

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Кафедра економіко-математичного моделювання

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. декана економічного факультету

доцент
(звання)

Роман ГРЕШКО
(ім'я та прізвище)

(підпис)

«02» вересня 2024р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

переддипломна виробнича
(вид практики)

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність 051 Економіка

Освітня програма Інформаційні технології та моделювання в економіці

м. Чернівці
2024 рік

Робоча програма переддипломної виробничої практики з дисципліни “Інформаційні системи і технології в бізнесі” складена відповідно до освітньо-професійної програми “Інформаційні технології та моделювання в економіці” (2021 р.)

(назва освітньо-професійної програми, код та назва спеціальності, галузь знань: шифр та назва; дата останнього затвердження або внесення змін)

Розробники: Маханець Л.Л., доцент кафедри економіко-математичного моделювання, к.е.н., доцент

(П.І.Б. авторів, посада, науковий ступінь, вчене звання)

Погоджено з гарантом ОП і затверджено на засіданні кафедри економіко-математичного моделювання

Протокол № 1 від “12” серпня 2024 року

Завідувач кафедри _____ Григорків В.С.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено методичною радою економічного факультету

Протокол № 1 від “ 12 ” серпня 2024 року

Голова методичної ради економічного факультету _____ Грешко Р.І.
(підпис) (прізвище та ініціали)

1. Вступ

Практика студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і набуття студентом професійних навичок та вмінь. Вона є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в університеті і проводиться на відповідно оснащених базах університету, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей господарства.

Переддипломна виробнича практика є завершальним етапом навчання і відбувається після вивчення теоретичної частини програми підготовки магістра та перед захистом кваліфікаційної (магістерської) роботи. Головне завдання практики – підбір необхідного фактичного матеріалу, виявлення практичних проблем з метою написання кваліфікаційної роботи.

У разі запровадження надзвичайної ситуації практика проводиться у дистанційному режимі, з коригуванням програми проходження, баз практик, форм проведення та захисту результатів.

Переддипломна виробнича практика проводиться у 2-ому навчальному семестрі терміном вісім тижнів.

2. Мета, завдання практики, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практики

Мета переддипломної виробничої практики – поглиблення та закріплення набутих теоретичних знань в процесі навчання, надбання необхідних практичних знань та навиків з використання сучасних інформаційних технологій, формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, збір та опрацювання матеріалів для завершення кваліфікаційної роботи.

У результаті переддипломної виробничої практики студент повинен **знати:**

- структуру суб'єкта господарювання та методи обробки економічної інформації на базі практики;
- методи і моделі, що застосовуються для вирішення конкретних економічних

завдань;

- інформаційні системи та технології, які використовує суб'єкт господарювання у своїй діяльності.

вміти:

- формувати нові ідеї для виконання практичних завдань;
- узагальнювати та аналізувати інформацію;
- збирати, аналізувати й обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для розв'язання практичних проблем, пов'язаних з темою дипломної роботи,
- планувати і розробляти проєкти у сфері економіки, здійснювати її інформаційне забезпечення;
- використовувати ERP/CRM системи в управлінні суб'єктами господарювання;
- використовувати сучасні інформаційні технології для потреб дослідження;
- використовувати програмне забезпечення для обробки економічних даних і прийняття раціональних управлінських рішень.

Студенти отримують індивідуальні завдання, які пов'язані з темою кваліфікаційної роботи, а також з виконанням конкретних досліджень на базі суб'єкта господарювання. Індивідуальне завдання має спрямувати здобувача вищої освіти на проведення самостійного наукового дослідження і накопичення інформації, необхідної для виконання випускної кваліфікаційної роботи.

Протягом переддипломної виробничої практики студенти повинні поглибити, систематизувати та закріпити знання з дисциплін загальної та спеціальної підготовки, ознайомитися зі структурою суб'єкта господарювання та зібрати необхідний матеріал для виконання звіту з практики та написання практичної частини дипломної роботи.

Здобувач вищої освіти протягом переддипломної виробничої практики має здобути такі компетентності відповідно до освітньо-професійної програми:

Загальні компетентності:

- ЗК 1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
- ЗК 2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 5. Здатність працювати в команді.

ЗК 6. Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК 8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

Спеціальні (фахові, предметні) 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.

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

СК13. Здатність використовувати сучасне програмне забезпечення для обробки економічних даних, їх візуалізації та прийняття управлінських рішень.

