

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

Кафедра економіко-математичного моделювання

ЗАТВЕРДЖУЮ:
В.о. декана економічного факультету
доцент _____ Роман ГРЕШКО
(звання) (ім'я та прізвище)


(підпис)

«02» вересня 2024р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

виробничої
(вид практики)

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Галузь знань 05 Соціальні та поведінкові науки

Спеціальність 051 Економіка

Освітня програма Економічна кібернетика

м. Чернівці
2024 рік

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

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

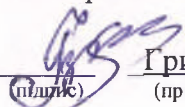
Розробники: Маханець Л.Л., доцент кафедри економіко-математичного моделювання, к.е.н., доцент

(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

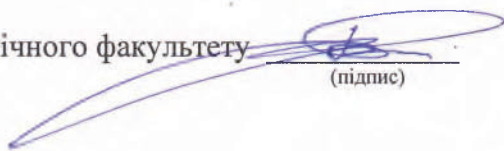

(підпис)

Григорків В.С.
(прізвище та ініціали)

Схвалено методичною радою економічного факультету

Протокол № 1 від “ 12 ” серпня 2024 року

Голова методичної ради економічного факультету


(підпис)

Грешко Р.І.
(прізвище та ініціали)

1. Вступ

Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентами професійних навичок і умінь, оволодіння ними сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Виробнича практика студентів є складовою частиною навчального процесу і здійснюється з метою закріплення теоретичних знань, ознайомлення з майбутньою професією і набуття досвіду самостійної роботи. Виробнича практика служить для формування в студентів професійного вміння, навичок, самостійності в прийнятті рішень на конкретній роботі в реальних виробничих умовах шляхом виконання в умовах виробництва різних обов'язків, властивих майбутній професійній, організаційній та громадській діяльності.

Виробнича практика проводиться у 8-ому навчальному семестрі терміном чотири тижні.

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

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

Метою виробничої практики є формування професійних практичних знань, умінь і навиків, необхідних для успішної роботи в організаціях, які проектують чи експлуатують програмне забезпечення, системи управління, застосовують економіко-математичні методи і ПК для моделювання виробничих процесів, виконання практичних науково-технічних завдань, формування відповідних матеріалів і документів.

Даний етап практики присвячений практичній роботі з інформаційними системами та програмами.

Основними завданнями виробничої практики є:

- вивчення структури суб'єкта господарської діяльності чи його інформаційного відділу й ознайомлення з тематикою основних завдань, які виконуються у відділах цих суб'єктів;
- вивчення досвіду підприємства у застосуванні комп'ютерної техніки та інформаційних технологій у своїй діяльності;
- аналіз специфіки застосування економіко-математичних методів, моделей та інформаційних технологій при дослідженні економічних, виробничих, соціальних, фінансових процесів;
- набуття навиків аналізу й обробки інформації про виробничі, соціальні, фінансові процеси за допомогою ІТ-систем, впроваджених на підприємствах, у фірмах чи інших місцях проходження практики;
- підбір матеріалу для написання звіту з практики, виявлення та систематизація прикладних економічних проблем з метою формування на наступний навчальний рік тематики подальшої діяльності роботи та дипломної роботи.

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні

Знати: структуру підприємства (організації), клас завдань, які виконує підприємство; застосування ПК і систем математичного забезпечення; основні джерела науково-технічної інформації зі спеціальності; технологію програмування загального та спеціального математичного забезпечення ПК; організацію інформаційних служб.

Уміти: оцінити повноту алгоритмічних засобів і математичного й інформаційного забезпечення системи управління; сформулювати завдання дослідження; розробити програму і план дослідження; застосувати засоби математичного забезпечення інженерних та економічних задач; використовувати та розробляти інформаційні системи та бази даних; працювати з літературними джерелами.

Набути навиків: оптимізації інформаційних процесів обробки інформації (зокрема, раціональне управління матеріальними, грошовими та інформаційними

потоками, постановка та розв'язання оптимізаційних задач, розробка імітаційних моделей економічних процесів і систем, застосування методів системного аналізу й алгоритмів математичного програмування для адаптації інформаційних систем в економіці); роботи з базами даних та інформаційними системами; виконання економіко-математичного аналізу виробничих, соціальних, фінансових процесів за допомогою пакетів прикладних програм і автоматизованих систем, упроваджених на підприємствах, фірмах та інших місцях проходження практики.

