

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра економічної кібернетики та прикладної економіки

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Декан економічного факультету

Віталій ДЯЧЕК
26 серпня 2025 р.



Робоча програма навчальної дисципліни

Переддипломна практика

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»

спеціальність 051 Економіка

освітня програма Економічна кібернетика, Прикладна економіка

спеціалізація _____

вид дисципліни обов'язкова

факультет економічний

2025 / 2026 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою економічного факультету
«26» серпня 2025 року, протокол № 18

Розробники програми:

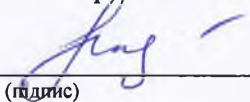
Тамара МЕРКУЛОВА, завідувач кафедри економічної кібернетики та прикладної економіки,
професор, д. е. н.

Тетяна БІТКОВА, доцент, к.е.н, доцент кафедри економічної кібернетики та прикладної економіки;

Лідія ГУР'ЯНОВА, д.е.н., професор кафедри економічної кібернетики та прикладної економіки

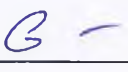
Програму схвалено на засіданні кафедри економічної кібернетики та прикладної економіки
Протокол № 1 від «26» серпня 2025 року

Завідувач кафедри економічної кібернетики та прикладної економіки


(підпис) Тамара МЕРКУЛОВА
(прізвище та ініціали)

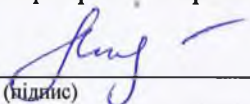
Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика»

Гарант освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика»


(підпис) Лідія ГУР'ЯНОВА
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми «Прикладна економіка»

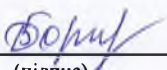
Гарант освітньо-професійної програми «Прикладна економіка»


(підпис) Тамара МЕРКУЛОВА
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією економічного факультету

Протокол № 1 від «26» серпня 2025 року

Голова науково-методичної комісії економічного факультету


(підпис) Дар'я ЗАГОРСЬКА
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма навчальної дисципліни “Переддипломна практика” складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки

другий (магістерський)

(назва рівня вищої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня)

спеціальності 051 Економіка

освітня програма Економічна кібернетика та Прикладна економіка

1. Опис навчальної дисципліни

Переддипломна практика передбачена для студентів магістерського рівня у 3-му семестрі навчання і триває 8 тижнів. Упродовж цього часу студенти повинні брати активну участь у діяльності підприємства/фірми, яке є місцем практики, знаходити резерви вдосконалення його/її діяльності та обґрунтувати низку пропозицій щодо можливостей підвищення ефективності функціонування підприємства.

Предметом переддипломної практики є зміст та організація діяльності конкретних підприємств, особливості технологій та проблемні області, що потребують пошуку рішень з використанням методів кількісного аналізу.

1.1. Мета переддипломної практики

Метою проходження практики є надбання студентами практичних навичок в галузі постановки, формалізації, алгоритмізації, розв'язання економічних та виробничих задач сучасних підприємств, організацій, а також застосування у реальних умовах отриманих теоретичних знань, економіко-математичних методів, моделей та сучасних інформаційних технологій.

Крім того, до цілей практики відносяться розвиток навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення прикладних проблем, що виникають на підприємстві; набуття вміння адаптувати теоретичних положень, методичного інструментарію до умов діяльності конкретного підприємства, закріплення практичних навичок проведення економічного / економіко-математичного дослідження.

1.2. Основні завдання переддипломної практики

- систематизувати теоретичні знання, здобуті під час навчання відповідно до вимог практичної діяльності;
- оволодіти сучасними методами аналізу та оцінки стану економічної діяльності в науково-технічній, виробничій, торговельній, інвестиційно-фінансовій сферах;
- засвоїти інструментарій реінжинірингу бізнес-процесів, реструктуризації та реорганізації;
- визначати економічну ефективність впровадження наукових досліджень та використовувати відповідний контролінг з прийняттям управлінських рішень;
- відбирати, систематизувати й обробляти інформацію відповідно до мети дослідження;
- виявляти причинно-наслідкові зв'язки процесів та явищ у конкретній галузі;
- обґрунтовувати наукові висновки та конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління реальним досліджуваним об'єктом;
- використовувати дані наукових досліджень, розробляти методики та методичні рекомендації щодо впровадження результатів наукових досліджень;
- обґрунтовувати економічну ефективність впровадження наукових досліджень та проводити відповідний контролінг.

