

Факультет бізнесу та сфери обслуговування
Кафедра цифрової економіки та міжнародних економічних відносин

**Методичні вказівки
з організації науково-дослідної практики
для студентів освітнього ступеня «Магістр»
спеціальності 051 «Економіка»
галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки»
денної та заочної форм навчання**

Затверджено засіданням кафедри
управління персоналом та економіки праці
Протокол № 7 від «28» серпня 2019 р.

Житомир
2019

Методичні вказівки з організації науково-дослідницької практики для студентів освітнього ступеня «Магістр» спеціальності 051 «Економіка» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» денної та заочної форм навчання / Укладач доц. Обіход С.В. – Житомир, 2019 – 31 с.

Розробники : Обіход Світлана Вікторівна, к.е.н., доц.

Рецензенти: Тарасюк Галина Миколаївна, д.е.н., проф.
Шиманська Катерина Володимирівна, к.е.н., доц.

Методичні вказівки призначені для організації та проведення науково-дослідної практики студентів освітнього ступеня «Магістр» галузі знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» спеціальності 051 «Економіка» (другого року навчання) факультету бізнесу та сфери обслуговування Житомирської політехніки. Вони містять опис програми практики, завдання для її виконання, рекомендації по оформленню звіту та проведенню захисту, критерії оцінювання.

Розглянуто і рекомендовано на засіданні кафедри управління персоналом та економіки праці
Протокол №7 від «28» серпня 2019 р.

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Основні засади проведення науково-дослідної практики.....	5
3. Бази практики та розподіл робочого часу студента.....	6
4. Порядок організації, керівництво та зміст науково-дослідної практики.....	7
5. Структура та оформлення звіту з науково-дослідної практики.....	13
6. Підведення підсумків практики	16
<i>Додаток А</i>	
Зразок титульної сторінки звіту про проходження науково-дослідної практики.....	18
<i>Додаток Б</i>	
Індивідуальний графік проходження науково-дослідної практики.....	19
<i>Додаток В</i> Зразок плану дипломної магістерської роботи	
20	20
<i>Додаток Г</i> Структура та зразок автореферату дипломної магістерської роботи	
22	22
<i>Додаток Д</i> Структура та зразок анотації до дипломної магістерської ро- боти	
28	28
<i>Додаток Е</i> Критерії оцінювання результатів практики.....	
29	29

ВСТУП

Методичні вказівки призначені для організації та проведення науково-дослідної практики студента-магістранта факультету бізнесу та сфери обслуговування за спеціальністю 051 «Економіка» (освітньо-професійна програма «Управління персоналом у бізнес-середовищі»).

Для студента-магістранта важливо не тільки знати основні положення виконання дипломної магістерської роботи, але мати загальне уявлення про методологію наукової творчості, здобути досвід організації своєї творчої діяльності, використання методів наукового пізнання. Інтеграція загальної та професійної освіти на базі дослідницької діяльності не лише сприяє значному підвищенню мотивації до отримання знань і формування відповідних компетенцій, але є й стимулом оновлення змісту освіти в цілому.

Науково-дослідна практики магістрів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми підготовки магістра з економіки і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь здійснення самостійної науково-дослідної роботи.

У даних методичних вказівках розглядаються загальні підходи до вирішення завдань з програми практичної підготовки, організації, проведення і підведення підсумків науково-дослідної практики магістрантів.

1. Основні засади проведення науково-дослідної практики

Науково-дослідна практика є важливою складовою програми підготовки магістра з економіки, що має на меті систематизацію, розширення і закріплення професійних знань, формування у студентів компетенції ведення самостійної наукової роботи, дослідження та експериментування.

Сутність науково-дослідної практики полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної дослідницької роботи, ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи в університетах і спеціалізованих інститутах. *Предметом науково-дослідної практики* є поглиблення навичок самостійної наукової роботи, розширення наукового світогляду студентів, дослідження проблем практики та вміння пов'язувати їх з обраним теоретичним напрямком дослідження, визначати структуру та логіку дипломної магістерської роботи.

Метою науково-дослідної практики є набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у соціально-трудої сфері, підбір фактичного матеріалу для написання дипломної магістерської роботи, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел.

Студенти під час проходження науково-дослідної практики мають вирішити наступні завдання:

- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи академічних університетів і галузевих інститутів та їх провідних спеціалістів щодо обраного напрямку досліджень;
- вивчення теоретичних класичних джерел за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією випускової кафедри та відповідно до наукової проблеми дослідження щодо магістерської роботи;
- визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;

- визначення структури та основних завдань магістерського дослідження;
- оволодіння методикою обробки та аналізу статистичних даних;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо);
- оформлення наукових пошуків у завершене магістерське дослідження.

Науково-дослідна практика повинна відповідати напряму наукових досліджень студента магістратури. Під час такої практики надається можливість використати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, що їх проводить студент при написанні магістерської роботи.

2. Бази практики та розподіл робочого часу студента

Практика проводиться під керівництвом наукового керівника магістранта в інститутах НАН України, вітчизняних та закордонних закладах вищої освіти, на промислових підприємствах, в бюджетних установах та ін., які проводять науково-дослідні роботи чи здійснюють розробки, мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики робіт студентів.

Студенти можуть самостійно з дозволу випускової кафедри обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, якщо для збору необхідного матеріалу з обраного наукового напряму досліджень магістра зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом дослідження. Побажання студента повинно бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається лист з відповідної установи зі згодою прийняти дану особу для проходження науково-дослідної практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач випускової кафедри. Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики,

нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що студент не виконав навчальне навантаження.

