

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ОДЕСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ



ЗАТВЕРДЖЕНО  
вченою радою ОТЕІ КНТЕУ  
15.11.2016 р.  
(протокол № 312)

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ ОТЕІ КНТЕУ  
від 15.11 2016 р.  
№ 312

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ  
ОДЕСЬКОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО  
ІНСТИТУТУ КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ**

Одеса - 2016

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	5
3. БАЗИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	8
4.1. Порядок направлення студентів на практику.....	9
4.2. Обов'язки безпосередніх керівників виробничої (переддипломної) практики від кафедр.....	9
4.3. Обов'язки керівників виробничої (переддипломної) практики від об'єкту.....	10
4.4. Обов'язки студентів-практикантів.....	12
5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	13
<i>ДОДАТОК 1</i> .....	15
<i>ДОДАТОК 2</i> .....	19
<i>ДОДАТОК 3</i> .....	19
<i>ДОДАТОК 4</i> .....	20

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про проведення практики студентів**  
**Одеського торговельно-економічного інституту КНТЕУ**

1. Положення про проведення практики (далі – Положення) регламентує методично-організаційне забезпечення виробничої (переддипломної) практики студентів Одеського торговельно-економічного інституту КНТЕУ та базується на таких законодавчих та нормативних актах: Закон України від 01.07.2014 №1556-VII; Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»; Державний стандарт вищої освіти.

2. У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків практичної підготовки студентів інституту. Положення є основним документом, на базі якого відповідними кафедрами факультетів згідно з навчальним планом повинні бути враховані вимоги при розробці наскрізних програм практики та розроблені робочі програми практики на окремих курсах з відповідних спеціальностей.

**1. Загальні положення**

1.1. Практика студентів є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь на різних етапах навчання.

1.2. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в конкретних умовах, оволодіння сучасними методами та формами організації праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.3. Види і тривалість практики визначаються вимогами вищої освіти та відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

## 2. Види і зміст практики

Практична підготовка залежно від напрямку підготовки (спеціальності) забезпечена практичними заняттями, навчальною та виробничою (переддипломною) практиками.

2.1. Вимоги до проведення практичних занять зумовлені завданнями підвищення якості підготовки спеціалістів в умовах роботи інституту з реалізації кредитно-модульної системи організації навчального процесу, яка потребувала запровадження накопичувальної системи оцінки знань, нових форм контролю знань, організації самостійної роботи студентів та інноваційних технологій навчання.

Практичні заняття проводяться із застосуванням різних методів та методик, які дозволяють студентам оволодіти необхідним рівнем знань, умінь і навичок: самостійна робота студентів з використанням методичних вказівок до практичного заняття або до самостійної роботи; розв'язання задач зі спеціальних предметів; інтегровані практичні заняття; індивідуальна робота студентів.

2.2. Проведення навчальної практики відповідає вимогам навчального плану та програмі практики. У процесі навчальної практики студенти поглиблюють свої знання, навчаються застосовувати їх у практичній діяльності, правильно розв'язувати виробничі ситуації, виконувати економічні розрахунки і роботи висновки, надавати економічну оцінку явищам, правильно оцінювати роботу органів оперативного контролю, викривати недоліки і виявляти резерви всієї фінансової системи із застосуванням комп'ютерної техніки та сучасних комп'ютерних технологій.

Після проходження навчальної практики студенти знають теорію і практику функціонування різних органів та інституцій фінансово-кредитної системи, особливості формування і використання фінансових ресурсів комерційних банків, бюджетних установ та підприємств, взаємодію всіх видів ресурсів, загальні засади бюджетування на рівні фінансових органів та бюджетних установ.

2.3. Виробнича практика проводиться з метою узагальнення знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності. Основною передумовою проходження виробничої практики є можливість самостійної роботи студента під керівництвом провідних фахівців, призначених керівником органу бази практики.

Під час виробничої практики студенти здійснюють збір, опрацювання, систематизацію та аналіз практичного матеріалу. Завдання студента-практиканта полягає в детальному ознайомленні з законодавчим та інструктивним матеріалом, який регламентує організацію роботи в установах-базах практики.