1.3. Кількість кредитів – 8

1.4. Загальна кількість годин – 240

1.5. Характеристика навчальної дисципліни	
за вибором	
Денна форма навчання	Заочна (дистанційна) форма навчання
Рік підготовки	
2-й	2-й
Семестр	
3-й	3-й
Лекції	
Практичні заняття	
Самостійна робота	
240 год.	240 год.

1.6. Перелік компетентностей.

ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні;

СК2. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою;

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.

1.7. Перелік результатів навчання

1. Розробляти, обґрунтовувати і приймати ефективні рішення з питань розвитку соціально-економічних систем та управління суб'єктами економічної діяльності.

2. Обирати ефективні методи управління економічною діяльністю, обґрунтовувати пропонувані рішення на основі релевантних даних та наукових і прикладних досліджень.

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

1.8. Пререквізити: ОК1-ОК9

2. Зміст та організація проведення переддипломної практики

Зміст практики складається з аналітично-прикладної та дослідницької частин.

Завдання аналітично-прикладної частини практики

- знайомство з місцем проходження практики;
- аналіз та характеристика місця практики з точки зору фінансово-економічного стану, а також тематичного напрямку дипломної роботи;
- вивчення та практичне освоєння інструментарію планування та управління, які використовуються на місці проходження практики або його конкретному підрозділі; засобів рішення економічних та виробничих задач, обчислювальних методів, алгоритмів та систем підтримки прийняття рішень, програмних продуктів, інформаційних технологій та інше.

Ці задачі конкретизуються керівниками практики та кваліфікаційною магістерською роботою згідно з конкретним місцем практики та темою кваліфікаційної роботи.

Завдання дослідницької частини практики

Дослідницька частина практики спрямована на економіко-математичну постановку задачі за темою кваліфікаційної роботи та передбачає такі загальні завдання:

- збір та аналіз інформації (наукової літератури, Internet-джерел, статистичних матеріалів, даних фінансової звітності, бухгалтерського та управлінського обліку);
- змістовна постановка (або її конкретизація) задачі згідно з темою кваліфікаційної роботи та її формалізація;
- вибір засобів розв'язання поставленої задачі: математичних методів, алгоритмів, програмного забезпечення.

Ці загальні завдання конкретизуються керівником кваліфікаційної роботи студента згідно з напрямком та глибиною розробки теми кваліфікаційної роботи.

Таким чином, під час проходження практики студенти повинні на підставі вивчених та зібраних даних підготувати матеріал для завершення та оформлення кваліфікаційної роботи.

Виконання завдання з переддипломної практики створює у студента комплексне уявлення про проблему, яка розробляється, і дає матеріал для написання розділів диплому, розрахунку економічних показників. За результатами проходження переддипломної практики студенти подають науковому керівнику закінчений 2-й (аналітичний) розділ кваліфікаційної роботи магістра.

Переддипломна практика проводиться на підприємствах (організаціях) різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років та здійснюють виробничо-торговельну, посередницьку, оптово-збутову та інші види діяльності. На цих підприємствах (організаціях) повинні застосовуватись передові форми та методи управління й організації виробничої, планово-економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватись прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Підприємства (організації) повинні мати штат висококваліфікованих фахівців, здатних надати допомогу студентам у набутті ділових професійних навичок.

Керівник практики від кафедри (науковий керівник кваліфікаційної роботи магістра) розробляє та погоджує із завідувачем кафедри тематику індивідуальних завдань на практику, засвідчує відповідність баз практик критеріям її проведення (шляхом оформлення Протоколу). Спільно з керівником практики від факультету розробляє проекти наказів про практику, бере участь у розподілі студентів за місцями практики, стежить за своєчасним прибуттям студентів до місць практики, здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення, надає методичну допомогу студентам під час виконання студентами індивідуальних завдань і збирання матеріалів, проводить обов'язкові консультації щодо обробки та використання зібраного матеріалу для звіту про практику, інформує студентів про порядок подання звітів про практику.

У поточному 2025-26 навчальному році у зв'язку з воєнними діями та їх наслідками переддипломна практика проводиться на підприємстві онлайн.