СК14. Здатність здійснювати цифрову трансформацію в масштабах усього підприємства на основі модульної структури інформаційних систем.

СК15. Здатність використовувати ERP/CRM систем в управлінні підприємствами/організаціями.

СК16. Здатність впроваджувати комплексні ERP/CRM рішення у сфері економічної діяльності.

Результатом проходження практики є формування таких програмних результатів навчання:

ПРН 1. Формулювати, аналізувати та синтезувати рішення науково-практичних проблем.

ПРН 7. Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропоновані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

ПРН 8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

ПРН 9. Приймати ефективні рішення за невизначених умов і вимог, що потребують застосування нових підходів, методів та інструментарію соціально-економічних досліджень

ПРН 10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально економічними системами.

ПРН 12. Обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання, враховуючи цілі, ресурси, обмеження та ризики.

ПРН 15. Організовувати розробку та реалізацію соціально-економічних проєктів із врахуванням інформаційного, методичного, матеріального, фінансового та кадрового забезпечення.

ПРН 16. Застосовувати перспективні технологічні засоби обробки інформації в сфері управління бізнесом; використовувати моделі та системи підтримки прийняття рішень в управлінні бізнесом.

ПРН 17. Використовувати сучасне програмне забезпечення для обробки економічних даних, їх візуалізації та прийняття управлінських рішень.

ПРН 19. Здійснювати впровадження, обслуговування та підтримку ERP/CRM систем.

ПРН 22. Застосовувати моделі прийняття рішень у розробці управлінських рішень в умовах конфлікту та нечіткої інформації.

3. Інформаційний обсяг практики

№ з/п	Назва роботи	Кількість годин	Тиждень проходження практики
1	Ознайомлення з базою практики, вивчення її структури	20	1
2	SWOT-аналіз діяльності бази практики	30	2
3	Аналіз господарської діяльності	30	3
4	Формування завдань для дослідницької частини	20	4
5	Збір і аналіз даних для кваліфікаційної роботи	40	5
6	Розробка математичної моделі або програмної реалізації завдання	40	6

№ з/п	Назва роботи	Кількість годин	Тиждень проходження практики
7	Аналіз результатів, отриманих у дослідницькій частині	40	7
8	Оформлення звіту про практику	18	8
9	Захист звіту	2	після проходження практики
	Усього	240	

4. Програма переддипломної виробничої практики

Програма практики складається з таких змістових модулів:

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

Змістом практики передбачається виконання наступних завдань і робіт:

1. Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики

1. Ознайомитись з діяльністю суб'єкта господарювання.
2. Здійснити SWOT-аналіз сфери діяльності, яка стосується дослідницької частини.
3. Узагальнивши результати аналізу діяльності суб'єкта господарювання, зробити висновки щодо актуальності та можливого вирішення завдання, яка є предметом індивідуального дослідження кваліфікаційної роботи.

2. Дослідницька частина

1. Проаналізувати проблему, яка є предметом індивідуального завдання та дослідження кваліфікаційної роботи.
2. Сформулювати завдання, яке є предметом дослідження.
3. Побудувати математичну модель.
або
3. Здійснити програмну реалізацію задачі.
4. Здійснити аналіз отриманих результатів.
5. Зробити висновки.

Дослідницька частина практики передбачає виконання досліджень відповідно до теми та завдань кваліфікаційної роботи. Поставлені завдання повинні бути актуальними та мати теоретичну та/або практичну цінність.

На основі зібраного фактичного матеріалу, здобутих знань і обсягу виконаних робіт відповідно до завдань переддипломної виробничої практики й індивідуального плану переддипломної виробничої практики студент складає звіт про проходження практики.

У звіті необхідно описати всі розділи програми переддипломної виробничої практики, починаючи з характеристики підприємства організації і закінчуючи аналітичними висновками щодо дослідницької частини. При написанні звіту не потрібно повторювати положень, які є у підручниках та іншій методичній літературі.

5. Бази практики

Практична підготовка студентів здійснюється на суб'єктах господарювання, які використовують автоматизовані системи обробки економічної інформації, обладнані сучасною обчислювальною, периферійною технікою та відповідними комунікаціями.