2.4. Переддипломна практика студентів є невід'ємною складовою навчального процесу і важливим засобом підготовки кваліфікованих фахівців-спеціалістів для фінансових державних структур та підприємств. Основною передумовою проходження практики є можливість самостійної роботи студента під керівництвом провідних фахівців, призначених керівниками баз практики.

Під час переддипломної практики студенти здійснюють збір, опрацювання, систематизацію та аналіз практичного матеріалу, оформленого у вигляді індивідуального завдання, необхідного для написання дипломної роботи, який знаходить своє відображення у численних розрахунках, статистичних таблицях, графіках, діаграмах. Головне завдання переддипломної практики полягає в поглибленні та закріпленні завдань, здобутих студентами в процесі їх теоретичної підготовки в рамках інститутської освіти, детальному ознайомленні з законодавчим та інструктивним матеріалом, який регламентує організацію роботи в установах-базах практики.

2.5. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом відповідно до стандарту вищої освіти і затверджується керівником вищого навчального закладу. В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів

і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики). На основі наскрізної програми практики навчальним закладом розробляються робочі програми відповідних видів практик, а також інші методичні документи, що визначають вимоги до організації проходження практики студентів.

### **3. Бази практики**

3.1. Для забезпечення проходження виробничої (переддипломної) практики інститут направляє студентів в організації та установи, які забезпечені висококваліфікованими кадрами та відповідають вимогам програми. При визначенні баз практик інститут керується п. 2 Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. №93.

3.2 Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих угод із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3. За наявності у ОТЕІ КНТЕУ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають інституту органи, які формували замовлення. Під час підготовки фахівців за цільовими договорами з організаціями, підприємствами, установами тощо, бази практики передбачаються договорами.

3.4. У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовлення фізичних осіб, бази практики забезпечуються цими особами (з урахуванням усіх вимог робочих програм практики та даного Положення), або ж, якщо це визначено умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3.5. З базами практики (організаціями, установами, підприємствами будь-яких форм власності) інститут завчасно укладає договори на її проведення за формою, визначеною в *додатку 1*. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку практики.

Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважається, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з інституту.

Для студентів заочної форми навчання об'єктом проходження виробничої практики може бути місце фактичного працевлаштування студента, за умови роботи за економічним профілем.

3.6. Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. При цьому вони повинні надати гарантійний лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження практики.

#### **4. Організація та керівництво практикою**

4.1. Тривалість практики визначається навчальним планом. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здійснюється кафедрами інституту під керівництвом деканів факультетів.

4.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є: розроблення наскрізної програми практики та робочих програм практик за всіма їх видами, передбаченими навчальними планами, та методичних рекомендацій щодо організації проходження практики та оформлення звітності відповідно до напрямів підготовки.

Програми практики повинні оновлюватись не рідше ніж раз на п'ять років. Розробка та видання програм практики за новими напрямками, спеціальностями має здійснюватися не пізніше ніж за семестр до початку практики.

4.3. Перед відбуттям на практику кафедрами проводяться консультації-інструктажі, на яких студентів знайомлять з програмою виробничої (переддипломної) практики, порядком її проходження, вимогами до складання звіту про проходження практики тощо.

Інститут забезпечує студентів і керівників практики від бази програмою практики. Разом із керівниками баз практики кафедра визначає готовність баз забезпечити практикантів робочими місцями на весь період проходження виробничої практики.

#### ***4.1. Порядок направлення студентів на практику***

4.1.1. Студенти направляються на виробничу (переддипломну) практику згідно з наказом по інституту. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики тощо. Форма наказу визначається діючими вимогами по інституту та є єдиною для всіх факультетів.

Якщо за певних поважних причин студент не може пройти виробничу практику у заплановані терміни, у наказі окремим пунктом вказується термін позапланової практики, прізвища студентів та підстава перенесення термінів практики. Для перенесення термінів проходження виробничої практики заздалегідь повинні бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою студента на ім'я директора інституту. З будь-яких причин, не узгоджених з інститутом, перенесення термінів практики не дозволяється.