До початку переддипломної практики керівник практики проводить зі студентами онлайн-інструктаж з охорони праці.

Керівник практики від кафедри (науковий керівник кваліфікаційної роботи магістра) приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів; і здає звіти студентів про практику на кафедру.

Студенти повинні дотримуватись Правил внутрішнього (трудового) розпорядку баз практик та графіку (розкладу) проведення практики. Графік (розклад) проведення переддипломної практики студентами приведено в таблиці.

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Інструктаж з охорони праці на робочому місці.	29.09.25 р.					Підпис керівника практики
2	Аналіз предметної області	30.09.25 – 04.10.25 р.					Підпис керівника практики
3	Характеристика об'єкта дослідження	05.10.25 – 07.10.25 р.					Підпис керівника практики
4	Дослідження опублікованих робіт		08.10 – 11.10.25 р.				Підпис керівника практики
5	Збір та аналіз даних		12.10 – 15.10.25 р.				Підпис керівника практики
6	Побудова та аналіз моделей			16.10 – 22.10.25 р.			Підпис керівника практики
7	Формулювання висновків і рекомендацій				23.10 – 24.10.25 р.		Підпис керівника практики
8	Виконання індивідуального завдання практики				25.10 – 29.10.25 р.		Підпис керівника практики
9	Підготовка матеріалів та написання звіту з практики					30.10 – 31.10.25 р.	Підпис керівника практики

3. Структура переддипломної практики

Назви розділів	Кількість годин											
	денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	лаб.	інд.	с.р.		л	п	лаб.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Розділ 1. Аналітично-прикладна частина												
Разом за розділом	120					120	120					120
Розділ 2. Дослідницька частина												
Разом за розділом	120					120	120					120
Усього годин	240					240	240					240

4. Індивідуальні завдання з практики

Всі студенти перед початком практики узгоджують з керівниками кваліфікаційних робіт завдання на магістерську роботу, пов'язані з конкретною тематикою кваліфікаційних магістерських робіт. У будь-якому випадку під час практики студенти мають провести аналіз

конкретної предметної області, підготувати відповідний огляд та обробити емпіричний матеріал, а також розглянути можливі підходи до формалізованої постановки задачі, обґрунтувати вибір методу моделювання.

5. Вимоги до звіту про переддипломну практику

Звіт про практику повинен мати чітку побудову, логічну послідовність та конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументів, точність формулювання, обґрунтованість висновків та рекомендацій. Обсяг звіту про переддипломну практику (без додатків) повинен складати близько 30 сторінок. Звіт підписується керівником практики від бази практики та завіряється її печаткою. Керівник від бази практики дає на звіт відгук, робить висновок про готовність студента до практичної роботи.

Керівник практики від кафедри детально перевіряє звіт, дає загальну оцінку виконаної роботи в рецензії та вирішує питання про допуск студента до захисту звіту.

Текст звіту про практику друкують машинописним способом або за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм), дотримуючись таких вимог:

- текстовий редактор – Word for WINDOWS;
- шрифт – Times New Roman;
- розмір шрифту – 14 пунктів;
- інтервал – 1,5 (28–30 рядків на одній сторінці).

Текст звіту друкують, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

При оформленні звіту необхідно дотримуватись наступної структури:

- титульна сторінка;
- зміст звіту;
- вступ;
- перелік умовних позначень (при необхідності);
- основна частина (розкриття змісту практичної діяльності відповідно до розділів програми практики);
- результати виконання індивідуального завдання;
- висновки і пропозиції;
- додатки.

До звіту про практику додаються:

- повідомлення про прибуття на практику;
- щоденник проходження практики;
- відгук керівника практики від підприємства (організації, установи).

6. Методи контролю

Поточний контроль проходження практики здійснюється керівником магістерської роботи та керівником практики, відповідно до календарного плану, який представлено у щоденнику практики (Додаток 1).

По закінченні практики студент має підготувати звіт про проходження практики (Приклад оформлення титульної сторінки звіту наведено у Додатку 2) протягом тижня з дати її завершення та подати на перевірку керівнику магістерської роботи, який оцінює роботу студента за двобальною системою згідно зі станом вирішення студентом поставлених перед ним задач.

