

ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»

Економічний факультет
Кафедра економіки і фінансів

РОБОЧА ПРОГРАМА

ОК 4. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Рівень вищої освіти:	другий (магістерський)
Галузь знань:	23 Соціальна робота
Спеціальність:	232 Соціальне забезпечення
Освітня програма:	Економіка соціального забезпечення

Рівне 2024 рік

Робоча програма переддипломної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Економіка соціального забезпечення» зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення, галузь знань 23 Соціальна робота

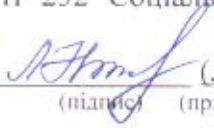
Розробник: к.держ.управ., доцент Ліщук Н.В. к.е.н., доцент Коваль Л.А., к.е.н., доцент Артюшок К.А.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри економіки і фінансів

Протокол № 1 від «27» серпня 2024 року

Завідувач кафедри  (Ліщук Н.В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми «Економіка соціального забезпечення» зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення, галузь знань 23 Соціальна робота

Гарант освітньої програми  (Ліщук Н.В.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено навчально-методичною комісією економічного факультету

Протокол № 1 від «27» серпня 2024 року

Голова  (Демидук С.М.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

Опис освітнього компонента «Переддипломна практика»

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітня програма, рівень вищої освіти	Характеристика освітнього компонента	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6, Кількість тижнів – 4	Галузь знань: 23 Соціальна робота	Обов’язковий освітній компонент	
Індивідуальне науково-дослідне завдання: звіт	спеціальність 232 Соціальне забезпечення Освітня програма: «Економіка соціального забезпечення»	Рік підготовки:	
		2-й	2-й
Семестр			
3-й		3-й	
Самостійна робота			
180 год.		180 год.	
Вид контролю: залік			
Загальна кількість годин – 180			

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Робоча програма «Переддипломної практика» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 232 «Соціальне забезпечення» за освітньо-професійною програмою Економіка соціального забезпечення.

Переддипломна практика є обов'язковою складовою освітньо-професійної програми «Економіка соціального забезпечення» для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня вищої освіти – магістр за спеціальністю 232 «Соціальне забезпечення», передбачена навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти у 3 навчальному семестрі, охоплює 6 кредитів ECTS, тривалістю 4 тижні. Загальна кількість годин -180.

Всебічна підготовка здобувачів вищої освіти – це не тільки набуття знань, але і формування вмінь застосовувати теоретичні знання на практиці. Особливо важливими є професійні вміння зі спеціальності 232 «Соціальне забезпечення». Практика здобувачів другого (магістерського) рівня є невід'ємною складовою освітнього процесу та завершальним етапом професійної підготовки магістра, інформаційною базою для написання магістерської дипломної роботи.

Під час проходження переддипломної практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для виконання магістерської роботи.

Мета практики – набуття студентами професійних навичок та вмінь для прийняття відповідних рішень під час самостійної роботи, підготовка індивідуального завдання з всебічного вивчення конкретної проблеми управління організацією, збір практичних та статистичних матеріалів для проведення дослідження та підготовка першого та другого розділу кваліфікаційної роботи.

Практична підготовка відіграє важливу роль у формуванні професійних компетенцій фахівців магістерського рівня підготовки. На базі переддипломної практики здобувачі вищої освіти одержують фактичні матеріали для виконання індивідуального завдання, написання аналітичної частини магістерської роботи та здійснюють апробацію запропонованих заходів

та пропозицій.

Завдання переддипломної практики спрямовані на формування таких компетентностей:

Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 2. Здатність розробляти і управляти проектами.

ЗК 3. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 8. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК 9. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 10. Здатність працювати в команді.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

СК 1. Здатність до використання сучасних теорій, методологій і методів соціальних та інших наук стосовно до завдань фундаментальних і прикладних досліджень у галузі соціального забезпечення.

СК 2. Здатність планувати та здійснювати соціальні дослідження з метою виявлення й аналізу соціально значимих проблем і факторів досягнення соціального благополуччя різних груп населення.

СК 3. Здатність до впровадження методів і технологій інноваційного практикування та управління в системі соціального забезпечення.

СК 4. Здатність до критичного оцінювання соціальних наслідків політики у сфері прав людини та сталого розвитку суспільства.

СК 5. Здатність доводити знання та власні висновки до фахівців та нефахівців.

СК 7. Здатність розробляти і впроваджувати програми соціального захисту населення.