4.1.2. Відбуваючи до місця проходження практики, студент повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення настановних зборів. Першими зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до конкретного виду практики, вимогами до об'єктів її проходження



та необхідних документів. Під час перших зборів (щонайменше за 15 календарних днів до дати початку практики для студентів денної форми та на початку сесії, що передує практиці – для заочної форми) студентам надаються зразки документів для оформлення, а також визначається термін узгодження баз практики, якщо студенти обирають об'єкти самостійно. Такий перелік документів може включати: лист-направлення на практику, щоденник практики, графік проходження практики, робочу програму та методичні вказівки до проходження практики тощо. У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

4.1.3. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально-трудові відносини, і становить для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

4.1.4. Наказом керівника вищого навчального закладу про проведення практики студентів визначається:

- курс та спеціальність;
- ступінь вищої освіти;
- вид практики;
- терміни проведення практики;
- призначення викладачів-керівників практики від кафедр;
- терміни захисту звіту за результатами проходження практики;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

## **4.2. *Обов'язки безпосередніх керівників виробничої (переддипломної) практики від кафедр***

4.2.1. Для безпосереднього наукового керівництва практикою кожного студента відповідно до навчального навантаження викладачів, кафедрою призначаються керівники виробничої (переддипломної) практики, що

приймають безпосередню участь у навчальному процесі.

4.2.2. Обов'язками керівників практики, призначених кафедрами, є:

– розробка та надання студентам індивідуальних завдань та інших вказівок для проходження виробничої (переддипломної) практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності;

– контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження виробничої (переддипломної) практики студентами;

– консультування студентів щодо оформлення звіту з практики та виконання індивідуального завдання;

– узагальнення та подання на кафедру результатів проходження практики та пропозицій щодо її удосконалення.

### **4.3. Обов'язки керівників**

#### ***виробничої (переддипломної) практики від об'єкту***

4.3.1. Керівника практики від об'єкту призначають наказом керівника підприємства (установи) бази проходження практики з числа найбільш кваліфікованих працівників (фахівців-економістів). Після прибуття студентів на базу практики практикантам надають загальну інформацію про об'єкт практики, операції, які він виконує, знайомлять зі структурою та завданнями тих підрозділів, у яких буде проходити практика. На нараді керівник бази доводить завдання та обов'язки для виконання програми практики.

До основних обов'язків керівника практики від бази практики входить:

– проведення інструктажу із техніки безпеки на базі практики відразу після прибуття студентів-практикантів;

– забезпечення студентів робочими місцями та необхідними матеріалами відповідно до програми та графіку проходження практики;

– детальне ознайомлення з програмою й завданнями практики, методичне керівництво та допомога студентам під час ознайомлення з методиками проведення досліджень, розрахунків, системою організації та управління виробництвом;

– допомога студентам у збиранні матеріалу для написання звіту та виконання індивідуального завдання;

– контроль за роботою студентів та дотриманням ними трудової дисципліни;

– участь у перевірці звітів про практику, складання на кожного студента письмового відгуку щодо виконання програми практики та індивідуальних завдань, ставлення студентів до роботи та дотримання трудової дисципліни;

– інформування завідувача практики від інституту про порушення студентами-практикантами трудової дисципліни, правил безпеки на підприємстві, невиконання поставлених перед ними завдань.

4.3.2. Після закінчення практики керівник практики від бази практики повинен надати відгук, який має бути завірений його підписом та печаткою організації.

4.3.3. У відгуку керівник практики від бази практики має зазначити такі пункти:

– повнота виконання студентом програми проходження виробничої (переддипломної) практики;

– якість написання студентом звіту з практики, його відповідність установленим вимогам, реаліям організації;

– виявлені студентом теоретичні знання та практичні навички, його ділові та особисті якості;

– дотримання студентом трудової дисципліни та встановлених вимог до поведінки на базі практики.

4.3.4. За результатами проходження виробничої (переддипломної) практики керівник практики від бази практики має виставити результуючу оцінку, а саме: «відмінно», «добре», «задовільно» чи «незадовільно».

4.3.5. У відповідних розділах договорів на проведення практики можуть бути визначені і інші обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики.