Щоденник практики та звіт з оцінкою керівника кваліфікаційної магістерської роботи студент подає керівнику практики від кафедри економічної кібернетики та прикладної економіки. Дата подання цих матеріалів, а також дата проведення захисту звітів визначається керівником практики та узгоджується з завідувачим кафедрою і керівниками магістерської роботи.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100-бальною шкалою. Підсумком курсу є захист практики. Підсумковий контроль проводиться за дворівневою шкалою оцінювання.

7. Схема нарахування балів

З метою оцінювання проходження практики та проведення захисту її результатів створюється комісія, до якої надходять завідуючий кафедрою, керівник практики від кафедри та керівники магістерських робіт. Комісія заслуховує студентів на підставі матеріалів проходження практики (щоденник, звіт) з оцінками керівників з місця практики та магістерської роботи та затверджує остаточну оцінку. Студенти, які своєчасно не подали щоденники та звіти, до захисту не допускаються і їм не зараховується проходження практики.

Остаточна оцінка складається на підставі трьох компонентів: оцінки з місця практики (оцінка 1), оцінки керівника магістерської роботи (оцінка 2) та оцінки комісії за захист результатів практики (оцінка 3). Пріоритетне значення має оцінка керівника роботи, або вона може бути знижена або підвищена, враховуючи відзив з місця практики і захист студента.

Поточний контроль та самостійна робота			Разом
оцінка 1	оцінка 2	оцінка 3	100
20	50	30	

Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

Критерії оцінювання результатів переддипломної практики

Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за чотирирівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики. Критерії оцінювання відповідей студентів при захисті звіту:

49 (1) балів – студент не подав матеріали звіту на кафедру або не правильно його склав та не виконав індивідуальне завдання. Студент не відповідає на поставлені запитання, має поверхові та неглибокі знання; володіє окремими категоріями понятійного матеріалу, одним чи двома методами оцінки діяльності підприємства. Звіт неструктурований щодо проходження переддипломної практики з висвітленням не всіх основних розділів, неуміння використовувати набуті знання на практиці.

69 (50) балів – студент має не глибокі знання щодо структури викладеного матеріалу у звіті та не всі висвітлені розділи, проігноровані принципово важливі складові змісту індивідуального завдання, допущено неprincipові помилки але є похибки. Відповіді студента не впевнені.

89 (70) балів - студент добре засвоїв методи та інструментарій оцінки діяльності підприємства, володіє понятійним матеріалом та основними аспектами законодавства і нормативно-правовими актами, у звіті висвітлено не всі основні розділи, що можуть характеризувати діяльність підприємства, припускає неточності у застосуванні методики та виконаних розрахунках але студент має добре набуті знання і уміння приймати управлінські рішення та стратегічно мислити, про що свідчить виконане індивідуальне завдання.

100 (90) балів – студент має системне і глибоке знання програмного матеріалу, чітко володіє понятійним матеріалом, методами та інструментарієм оцінки діяльності підприємства, у звіті висвітлені всі основні розділи, логічно пов'язані та без похибок виконані практичне і індивідуальне завдання. Звіт виконано згідно вимог, оформлено правильно і має всі необхідні

документи. Студент дає конкретну відповідь на поставлені запитання, логічно мислить і будує відповідь, про що свідчить його вміння використовувати набуті знання на практиці.

