обсяг звіту – до 30 сторінок, без урахування додатків.

Тип шрифту: Times New Roman; шрифт основного тексту: звичайний, кегль 14 pt;

Міжрядковий інтервал: 1,5;

Поля: ліве – 30 мм; праве – 10 мм; верхнє і нижнє – 20 мм.

Розмір абзацного відступу – 5 знаків (1,25 см).

Нумерація сторінок звіту повинна бути наскрізною та виконана арабськими цифрами у верхньому правому кутку сторінки. Першою сторінкою є титульний аркуш, нумерація на якому не проставляється.

Всі структурні елементи звіту необхідно розміщувати, починаючи з нової сторінки.

Студентові, який не виконав програми практики без поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно. Студента, який одержав остаточну негативну оцінку комісії за практику, відраховують з університету.

Неподання звіту є підставою для повторного проходження практики, а у випадку зневажливого ставлення для відрахування з вищого навчального закладу.

## **ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Під час практики студент веде щоденник, в якому записує зміст виконаної роботи згідно з основними завданнями і бюджетом робочого часу, Ці дані підтверджуються підписом керівника практики від підприємства (організації) і завіряються печаткою відділу кадрів підприємства (організації).

Контроль за проходженням студентами практики здійснюється керівниками практики від організації та від кафедри.

Після завершення практики керівник від організації пише в щоденнику студента відгук з оцінкою діяльності практиканта. Заповнений щоденник додається до звіту про практику.

Після закінчення практики студент представляє на кафедру щоденник і звіт, оформлені відповідно до вимог щодо їх заповнення, як підставу допущення до захисту звіту.

Перевірку звіту здійснює керівник практики від кафедри.

Підсумки практики підводяться у процесі захисту **презентації звіту** студентом перед комісією, призначеною завідувачем кафедри, згідно із затвердженим графіком.

Оцінка захисту звіту диференційована (відмінно, добре, задовільно) за 100-бальною шкалою з урахуванням висновку про діяльність практиканта та оцінки керівника організації. Керівник практики інформує на засіданні кафедри про організацію, проведення та результати проходження студентами практики та захисту звіту з практики.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ І РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання Видання офіційне. Київ : ДП «УкрНДНЦ», прийнято та надано чинності: наказ ДП «УкрНДНЦ» від 22 червня 2015 р. № 61 з 2016-07-01; згідно з наказом ДП «УкрНДНЦ» від 04 березня 2016 р. № 65 змінено дату чинності 2016. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://lib.pu.if.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>.
2. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, IDT) / Нац. стандарт України. – Вид. офіц.; чин. з 2007–07–01. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – III, 47 с. – Електрон. аналог друк. публ.: режим доступу: <http://www.nilc.ru/?p=met>
3. Кодекс законів про працю України. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: підстава [1769-19](#) <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
4. Методологія наукових досліджень у статистиці : навч. посібник / [Матковський С. О., Вдовин М. Л., Гринькевич О. С., Зомчак Л. М., Лагоцький Т. Я., Панчишин Т. В.] – Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2014. – 378 с.
5. Національна рамка кваліфікацій. Затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF>.
6. Про вищу освіту. Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>
7. Про наукову і науково-технічну діяльність. Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/848-19>.

Зразок оформлення титульної сторінки

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**  
**ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Реєстр. № \_\_\_\_\_

від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 р.

Кафедра статистики

**ЗВІТ**

**про проходження виробничої (переддипломної) практики**

на базі \_\_\_\_\_

**Введіть тут повну назву бази практики**

(повна назва бази практики)

Здобувача вищої освіти      курсу      групи      ЕкюМ-21с  
спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми:  
«Економіка та правове регулювання в бізнесі»

**Введіть тут ПІБ студента (-ки)**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Прізвище ім'я по батькові)

**Керівник практики від бази практики**

**Введіть тут ПІБ керівника**

\_\_\_\_\_

(підпис) М.П.

\_\_\_\_\_

(Прізвище ім'я по батькові)

**Керівник практики від університету**

**Введіть тут ПІБ керівника**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Прізвище Ім'я по батькові)

Захищено \_\_\_\_\_ з оцінкою:

(дата захисту)

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів \_\_\_\_\_

Оцінка ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії:

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Прізвище та ініціали)

**Львів - 2022 р.**

Додаток 2

**Емпірична база для аналітичної частини магістерської роботи**

## ЗМІСТ

Вступ	<b>3</b>
Мета і завдання практики	<b>4</b>
Види робіт і бюджет часу практики	<b>5</b>
Бази проходження практики	<b>5</b>
Організація проведення практики	<b>6</b>
Вимоги до звіту про практику	<b>7</b>
Форми і методи контролю	<b>9</b>
Додатки	<b>11</b>

**НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ**

**МАТКОВСЬКИЙ Семен Олексійович  
ГРИНЬКЕВИЧ Ольга Степанівна  
ПАНЧИШИН Тарас Володимирович**

**ВИОРБНИЧА (ПЕРЕДДИПЛОМНА)  
ПРАКТИКА**

*програма і методичні рекомендації  
для студентів спеціальності 051 «Економіка»  
спеціалізації «Економіка та правове регулювання в бізнесі»*

