# ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

##  Мета та завдання практики

Метою переддипломної практики є узагальнення, систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань студентів за вивченими профільними дисциплінами, набуття навичок проведення аналізу методів прийняття рішень, інформаційних систем конкретного об'єкта управління з метою самостійного вирішення проблеми побудови моделей оцінювання, аналізу й прогнозування функціонування підприємства з використанням сучасних економіко-математичних методів й інформаційних технологій.

Одним із основних завдань практики є збирання матеріалів для виконання дипломної роботи, підготовка до її виконання; оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі майбутньої професії, формування професійних умінь і набуття навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби самостійно систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1. Бази практики

Переддипломна практика проводиться на базах – в установах, організаціях і на підприємствах, на прикладі яких можна дослідити особливості прояву науково-прикладної проблеми та практичний досвід її розв’язання згідно із обраною темою кваліфікаційної роботи. Базами переддипломної практики можуть бути, залежно від обраної теми дослідження, державні та недержавні установи, служби, підприємства й організації, які мають необхідні умови й можливості для проведення практики, структурні підрозділи університету тощо.

1. Зміст практики

Зміст переддипломної практики визначається її програмою. Конкретний перелік питань програми переддипломної практики формується залежно від переліку питань, які необхідно розглянути згідно із індивідуальним завданням на кваліфікаційну роботу.

1. Керівництво практикою

Методичне керівництво практикою здійснюють керівники кваліфікаційної роботи. Перед початком практики ними проводиться інструктаж, під час якого студенти знайомляться із завданням на переддипломну практику, порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження переддипломної практики та іншими організаційними питаннями.

На підприємстві, установі, де проходить практика, студенту призначається керівник практики з найбільш кваліфікованих працівників.

## Структура звіту з практики

За результатами практики студенти складають індивідуальний письмовий звіт, в якому містяться систематизовані підсумки роботи. Звіт із переддипломної практики складається у міру збирання матеріалу та його оформлення і завершується до моменту закінчення практики на підприємстві. Конкретний зміст звіту з практики визначається персональним завданням, що видається студенту керівником від кафедри перед початком переддипломної практики.

Звіт перевіряють і підписують керівники практики від підприємства та кафедри.

##### Звіт про проходження практики повинен мати такі структурні елементи:

* титульний аркуш з відбитком печатки бази практики;
* відгук керівника від бази практики на звіт про проходження переддипломної практики;
* індивідуальне завдання на проходження переддипломної практики;
* рецензію керівника на звіт про проходження переддипломної практики;
* зміст звіту із зазначенням нумерації початкових сторінок кожного зі структурних елементів звіту;
* послідовне викладення належним чином оформлених теоретичних і розрахунково-аналітичних матеріалів.

Структура звіту з практики:

* вступ;
* основна частина;
* висновки;
* список використаних джерел;
* додатки.

Вимоги щодо змісту та оформлення структурних елементів звіту аналогічні вимогам щодо дипломних робіт.

Оптимальний обсяг звіту – 15–20 сторінок (без урахування обсягу матеріалів, розміщених у додатках).

У вступізвіту необхідно відобразити такі позиції: актуальність вибраної теми дипломної роботи; мету дослідження; завдання дослідження; об'єкт дослідження; предмет дослідження; методи дослідження; інформаційна база.

Зміст основної частини звіту відповідає напряму кваліфікаційної роботи студента: «Автоматизація бізнес процесів» або «Моделювання економічних процесів».

Висновки містять узагальнюючі результати проведеної роботи впродовж практики.

Рекомендований вище підхід не є універсальним: залежно від обраної теми, мети та завдань дослідження основна частина звіту може передбачати інші склад та наповнення його підрозділів.

У кінці звіту (після списку використаних джерел) ***ставиться дата закінчення його написання та особистий підпис студента.***

6. Оформлення звіту з практики

Звіт про проходження переддипломної практики повинен бути виконаний і оформлений з дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у національному стандарті ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Звіт про проходження переддипломної практики повинен бути написаний літературно грамотно українською мовою, з додержанням наукового стилю. Автору необхідно стисло, логічно й аргументовано викласти зміст і результати дослідження, уникати зайвих слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Текст звіту має бути виконаний за допомогою комп’ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм).

Текст друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве

– 30 мм, праве – 15 мм.

Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п’яти знакам (1,25 см).

Перенесення слів у звіті не допускається.

Під час виконання звіту необхідно дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості зображення протягом усієї роботи. Всі лінії, літери, цифри і знаки повинні бути однаково чорними впродовж усього тексту.

Прізвища, назви підприємств, установ, організацій та інші власні назви у роботі наводять мовою оригіналу.

Основні положення щодо оформлення звіту про проходження переддипломної практики аналогічні вимогам щодо оформлення та захисту кваліфікаційної магістерської роботи (Методичні вказівки щодо написання, оформлення та захисту кваліфікаційної магістерської роботи для студентів спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика» освітнього ступеня магістра денної форми навчання. Методичні вказівки щодо написання, оформлення та захисту кваліфікаційної роботи бакалавра для студентів спеціальності 051 «Економіка» освітньо-професійної програми «Економічна кібернетика» освітнього ступеня бакалавра денної форми навчання).

<https://ek.uabs.sumdu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/07/metod_dip_rob_bachelor.pdf>