8. Рекомендована література

Базова література

1. Аналітична економіка: макроекономіка і мікроекономіка: підручник : у 2 кн./ С.М. Панчишин, П.І. Острочерх, І.В. Грабінська та ін.; за ред. С.М. Панчишина, П.І. Острочерха. – 3-тє вид., виправл. та доп. – Л. : Априорі, 2017.
2. Біткова Т. В. Системно-динамічне моделювання. Техніка побудови імітаційних моделей з використанням Vensim PLE. Навчальний посібник з дисципліни «Імітаційне моделювання» для студентів спеціальності 051 «Економіка» спеціалізацій «Економічна кібернетика» та «Прикладна економіка». – Харків, ХНУ, 2017. – 208 с.
3. Біткова Т. В. Моделювання економіки. Теорія виробничих функцій. Оптимізація в умовах багатокритеріальності та невизначеності // Навчальний посібник для студентів спеціальності «Економіка», освітньої програми «Економічна кібернетика». Рекомендовано до друку Вченою радою Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. – Х. : 2021. – 122 с.
4. Вітлінський В.В. Моделювання економіки: Навч. посіб. – К.: КНЕУ, 2003. – 408 с.
5. Вовк В.М. Математичні методи дослідження операцій в економіко-виробничих системах: Монографія – Львів: Видавничий центр ЛНУ імені Івана Франка, 2007. – 584 с.
6. Самюельсон Пол А., Нордгауз Вільям Д. Макроекономіка / Пер. з англ. – К: «Основи», 1995. – 544 с.
7. Воропай Н.Л. та ін. / за заг. редакцією Мацкул В.М. Економіко-математичні методи та моделі: Навчальний посібник. – Одеса: ОНЕУ, 2018.- 404 с.
8. Методичні рекомендації з підготовки випускної роботи магістра зі спеціальності 051 «Економіка» освітньої програми «Економічна кібернетика» «Прикладна економіка» / Укладачі: Меркулова Т.В., Даніч В.Н., Біткова Т.В. – Харків: ХНУ імені В.Н. Каразіна, 2023. – 27 с.
9. Кононова К.Ю. Машинне навчання. Методи та моделі. – Харків: ХНУ умені В.Н. Каразіна, 2020. – 60 с.
10. Черняк А. І. Захарченко П.В. Інтелектуальний аналіз даних: навчальний посібник/– К.: Знання, 2014. – 599 с.
11. Т. С. Клебанова, Л.С. Гур'янова, Л. О. Чаговець, О. В. Панасенко, О. А. Сергієнко, Р. М. Яценко. Бізнес-аналітика багатовимірних процесів : мультимедійний навчальний посібник / Т. С. Клебанова, Л. С. Гур'янова, Л. О. Чаговець, О. В. Панасенко, О. А. Сергієнко, Р. М. Яценко – Мультимедійне інтерактивне електрон. вид. комбінованого використ. (15 Мб) Х.: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2024.– Назва з тит. екрана. 271 с.
<https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=7619>

Допоміжна література

12. Вітлінський В.В., Скіцько В.І. Теорія інтелектуальних систем прийняття рішень: навч. посіб. – К.: КНЕУ, 2014. – 506с.
13. Матвійчук А.В. Штучний інтелект в економіці: нейронні мережі, нечітка логіка: монографія. – К.: КНЕУ, 2011.-439 с.
15. Leontief W. W. *Essays in Economics*: v. 2: Theories, Facts and Policies. – NY, 1977. – 171 pp. DOI: <https://doi.org/10.4324/9781315541341>
16. Ляшенко І.М. Економіко-математичні методи та моделі сталого бізнесу. – К., 1999. – 234с.

9. Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті, відео-лекції, інше методичне забезпечення

1. Державна служба статистики України: <http://www.ukrstat.gov.ua>
2. Міжнародна організація труда: <http://www.ilo.org>
3. Міжнародний валютний фонд: <http://www.imf.org>
4. Статистична організація Європейської комісії «Євростат»: <http://www.eurostat.eu>
5. Програма розвитку Організації Об'єднаних Націй: <http://www.undp.org>

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені В.Н.КАРАЗІНА
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ Переддипломна _____
(вид і назва практики)
студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
факультет, економічний _____
Кафедра економічної кібернетики та прикладної економіки _____
освітньо-кваліфікаційний рівень другий (магістерський) _____
спеціальність 051 Економіка _____
освітня програма _____
2 курс, група ЕК -61

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи “____” _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