4.3.6. Повсякденне керівництво роботою практиканта на конкретних ділянках можуть здійснювати фахівці бази практики, які призначені наказом

керівника підприємства (установи). До обов'язків цих керівників входить:

- надання практиканту необхідних порад і роз'яснень щодо окремих аспектів діяльності;
- контроль за виконанням програми практики на конкретних ділянках роботи;
- допомога практикантам у складанні звіту про практику;
- перевірка окремих розділів звіту про практику.

#### **4.4. *Обов'язки студентів-практикантів***

4.4.1. Студенти при проходженні виробничої (переддипломної) практики зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики, що передбачає обов'язкове регулярне відвідування бази практики;
- виконувати завдання керівника практики на відповідних ділянках, на яких проходить практика, щодо практичного опанування програми практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики та вказівками безпосереднього керівника;
- вести систематизовані записи у щоденнику практиканта;
- самостійно вивчати нормативну документацію та аналізувати практику виконання конкретних економічних операцій;
- суворо дотримуватись режиму робочого дня, правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, які діють на базі практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;

- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження виробничої практики відповідно до встановлених і діючих вимог факультету до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

## **5. Зміст практики**

5.1. Зміст виробничої (переддипломної) практики студентів визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для спеціальності, а також тих, котрі вибрані для вивчення практикантом. Кількість часу, відведеного на опрацювання питань з кожного розділу практики, встановлюється керівником практики від бази практики разом із студентом-практикантом відповідно до наявного на базі практики матеріального та нормативного забезпечення, напрямів діяльності, кваліфікації персоналу тощо.

5.2. Під час проходження практики студент має ознайомитися з основними характеристиками бази практики, виконати основні завдання практики та висвітлити основні результати роботи у звіті з виробничої(переддипломної) практики за такими основними етапами:

I етап. Знайомство з об'єктом практики.

II етап. Підбір та узагальнення необхідних даних (економічних, фінансових, бухгалтерських).

III етап. Обробка та аналіз одержаної інформації.

IV етап. Висновки практики.

## **6. Форми і методи контролю**

6.1. На місцях проходження практики регламент робочого дня студентів має відповідати внутрішньому розпорядку, установленому для персоналу організації - бази практики, і є обов'язковим для студентів.

6.2. Робота практиканта з виконання програми практики контролюється керівниками практики від бази практики та викладачами кафедри. Практикант повинен дотримуватись режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку на базі практики.

6.3. По закінченні практики керівник практики від бази виставляє в характеристиці студента загальну оцінку за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), яка характеризує обсяг знань і навиків, отриманих студентом за час проходження практики, сумлінність виконання програми практики.

6.4. Кінцевою формою контролю є захист звітів з практики на кафедрі. Викладач-керівник практики приймає залік у студента відповідно до діючої в інституті системи оцінювання знань студентів.

6.5. Студент, який не виконав програму практики або не встиг захистити звіт у визначені терміни без поважних причин, за поданням кафедри відраховується з вищого навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то йому надається можливість пройти практику повторно (окрім переддипломної практики) за індивідуальним графіком з дозволу директора за поданням декана факультету. Повторне проходження практики студентами проводиться за власний рахунок під час канікул.

Студент, який повторно отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується з інституту.

Рекомендована форма угоди з базою виробничої практики

УГОДА № \_\_\_\_\_

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто Одеса

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Одеський торговельно-економічний інститут Київського національного торговельно-економічного університету (далі - вищий навчальний заклад), в особі директора Квач Я.П., який діє на підставі Положення про інститут, і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада, що діє на підставі

прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
1.						