Вимога до бази практики – наявність комп'ютерної техніки, програмного забезпечення та можливості забезпечення умов для виконання програми практики для освітнього рівня “Магістр з економіки (ОП: Інформаційні технології та моделювання в економіці)”.

Студенти проходять практику на відповідних посадах, які передбачені штатним розкладом підприємств і пов'язані з автоматизованою обробкою економічної інформації.

На робочому місці студент виконує весь обсяг робіт згідно з графіком практики, передбачений програмою. На об'єкті практики студент зобов'язаний повністю підпорядковуватись правилам його внутрішнього розпорядку.

З дозволу кафедри студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання у встановленому порядку.

З базами практики (підприємствами, установами, організаціями будь-яких форм власності) факультет завчасно укладає угоди на її проведення за формою, визначеною у положенні про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише за 10 днів до початку переддипломної виробничої практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає керівник практики від факультету.

Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У випадку самостійної зміни місця практики, неприбуття до місця практики без поважних причин вважається, що студент не виконав навчальне навантаження та може бути відрахований з навчального закладу.

6. Права і обов'язки

Загальне навчально-методичне керівництво виробничою практикою здійснює кафедра економіко-математичного моделювання. Кафедра за 20 днів до початку практики доводить до відома студентів список баз переддипломної виробничої практики із визначеною кількістю практикантів на кожній базі, а також тематику дипломних проєктів, робіт, які можуть виконуватись на тій або іншій базі.

Розподіл практикантів на бази практики готується за 10 днів до початку практики.

В обов'язки керівника практики від кафедри входить:

- до початку практики видати кожному практиканту індивідуальне завдання;
- представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками від бази практики.
- за 10 днів до початку практики, відповідно до розподілу студентів, на кожную базу практики сформулювати Паспорт бази практики.
- своєчасно отримати від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику і призначення керівників від бази практики;
- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення щоденника практики студентами бази практики;
- надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- своєчасно подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

Обов'язки керівників практики від бази практики:

- забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики та, за необхідності, внесення коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;
- провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі студентом-практикантом. У разі потреби навчити студента-практиканта безпечних методів праці;
- забезпечити облік виходів на роботу студента-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;
- своєчасно попереджувати нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися зі студентом під час проходження практики, а у їх випадку, розслідувати комісією бази практики разом із завідувачем кафедри та відповідальним на кафедрі за практику.
- після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

Здобувачі вищої освіти університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від кафедри та бази практики;

- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та відповідно до законодавства;
- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

Студент зобов'язаний вести щоденник, в якому вказується місце і характер фактичної роботи, що виконується. Всі записи в ньому повинні бути чіткими, акуратними. Щоденник завіряється керівником переддипломної виробничої практики і є підставою, що засвідчує фактичне виконання графіку практики. Щоденник додається до звіту. На студентів, які порушили правила внутрішнього розпорядку, керівниками підприємств можуть накладатись стягнення, про які повідомляють університет.

Студенти, які не захистили звіт про виробничу практику, не допускаються до дипломного проектування.

7. Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт про проходження практики оформлюється за вимогами, які містяться у робочій програмі практики.

До звіту з переддипломної виробничої практики додається щоденник практики, у якому заповнені, підписані та оцінені керівником практики від бази практики, керівником практики від кафедри усі розділи.

Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає завідувач кафедри. До складу комісії входять відповідальні особи від структурного підрозділу, керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали студентам дисципліни професійної підготовки.

Комісія заслуховує звіт про проходження практики здобувачів вищої освіти на базах практики протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. Результати підсумкового контролю заносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача вищої освіти.

Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом трьох

календарних років.

Практикант, який не виконав програму практики, може пройти практику повторно в позанавчальний час, крім тих випадків, коли практика проходила в останній семестр перед атестацією. У разі, якщо специфіка практики не дає можливості повторного проходження, такий студент відраховується з університету.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів.

8. Критерії оцінювання

“А/Відмінно” (від 90 до 100 балів) – зміст і оформлення звіту та щоденника практики відповідають вимогам. Характеристика студента є позитивною. Студент дав повні та точні відповіді на всі запитання членів комісії щодо програми практики і виконаної індивідуальної роботи.

“В/Добре” (від 80 до 89 балів) – наявні несуттєві зауваження щодо змісту та оформлення звіту й щоденника практики. Є позитивна характеристика студента. У відповідях на запитання членів комісії щодо програми практики студент допустив окремі неточності, хоч загалом має тверді знання.