СК 8. Здатність оптимізувати процеси прийняття управлінських рішень у вирішенні питань соціально-економічної допомоги мало захищених категорій населення.

СК 9. Здатність до оцінки процесу і результату професійної діяльності та якості соціальних послуг.

СК 13. Здатність до розроблення, апробації та втілення соціальних проектів і технологій.

СК 14. Здатність до вирішення актуальних економічних проблем у сфері соціального забезпечення й впровадження соціальних програм та проектів з урахуванням регіональних соціально-економічних особливостей і потреб.

Програмні результати практики:

ПРН 1. Використовувати сучасні теорії, методологію і методи соціальних та інших наук стосовно до завдань фундаментальних та прикладних досліджень у сфері соціального захисту.

ПРН 2. Критично оцінювати результати наукових досліджень і різні джерела знань щодо соціального забезпечення, формулювати висновки та рекомендації щодо його впровадження.

ПРН 3. Володіння методами комунікації у застосуванні різних форм взаємодії та спільної діяльності.

ПРН 5. Проектувати теоретичну модель роботи з об'єктами соціального забезпечення в рамках соціальних служб, організацій, установ.

ПРН 6. Самостійно й автономно знаходити інформацію необхідну для розвитку професійних навичок та якостей.

ПРН 7. Застосовувати загальне та спеціалізоване програмне забезпечення для вирішення професійних задач та здійснення наукового дослідження.

ПРН 11. Планувати і проводити наукові дослідження в системі соціального захисту населення та висвітлювати їх результати.

ПРН 12. Виявляти потреби різних верств населення та розробляти відповідні програми соціального захисту щодо їх вирішення.

ПРН 13. Аналізувати ефективність реалізації соціально-економічної підтримки населення та здійснювати відповідну корекцію в межах напряму діяльності.

ПРН 14. Демонструвати ініціативу, самостійність, оригінальність, генерувати нові ідеї для розв'язання завдань професійної діяльності.

ПРН 18. Розробляти та апробувати соціальні проекти і технології.

ПРН 19. Застосовувати теоретичні знання та практичні навички для вирішення актуальних економічних проблем у сфері соціального забезпечення, розробки, адаптації та впровадження соціальних програм і проектів з урахуванням регіональних соціально-економічних потреб та особливостей.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечує кафедра економіки та фінансів ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у закладі вищої освіти здійснює завідувач відділу практики.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують завідувач кафедри економіки та фінансів, керівник практики від закладу вищої освіти та керівники практики від бази практики.

До керівництва практичною підготовкою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри економіки та фінансів..

Керівник практики від закладу вищої освіти:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання практикантам необхідних документів (направлення, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, затверджену тему кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації);
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовки доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти бази практики;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає завідувачу кафедри економіки та фінансів письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Бази практик в особі їх керівників разом з закладом вищої освіти несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

При підготовці фахівців закладами вищої освіти за цільовими договорами з

підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Обов'язки закладу вищої освіти:

- до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику;
- призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників;
- забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Обов'язки бази практики:

- прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом;
- призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою;
- створити належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху;
- забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці; проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці; у разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці;
- надати практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходів на роботу практикантів; про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти;
- після закінчення практики надати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо;
- надавати практикантам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики:

- здійснювати безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти;
- про всі порушення практикантами розпорядку дня, техніки безпеки і невиконання програми негайно доповідати закладу вищої освіти.

Заклад вищої освіти зобов'язується надавати керівнику практики від бази практики методичну допомогу в організації та проведенні практики.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше п'ятдесяти відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

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

3. ЗМІСТ ТА БАЗИ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика націлена на вивчення, збір, обробку та систематизацію

матеріалів для написання кваліфікаційної роботи магістра. У зв'язку з цим конкретна робоча програма проходження практик має бути складена індивідуально кожним студентом разом з керівником кваліфікаційної роботи магістра з урахуванням її теми, бази практики і даної типової програми.

Кафедрою економіки та фінансів визначено відповідні бази практики, де студенти проходять переддипломну практику. Базами практики можуть виступати органи державної влади, місцевого самоврядування, державні установи та організації, підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності. Високий рівень професіоналізму фахівців базових підприємств повинен забезпечувати можливість сприяння студентам у набутті професійних умінь та навичок.