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

Загальні компетентності:

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК10. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності:

СК13. Здатність проводити економічний аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, оцінку їх конкурентоспроможності.

Результатом проходження практики є формування таких ***програмних результатів навчання:***

ПРН 5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади).

ПРН 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.

ПРН 10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.

ПРН 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних

завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН 14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку.

ПРН 15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні.

ПРН 19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів.

ПРН 21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.

ПРН 22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах.

ПРН 23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

ПРН 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей.

ПРН 25. Застосовувати статистично-економетричні та оптимізаційні моделі для підготовки рішень та їх реалізації.

ПРН 26. Демонструвати знання та розуміння методології створення та розвитку сучасних комп'ютерних технологій управління бізнесом, етапів створення інформаційних систем в бізнесі, технологій комп'ютерної обробки даних, на підставі яких приймаються певні рішення з управління бізнесом.

3. Інформаційний обсяг практики

№ з/п	Назва роботи	Кількість годин	Тиждень проходження практики
1	Ознайомлення з базою практики, отримання документів	6	1
2	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	2	1

№ з/п	Назва роботи	Кількість годин	Тиждень проходження практики
3	Вивчення організаційної структури підприємства	6	1
4	Аналіз інформаційного забезпечення та електронного документообігу	16	1–2
5	Вивчення апаратного і програмного забезпечення	16	2
6	Дослідження автоматизованих робочих місць (АРМ)	20	2–3
7	Аналіз автоматизації процесів господарської діяльності	20	3
8	Оцінка рівня автоматизації та перспектив розвитку	12	3
9	Підготовка висновків і пропозицій	10	4
10	Оформлення звіту з практики	10	4
11	Захист звіту	2	після проходження практики
	Усього	120	

4. Структура звіту з виробничої практики

4.1. Загальна характеристика бази практики (суб'єкта господарської діяльності (СГД)) та її організаційна структура

Вивчення організаційної структури полягає в:

- ознайомленні з основною діяльністю підприємства, її характеристикою;
- аналізі господарської діяльності бази практики;
- ознайомленні зі структурою СГД (або підрозділу);
- аналізі функціональних зв'язків.

У розділі звіту, що відповідає даному етапу має бути подана характеристика бази практики та схема організаційної структури СГД із зазначенням зв'язків між структурними підрозділами.

4.2. Організація інформаційного забезпечення. Електронний документообіг

Цей етап практики передбачає вивчення:

- масивів інформації, що циркулюють у СГД;
- інформаційних потоків, їх характеристик;
- схеми вхідних і вихідних інформаційних потоків у СГД;
- рівня автоматизації обробки інформаційних потоків у СГД;
- порядку ведення електронного документування;

У звіті потрібно відобразити інформаційні потоки, що циркулюють у СГД, чітко описати відповідну вхідну та вихідну інформацію, описати зміст і порядок ведення електронного документообігу.

4.3. Інформаційні системи та технології, їх основні характеристики

Студент повинен ознайомитися, дослідити та проаналізувати:

- технічні й апаратні засоби, що використовуються СГД;
- операційні системи, що використовуються СГД;
- функціонування комп'ютерної мережі СГД;
- задачі, які розв'язуються за допомогою інформаційної системи;
- функціональну структуру інформаційної системи бази практики.

У результаті виконання даного етапу студент повинен зазначити у звіті всі апаратні засоби, що використовуються СГД, охарактеризувати їх, описати наявні операційні системи. Крім того, потрібно також охарактеризувати інформаційні технології та системи, що використовуються СГД, і бази даних, які функціонують у інформаційних системах.

4.4. Аналіз автоматизованих робочих місць (АРМ), їх загальна характеристика

Студент повинен:

- визначити види АРМ, що використовуються СГД, дати їх характеристику;
- вивчити інформаційне, технічне та програмне забезпечення АРМ;
- дослідити та проаналізувати АРМ керівників вищої ланки (генеральний директор, президент);
- дослідити та проаналізувати АРМ керівників основних підрозділів (головний бухгалтер, головний технолог, головний конструктор);
- дослідити та проаналізувати АРМ спеціалістів (бухгалтер, оператор, комірник).

У звіті студент повинен охарактеризувати АРМ та їх комплекси.