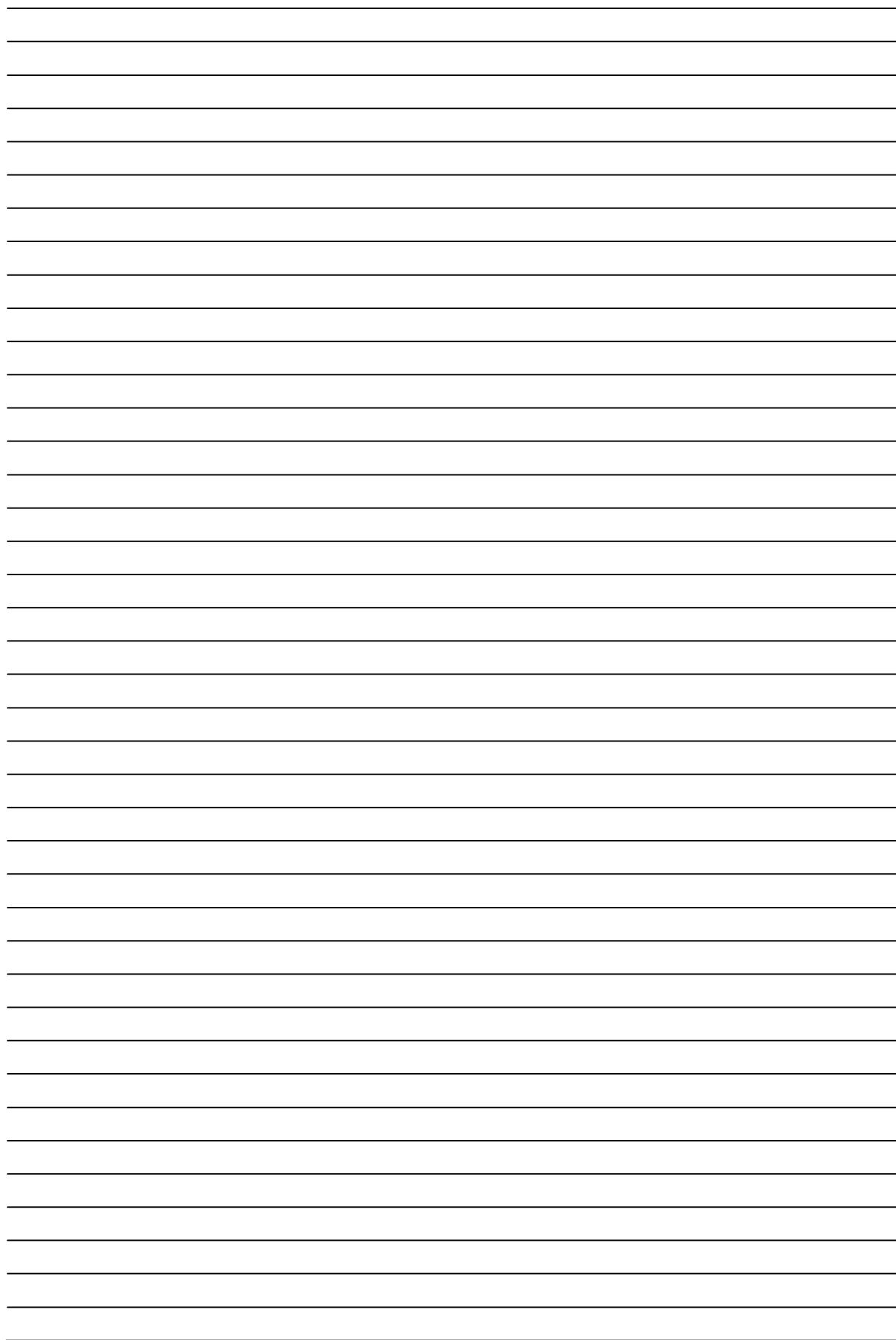
[illegible]

Керівники практики:

Від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20__ року

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА

1. Щоденник - основний документа студента під час проходження практики.
2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться вуз, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.
3. Під час практики студент щодня коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Тут же в загальній послідовності відображає й діяльність з громадсько-політичної практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.
4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від вузу й від підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що їх зробив студент.
5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.
6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В.Н. Каразіна
Економічний факультет
Кафедра економічної кібернетики та прикладної економіки

ЗВІТ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
студента спеціальності 051 Економіка

освітня програма «Економічна кібернетика»

рівень вищої освіти другий (магістерський)

База переддипломної практики _____

Термін проходження практики _____

Виконав:
студент 2 курсу, групи ЕК-61
спеціальності 051 Економіка

(ПІБ)

(підпис)

Керівник практики від кафедри

(наук, ступінь, посада)

(ПІБ)

(підпис)

Підпис керівника від підприємства

(наук, ступінь, посада)

(ПІБ)

(підпис)

Харків 2025_