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

- 1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
- 1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
- 1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.
- 1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
- 1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_
2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:
  - 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.
  - 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
  - 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.
3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.
  - 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
  - 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
  - 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
  - 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.
4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:



Навчального закладу: 65070, м. Одеса, вул. 25-ої Чапаївської дивізії, 6, тел. 715-43-62

Бази практики \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
М.П. “ ” 20\_\_\_\_\_  
року

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
М.П. “ ” 20\_\_\_\_\_  
року

Місце кутового штампа  
вищого навчального закладу

Форма № Н-7.02

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно зугодою від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_, яку укладено з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. Завідувач практикою ВНЗ \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

---

(назва установи – бази практики)

### Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

Студента(ки) \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

№ \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_ курсу

Одеського торговельно-економічного інституту Київського національного  
торговельно-економічного університету

За час проходження виробничої (переддипломної) практики

---

(назва установи)

з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року

Оцінка \_\_\_\_\_

Керівник практики  
від бази практики \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

М.П.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінка проходження виробничої (переддипломної) практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Для коректного порівняння оцінок різного типу застосовуються зважувальні коефіцієнти.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на виробничій (переддипломній) практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою.

Переведення балів підсумкової оцінки у традиційну чотирибальну оцінку здійснюється за шкалою:

СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
	екзамен	залік
90-100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
74-81		
64-73	задовільно	не зараховано
60-63		
35-59	незадовільно	
1-34		

Під час захисту звіту про практику комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом викладених у змісті звіту про практику положень. Виставлена загальна сума балів переводиться у традиційну оцінку і заноситься у відповідні документи як підсумкова оцінка з проходження практики.

### Критерії оцінки розділів звіту про практику (за кожний розділ)

I. *Найвища якість розділу звіту* повинна відповідати таким вимогам:

- 1) повне та вичерпне викладення змісту роботи, яка проводилася студентом під час опрацювання відповідного розділу;
- 2) повний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо); допускається представлення не менше 75% додатків, передбачених програмою, з причин, які не залежать від студента;
- 3) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації.

**II. Посередня якість розділу звіту** визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

1) неповне викладення змісту роботи або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (50-75% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);

2) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (50-75% необхідних додатків);

3) неактуальність поданої у звіті інформації (подання інформації за період, що передує терміну проходження студентом практики).

**III. Незадовільна якість розділу звіту** визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

1) одночасно присутні два чи більше недоліків, що відповідають критерію оцінки в 5 балів;

2) неповне викладення змісту роботи або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);

3) неповного складу додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 50% необхідних додатків);

4) недостовірності поданої у звіті інформації.

#### **Критерії оцінки захисту звіту про практику**

**I. Найвища якість захисту звіту про практику**, повинна відповідати таким вимогам:

1) вільне володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці;

2) повне знання відповідного законодавчого та інструктивного матеріалу;

3) уміння студента відповідати на проблемні питання, пов'язані із змістом роботи на ділянках, передбачених програмою практики.

**II. Захист звіту про практику оцінюється на «добре»**, якщо:

1) відносно захисту на найвищий бал немає відповідності хоча б одному з пунктів, зазначених вище, або якщо:

2) при розкритті змісту питання в цілому правильно за зазначеними вимогами зроблені значні помилки під час визначення терміну прийняття чи назви змісту в цілому правильно зазначеного інструктивного матеріалу;

**III. Відповідь на питання оцінюється «задовільно» чи «незадовільно»**, якщо:

1) відносно відповіді на найвищий бал не зроблено розкриття двох чи

більше пунктів, зазначених у вимогах до нього;

2) одночасно наявні обидва типи недоліків, які окремо характеризують критерій оцінки в 10 балів;

3) характер відповідей дає підставу стверджувати, що особа, яка захищає звіт про практику, неправильно зрозуміла зміст практики і тому не відповідає на питання по суті, припустилася грубих помилок у змісті відповіді.

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховуються і впливають на загальну суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення роботи (вживання не загальноприйнятих скорочень;

- помилки в оформленні звіту про практику порівняно з діючими вимогами;

- помилкові статистичні та аналітичні дані, якщо розмір помилки незначний і в цілому не впливає на висновки, які зроблено у звіті.

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна студента під час проходження практики. При порушенні графіка і змісту проходження практики (зафіксованому у відповідному журналі) викладач може знизити оцінку:

- за одноразову відсутність без поважних причин на базі практики у встановлений робочий час;

- за несвоєчасність представлення на кафедру інформації про початок практики;

- за несвоєчасність представлення на кафедру звіту про практику.