- 1) державні органи влади та місцевого самоврядування:
 - Пенсійний фонд України: аналіз пенсійних виплат, прогнозування видатків та управління страховими внесками.
 - Департаменти та управління соціального захисту населення (ОДА/МДА): розробка місцевих соціальних програм, моніторинг виплат та субсидій.
 - Державна служба зайнятості: аналіз ринку праці, фінансування допомоги по безробіттю та професійної перепідготовки.
 - Органи місцевого самоврядування (ОТГ): бюджетне планування соціальної сфери на рівні територіальних громад.
 - 2) Фінансові та страхові організації:
 - Фонд соціального захисту осіб з інвалідністю: економічне обґрунтування програм реабілітації та працевлаштування.
 - Страхові компанії: відділи медичного страхування та пенсійного забезпечення.
 - Недержавні пенсійні фонди (НПФ): управління активами та аналіз інвестиційної привабливості пенсійних накопичень.
 - 3) міжнародні та громадські організації
 - Представництва ООН, UNICEF, Міжнародна організація праці (МОП): проекти, пов'язані з гуманітарною допомогою та соціально-економічним відновленням.
 - Міжнародні гуманітарні фонди (наприклад, Action Against Hunger, Chemonics): моніторинг та оцінка (M&E) соціальних програм в Україні.
 - Організація економічного співробітництва та розвитку (OECD): дистанційні або очні стажування з питань економіки добробуту та інклюзивного розвитку.
 - 4) підприємства різних форм власності (приватні, колективні, державні), які є юридичними особами;
 - 5) комунальні заклади (Ветеранський простір, Будинки ветеранів).
 - 6) науково-дослідні установи
 - Інститут демографії та соціальних досліджень НАНУ: прогнозування соціальних ризиків та аналіз рівня життя населення.
 - Аналітичні центри (Think Tanks): дослідження державних фінансів у соціальній сфері.
- Бази практики, повинні відповідати таким вимогам:
- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти;
 - наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
 - можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
 - надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- З базами практики заклад вищої освіти завчасно укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

Програма практики визначає зміст переддипломної практики та складається згідно характерної специфіки конкретної бази практики. За рішенням кафедри економіки та фінансів студентам, що проходять переддипломну практику в самостійно підібраних місцях або які займаються науково-дослідною роботою, можуть видаватися окремі індивідуальні завдання наукового, інформаційного, практичного або прикладного характеру. Обов'язкова програма та індивідуальне завдання (за наявності такого) повинні бути відображені у звіті з переддипломної практики.

В табл.1 наведено приблизний календарний план переддипломної практики.

Таблиця 1

Календарний план переддипломної практики

№ з/п	Види робіт	Кількість годин
1.	Інструктаж з правил охорони праці і протипожежної безпеки на базі переддипломної практики	4
2.	Загальне знайомство з організаційно-правовою структурою та завданнями, які стоять перед базою переддипломної практики, посадовими інструкціями	10
3.	Діагностика стану функціональних підсистем бази практики, що відповідають сфері соціального захисту та забезпечення	50
4.	Пропозиції щодо удосконалення	40
5.	Підбір та опрацювання матеріалу за тематикою магістерської роботи	20
6.	Формування додатків до звіту з переддипломної практики: копії організаційно-правових документів, оперативної інформації, фінансової, податкової, статистичної звітності, основних показників діяльності бази практики, інших матеріалів	20
7.	Оформлення звіту з переддипломної практики	30
8.	Захист звіту з переддипломної практики	6
Разом		180

Після закінчення переддипломної практики студент має підготувати пропозиції науковому керівникові щодо змісту першого варіанту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи, комплексу завдань для дослідження з використанням комп'ютерних технологій. Пропозиції щодо змісту теоретичного та аналітичного розділів кваліфікаційної роботи повинні мати логічний, доказовий, аргументований характер і відповідати таким вимогам:

- містити поглиблений всебічний аналіз досліджуваної проблеми;
- містити елементи самостійного дослідження;
- містити розрахунки, виконані на ПЕОМ;
- містити достатній для обґрунтування пропозицій аналіз досліджуваної проблеми у межах базового підприємства.

По закінченню переддипломної практики студент подає на випускову кафедру науковому керівнику ґрунтовні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства, запропонований для подальшого дослідження комплекс розробок з використанням комп'ютерних технологій та інших видів виконаних робіт.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює випускаюча кафедра. Перед початком практики, керуючись темами кваліфікаційних робіт магістрів, кафедра розподіляє студентів по базах практики у відповідності з укладеними договорами або індивідуальними листами; призначає керівників практики від кафедри з числа штатних викладачів. Розподіл студентів по базах практики і призначення керівників від кафедри оформляється наказом по університету не пізніше ніж за 14 днів до початку практики.