“С/Добре” (від 70 до 79 балів) – наявні зауваження щодо змісту та оформлення звіту й щоденника практики. Наявна, в цілому, позитивна характеристика студента. Студент допустив окремі неточності в індивідуальному завданні та під час захисту практики.

“D/Задовільно” (від 60 до 69 балів) – недбале оформлення звіту і щоденника практики. У звіті висвітлено питання програми практики, однак мають місце окремі помилки. Характеристика студента в цілому є позитивною. Відповідаючи на запитання членів комісії, студент почувався невпевнено, збивався, припускався помилок, виявив поверхові знання.

“Е/Задовільно” (від 50 до 59 балів) – оформлення звіту і щоденника практики не відповідає всім вимогам. У звіті розкриті не повно питання програми практики та мають місце окремі помилки. Характеристика студента в цілому є позитивною. У відповідях студент припускався помилок, виявив поверхові знання.

“Гх/Незадовільно” (до 49 балів включно) – у звіті висвітлено не всі питання або індивідуальне завдання підготовлено не самостійно (наявний плагіат). Характеристика студента у частині ставлення до практики і трудової дисципліни є негативною. На запитання членів комісії студент не міг дати задовільних відповідей..

При одержанні незадовільної оцінки з переддипломної виробничої практики з фаху студент направляється на практику повторно або відраховується з університету.

Бали, набрані за результатами виконання та захисту переддипломної виробничої практики		
№ з/п	Розділи	Максимальний бал
1	Дотримання організаційних вимог проходження практики	5
2	Правильність оформлення звіту та щоденника з практики	10
3	Виконання поставлених завдань	50
4	Оцінка керівника бази практики	15
5	Захист практики	30
Усього		100

1. Дотримання організаційних вимог подання роботи – 5 балів:

– своєчасність подання звіту та щоденника з практики на кафедру в установлений термін – 2 бали;

– попереднє ознайомлення керівника практики зі звітом – 3 бали;

2. Правильність оформлення звіту та щоденника з практики – 10 балів:

– правильність оформлення (шрифт, інтервал, поля, нумерація сторінок) – 3 бали;

– грамотність написання (орфографія і синтаксис) – 2 бали;

– дотримання структурованості звіту відповідно до встановленої програми – 5 балів.

3. Виконання поставлених завдань – 50 балів:

- повнота виконання програми практики – 5 балів;
- презентація власних доробок – 40 балів;
- змістовність звіту в цілому – 5 балів.

4. Оцінка керівника бази практики – 15 балів:

- виставлення оцінки студенту-практиканту керівником від бази практики в щоденнику проходження практики – 15 балів (задовільно – 5 балів, добре – 10 балів та відмінно – 15 балів).

5. Захист звіту за практику – 20 балів:

- грамотна і чітка презентація звіту під час захисту – 5 балів;
- практичні навички й уміння, набуті студентом під час проходження практики – 10 балів;
- наявність висновків і пропозицій щодо вдосконалення та оптимізації діяльності бази практики – 5 балів.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
60-69	D	задовільно	
50-59	E		
35-49	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	незараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни	незараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

9. Рекомендована література

1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. URL: <https://www.chnu.edu.ua/universytet/normatyvni-dokumenty/polozhennia-pro-provedennia-praktyky-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity/>.

2. Робоча програма та рекомендації до виробничої практики: методичні вказівки / уклад. В.С. Григорків, Л.Л. Маханець, О.Ю. Вінничук – Чернівці: Чернівецьк. нац. ун-т, 2022. – 28 с.
3. Випускна кваліфікаційна робота спеціальності 051 Економіка (освітня програма «Інформаційні технології та моделювання в економіці» : метод. рекомендації / уклад. : В. С. Григорків, О. Ю. Вінничук, Л. Л. Маханець. – Чернівці : Чернівецький нац. ун-т, 2017. – 48 с.
4. Правила академічної доброчесності у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича. URL: <https://www.chnu.edu.ua/media/lnojdab4/pravy-la-akademichnoi-dobrochesnosti.pdf>.
5. Положення про виявлення та запобігання плагіату у Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича. URL: https://www.chnu.edu.ua/media/f5eleobm/polozhennya-pro-zapobihannia-plahiatu_2024.pdf