4.5. Ступінь і аналіз автоматизації процесів господарської діяльності

Метою даного етапу проходження практики є:

- аналіз інформаційних систем і технологій, що застосовуються СГД для автоматизації бухгалтерського обліку;
- ознайомлення й аналіз системи управління виробництвом чи надання послуг;
- аналіз автоматизації управління проектами СГД;
- дослідження автоматизації процесів бізнес-планування інвестиційних проектів і стратегічної оцінки бізнесу СГД;
- ознайомлення з автоматизованими розробками для менеджменту та маркетингу у діяльності СГД.

У звіті студент повинен описати інформаційні технології та системи, що використовуються для забезпечення процесів виробництва чи надання послуг, менеджменту, маркетингу тощо.

4.6. Рівень використання інформаційних технологій

Студент зобов'язаний здійснити аналіз:

- робіт, які виконуються вручну, але які можна було б автоматизувати;
- недоліків інформаційних систем;

- особливостей прийняття управлінських рішень і джерел, що впливають на їх ухвалення;
- рівня автоматизації процесу прийняття управлінських рішень;
- перспектив підприємства з автоматизації обробки інформації.

У звіті студент має оцінити рівень використання інформаційних технологій на підприємстві із зазначенням їх позитивних і негативних наслідків, проаналізувати можливість організації прийняття управлінських рішень за допомогою розробки та впровадження інформаційних систем.

4.7. Висновки та пропозиції

Студент повинен:

- комплексно проаналізувати систему інформаційного забезпечення з позицій системного аналізу;
- внести пропозиції щодо вдосконалення апаратної та програмної складових інформаційної системи, що функціонує у СГД.

Даний етап проходження практики є підсумковим. Він закінчується чітким і повним описом висновків щодо системи обробки економічної інформації СГД і наданням практичних рекомендацій та пропозицій.

5. Бази практики

Можливими базами практики можуть бути державні, акціонерні, комерційні, приватні установи й організації, а також фізичні особи-підприємці (ФОП), в яких впроваджені чи використовуються інформаційні системи й технології.

Вимога до бази практики – наявність комп'ютерної техніки, програмного забезпечення та можливості забезпечення умов для виконання програми практики для рівня вищої освіти “бакалавр” (освітня програма “Економічна кібернетика”).

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 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

6.1. Обов'язки студента-практиканта

Студент факультету протягом проходження практики зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника практики від факультету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- виконувати у повному обсязі всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт і скласти залік з практики.

6.2. Основні обов'язки керівника практики від кафедри

Керівник практики від кафедри

У підготовчий період:

- I.1. Ознайомлюється з наказами та розпорядженнями, програмами та навчально-методичною документацією з питань практики.
- I.2. Попередньо вивчає можливості та особливості баз практики, умови договору (не пізніше як за 10 днів до початку практики).
- I.3. Проводить організаційні збори зі студентами з питань:

- форма та терміни практики;
- порядок проходження практики, обліку та звітності;
- порядок прибуття на практику;
- призначення старших групи та підгруп.

У період роботи на базах практики:

П.1.Спільно з керівництвом від баз практики:

- остаточно погоджує графік практики;
- погоджує план проведення інструктажу;
- затверджує керівників практики від баз практики;
- розподіляє студентів за робочими місцями;
- складає проект наказу по базі практики з питань проведення практики.

П.2.Ознайомлює спеціалістів баз практики з програмою практики, графіком практики. Погоджує індивідуальні завдання.

П.3.Забезпечує організований прийом практикантів, отримання перепусток і вирішення побутових питань.

П.4.Бере участь у проведенні зі студентами інструктажів з охорони праці та техніки безпеки.

П.5.Ознайомлює студентів із графіком проходження практики, порядком використання робочих місць, проводить організаційні збори разом із керівниками від бази практики

П.6.Організовує облік відвідування студентами місць практики та контроль за дотриманням студентами графіка практики, організовує необхідні консультації.

П.7.Надає допомогу керівникам від баз практики щодо організації та проведення занять, екскурсій та інших заходів.

П.8.Здійснює щотижневий контроль щоденників і процесу накопичення матеріалу для складання звіту з практики.

П.9.Бере особисту участь у вирішенні виробничих питань баз практики та залученні до цього найліпших практикантів.