Виконання студентом робіт і завдань у відповідності з календарним планом регулярно

контролюється керівником практики від організації, про що він робить відповідні відмітки.

4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Важливим етапом проходження переддипломної практики є підготовка та захист звіту, в якому вони висвітлюють всі аспекти виконання програми практики та індивідуального завдання. Звіт обов'язково повинен бути оформлений згідно вимог та оцінений й підписаний безпосереднім керівником від бази практики. Підпис керівника практики від бази практики завіряється печаткою.

У звіті на фактичному матеріалі з конкретного місця проходження практики студент розкриває всі питання програми, проводить науковий аналіз, вносить пропозиції щодо модернізації та удосконалення певного економічного процесу (організації роботи, обчислення податків та ін.) та роботи підприємства в цілому. Титульна сторінка звіту з практики студента повинна бути підписана керівником від навчального закладу та керівником від бази практики. На базі практики студент обов'язково ставить мокру печатку на титульній сторінці біля підпису керівника від бази практики.

Звіт про практику складається з двох самостійних частин: головної та додатків. Головна частина містить вступ, питання проходження практики, висновки. У вступі (2-3 сторінки) обґрунтовується актуальність проходження практики згідно з програмою, формулюється мета та завдання, визначаються об'єкти дослідження та джерела інформації.

У головній частині звіту (до 30 сторінок), яка поділена на питання та параграфи, характеризується організація роботи на базі практики в цілому, а також робота конкретного підрозділу. Визначається призначення підрозділу, його склад та посадові обов'язки його працівників, функціональні завдання, які вирішуються, законодавча та нормативна бази, комп'ютерне забезпечення та ефективність його використання, вхідна та вихідна документація, внутрішня звітність про результати роботи тощо.

Висновки в звіті про переддипломну практику студента обов'язково повинні містити аналіз ефективності організації роботи підприємства, установи, організації в цілому та кожного підрозділу зокрема. Також виявляються недоліки законодавчо-нормативної бази, проблемні питання та недоліки діяльності установи, організації, підприємства чи окремого структурного підрозділу, пропонуються шляхи їх усунення та робляться рекомендації щодо удосконалення діяльності підрозділу.

Оформлення звіту здійснюється відповідно до Державного стандарту України ДСТУ 4163-2020 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» та інших нормативних документів.

Звіт повинен бути зброшурований. У звіті, з огляду на високі вимоги нормативних документів, необхідно неухильно дотримуватися встановленого порядку подання текстового матеріалу, таблиць, формул, ілюстрацій тощо.

5. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Під час переддипломної практики виконується індивідуальне завдання, зміст та порядок якого затверджується керівником кваліфікаційної роботи. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від закладу вищої освіти і видається кожному здобувачу вищої освіти.

Зміст індивідуального завдання повинен враховувати напрям дослідження здобувача у магістерській роботі, конкретні умови підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям навчального процесу.

Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно орієнтований студент на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики.

Завдання можуть бути пов'язані не тільки з написанням кваліфікаційної роботи, а й з науково-дослідною роботою кафедри, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію та написанням наукових статей.

Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки студентів.

Метою науково-дослідної частини переддипломної практики є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері економічних відносин, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Студенти під час проходження науково-дослідної частини переддипломної практики мають такі завдання:

- вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, яка буде досліджуватися в ході підготовки кваліфікаційної роботи;
- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній науковій літературі;
- визначення структури та основних завдань дослідження;
- оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій кваліфікаційної роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій).

Зміст науково-дослідної частини переддипломної практики повинен відповідати напряму наукових досліджень студента магістратури. Під час такої практики надається можливість застосувати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить студент при написанні магістерської роботи.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) на засіданні комісії, склад якої затверджується розпорядженням завідувача кафедри економіки та фінансів. До складу комісії входять: керівник практики від закладу вищої освіти, завідувач кафедри економіки та фінансів та гарант освітньо-професійної програми «Економіка» другого (магістерського) рівня вищої освіти зі спеціальності 051«Економіка». Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики наведено в табл. 2. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти у закладі вищої освіти протягом тижня після завершення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від закладу вищої освіти.

Таблиця 2

Критерії оцінювання звіту з переддипломної практики

№	Звітна документація студента-практиканта	Максимальна кількість балів
1.	Характеристика керівника практики від бази практики	10
2.	Оформлення матеріалів практики:	20
2.1.	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	10
2.2.	Правильність оформлення тексту та ілюстративного матеріалу звіту (порядок розміщення, повнота, відсутність помилок, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше)	10
3.	Зміст звіту з переддипломної практики:	30
3.1.	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
3.2.	Системність і повнота аналізу діяльності бази практики	10
3.3.	Якість самостійного виконання індивідуальних завдань	10
4.	Захист звіту з переддипломної практики на засіданні комісії	40
4.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
4.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	10
4.3.	Повнота і обґрунтованість відповідей на запитання членів комісії, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	10
	Кількість балів за шкалою ЄКТС	100

Шкала оцінювання практики наведена в табл. 3.

Таблиця 3

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Критерії оцінювання	Оцінка за національною шкалою для практики
90-100	A	- здобувач показав глибокі теоретичні знання з економічних дисциплін; - оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, творчо осмислювати, формулювати висновки; - дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження; - виконав звіт з проходження практики грамотно літературною українською мовою; - оформив звіт про проходження практики і щоденник практики у відповідності до вимог і подав їх до захисту у визначений кафедрою термін; - на захисті продемонстрував глибокі знання теми дослідження, твердо і впевнено відповів на запитання членів комісії.	відмінно
82-89	B	- показав досить високі теоретичні знання з економічних дисциплін; - оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, але не завжди критично ставиться до використаних джерел та літератури;	добре
74-81	C	- дає свої пропозиції і рекомендації з предмету дослідження, однак відчуває труднощі щодо їх обґрунтування; - виконав звіт про проходження практики грамотно літературною українською мовою, але допустив нечисленні граматичні та стилістичні помилки; - оформив звіт про проходження практики та щоденник практики у відповідності до вимог і подав їх до захисту у визначений кафедрою термін; - на захисті продемонстрував добрі знання з теми дослідження, відповів на запитання членів комісії.	
64-73	D	- показав достатні теоретичні знання з економічних дисциплін; - в основному оволодів первинними навиками дослідної роботи: збирати дані, аналізувати, осмислювати їх, формулювати висновки, однак допускає в роботі порушення принципів логічного і послідовного викладу матеріалу, мають місце окремі фактичні помилки і неточності; - не може сформулювати пропозиції і рекомендації з теми дослідження, або обґрунтувати їх; - допускає помилки в оформленні звіту про проходження практики та щоденника практики; - допускає численні граматичні та стилістичні помилки; - на захисті продемонстрував задовільні знання з теми дослідження, але не зумів впевнено й чітко відповісти на додаткові запитання членів комісії;	задовільно
60-63	E	звіт про проходження виробничої практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, якщо на захисті студент проявив повне незнання досліджуваної проблеми, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання, що свідчить про несамотійне виконання звіту про проходження практики.	
35-59	FX	звіт про проходження практики до захисту не допускається. Поданий науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом. Структура не відповідає вимогам. Відсутнє економічне обґрунтування запропонованих заходів. Не оправлена у тверду палітурку, недбало оформлена, написана нерозбірливим почерком.	незадовільно
0-34	F	Студент повністю не виконав програму практики	

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедри економіки та фінансів, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях ради економічного факультету ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1556-18)
2. Закон «Про освіту» // База даних «Законодавство України»/ВР України. [URL:http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19).
3. Наказ Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93: [Електронний ресурс]. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
4. ОПП «Економіка соціального забезпечення» зі спеціальності 232 Соціальне забезпечення, галузь знань 23 Соціальна робота, URL : <https://www.megu.edu.ua/uk/ekonomichnij/osvitny-program>
5. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів / Державна наукова установа «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» URL: http://ifk.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/8/2018/03/recom_IZO.pdf
6. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Про затвердження форм документів з підготовки кадрів у вищих навчальних закладах I-IV рівнів акредитації» від 29 березня 2012 року № 384 (зі змінами) : URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0711-12#Text>
7. Положення про організацію освітнього процесу в ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука». URL: <https://www.megu.edu.ua/uk/normativni-dokumenti> .
8. Положення про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://www.megu.edu.ua/uk/normativni-dokumenti>