П.10. Систематично інформує кафедру про хід практики та випадки порушення студентами дисципліни, трудового розпорядку, правил техніки безпеки та норм охорони праці.

П.11. На завершальному етапі практики:

- здійснює перевірку і підписання щоденників і звітів;
- бере участь у підсумкових заходах з питань практики;
- перевіряє виконання практикантами матеріальних зобов'язань у стосунках із базами практик.

У звітний період:

ІІІ.1. Здійснює перевірку звіту з практики.

ІІІ.2. Бере участь у проведенні підсумкового оцінювання практики.

6.3.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.

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 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

Якщо студент своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками й уміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; виявив творчі здібності й уміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації; аргументовано і логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про

проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст завдань, які ставилися в процесі проходження практики, студент може отримати від 90 до 100 балів, що відповідає оцінці “А” за шкалою ECTS.

Якщо студент своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками й уміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; виявив творчі здібності й уміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації; логічно формулював висновки та наводив узагальнення у звіті про проходження практики, глибоко і всебічно розкривав зміст питань, які ставилися у процесі проходження практики; але допускав на захисті звіту про проходження практики окремі помилки, студент може отримати від 80 до 89 балів, що відповідає оцінці “В” за шкалою ECTS.

Якщо студент своєчасно та якісно виконав усі передбачені програмою практики завдання; оволодів відповідними практичними навичками й уміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; виявив творчі здібності й уміння виконувати індивідуальні та колективні завдання, самостійно здобувати знання, знаходити відповідні джерела інформації; логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, всебічно розкривав зміст питань, які ставилися у процесі проходження практики; але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики, допускав на захисті звіту про проходження практики окремі помилки, не зовсім точно висвітлив свою діяльність як фахівця-стажера, студент може отримати від 70 до 79 балів, що відповідає оцінці “С” за шкалою ECTS.

Якщо студент виконав значну частину програми виробничої практики: виконав усі передбачені програмою практики завдання, оволодів відповідними практичними навичками та уміннями, набув здатність використовувати їх виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; виявив уміння виконувати індивідуальні та

колективні завдання; логічно формулював висновки та робив узагальнення у звіті про проходження практики, розкривав зміст питань, які ставилися в процесі проходження практики; але не виявив творчого підходу до написання звіту про проходження практики допускав на захисті звіту про проходження практики значні помилки; не зовсім точно висвітлив свою діяльність як фахівця-стажера, студент може отримати від 60 до 69 балів, що відповідає оцінці “D” за шкалою ECTS.

Якщо студент виконав значну частину програми виробничої практики: виконав більшу частину передбачених програмою практики завдань; певною мірою оволодів відповідними практичними навичками та вміннями, набув здатність використовувати їх; виявив сукупність усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; проте допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про, проходження практики; не розумів сутності окремих завдань, студент може отримати 50-59 балів, що відповідає оцінці “E” за шкалою ECTS.

Якщо студент фрагментарно виконав програму програми виробничої практики: виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань; не зумів оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями, не набув здатність використовувати їх; не виявив сукупності усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; допускав значну кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, студент може отримати від 35 до 49 балів, що відповідає оцінці “FX” за шкалою ECTS.

Якщо студент фрагментарно виконав програму програми виробничої практики: виконав незначну частину передбачених програмою практики завдань; не зумів оволодіти відповідними практичними навичками та вміннями, не набув здатність використовувати їх; не виявив сукупності усвідомлених знань щодо діяльності підприємства, установи чи організації, де проходила практика; не виконав окремі завдання керівників практики; допускав велику кількість суттєвих помилок при написанні та захисті звіту про проходження практики, не виконав окремі завдання керівників практики, студент може отримати від 1 до 34 балів, що відповідає оцінці “F” за шкалою ECTS.

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

Бали, набрані за результатами виконання та захисту 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.

5. Захист звіту за практику – 20 балів:

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

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. Інформаційні системи в економіці: метод. вказівки до виробн. практики / укл. В.С. Григорків, Л.Л. Маханець, О.Ю. Вінничук. – Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. – 28 с.
2. Системи обробки економічної інформації: Методичні вказівки до виробничої практики / Григорків В.С., Якутова О.Ю., Білоскурський Р.Р. – Чернівці: Рута, 2006. – 14 с.