Науково-дослідна практика проводиться у 1-3 семестрах протягом чотирьох тижнів (2 тижні у другому семестрі, 2 тижні у третьому семестрі). Конкретний час проведення практики визначається наказом по Університету.

До програми практики (крім спеціальних питань) можуть входити прослуховування лекцій, виконання індивідуальних завдань, проведення екскурсій, оформлення та захист звіту з практики.

Таблиця 1.

Календарний графік розподілу робочого часу для проходження науково-дослідної практики

№ з/п	Найменування виду робіт	Кількість робочих днів
1	Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлення з програмою практики та індивідуальним завданням	1
2	Вивчення спеціальних питань, виконання індивідуальних завдань за тематикою досліджень, проведення екскурсій тощо	10
3	Оформлення щоденника, звіту та іншої документації	2
4	Складання заліку з практики	1
Підсумок:		14

Науковими керівниками магістрів призначаються професори (доценти), які активно ведуть науково-дослідну роботу. У разі виконання студентом теми досліджень на межі галузей наук допускається призначення, крім наукового керівника, одного чи більше консультантів.

Теми магістерських досліджень, список наукових керівників і консультантів обговорюються та затверджуються на засіданнях випускової кафедри.

3. Порядок організації, керівництво та зміст науково-дослідної практики.

Науково-дослідна робота майбутніх магістрів економіки є необхідною складовою їх практичної підготовки і слугує основою підвищення результатив-

ності досліджень, що оформлюються у вигляді магістерської роботи.

Виконання індивідуального науково-дослідного завдання студентами здійснюється з урахуванням обраної теми дипломної магістерської роботи.

Програма науково-дослідної практики (3 семестр):

1. Зустріч з науковим керівником магістерської роботи та формування індивідуального графіку проходження науково-дослідної та переддипломної практик (Додаток Б);

2. Коригування плану (змісту) дипломної магістерської роботи відповідно до теми вашого дослідження, закріпленої у наказі Житомирської політехніки (Додаток В);

3. Коригування першого (теоретичного) розділу магістерської роботи;

4. Визначення розгорнутого плану дій щодо підбору статистичної інформації для написання другого (практичного) та третього (пропозиційного) розділу магістерської роботи: переддипломна практика дає можливість зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір статистичних даних з обраного напрямку магістерської роботи та обґрунтувати ваші пропозиції;

5. Написання та публікація тез доповідей до науково-практичних конференцій (2-3 публікації), завершення написання та публікація статі за темою дослідження.

6. Написання автореферату дипломної магістерської роботи (Додаток Г);

7. Підготовка анотації до дипломної магістерської роботи: українською, англійською мовами (Додаток Д);

8. Отримання довідки про успішне проходження процедури оцінювання магістерської роботи на плагіат;

9. Оформлення супровідних документів до магістерської роботи;

10. Проходження попереднього захисту дипломної магістерської роботи.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує випускова кафедра. Загальну організацію практики та контроль за її про-

веденням здійснює керівник практики від університету (з числа викладачів тільки з науковим ступенем доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника дипломної магістерської роботи студента).

Порядок направлення студентів на практику.

Студентів направляють на практику згідно з наказом по Університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедри тощо. Проект наказу готується кафедрою не пізніше 2 тижнів до початку практики.

Розпочинаючи проходження практики, студент повинен отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення установчих зборів. Установчими зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та оформлення необхідних документів. Під час зборів (за 1–2 календарних дні до дати початку практики) студентам надаються зразки документів для оформлення (перелік документів може включати: договір щодо проходження практики, графік проходження практики, щоденник практики, програму практики 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.

Обов'язки відповідального за науково-дослідну практику від кафедри.

Відповідальний за науково-дослідну практику по кафедрі призначається завідувачем кафедри. Основними обов'язками відповідальних за науково-дослідну практику від кафедри є:

– своєчасне до початку практики складання і подання керівнику-організатору практики від Житомирської політехніки для узгодження проектів наказів про проведення науково-дослідної практики, договорів-направлень та іншої документації на кожного студента, з дотриманням встановлених в Житомирській політехніці вимог;

- організація та проведення настановних зборів для студентів з метою проведення інструктажу про порядок проходження практики, з техніки безпеки, охорони праці та надання їм необхідних документів перед початком практики;
- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;
- своєчасне ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики;
- своєчасна організація та проведення відкритого захисту практики перед комісією;
- звітування на засіданні кафедри про підсумки практики;
- своєчасне складання звітів про проведення практики з дотриманням встановлених на факультеті вимог;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення науково-дослідної практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку спеціальності);
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Обов'язки керівників науково-дослідної практики від кафедри

Для безпосереднього наукового керівництва практикою кожного студента відповідно до навчального навантаження викладачів, кафедрою призначаються керівники науково-дослідної практики, які, зазвичай, є керівниками магістерських робіт.

Обов'язки безпосередніх керівників практики, призначених кафедрами є:

- здійснює контроль прибуття студентів на практику;
- надає допомогу студентові у виборі теми наукових досліджень;

- розробка та надання студентам індивідуальних завдань та вказівок для проходження практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності і роботи;
- надати роз'яснення з принципових питань, які виникають у студента щодо організації процесу наукової творчості;
- забезпечити контроль за правильністю загального спрямування наукової роботи студента під час навчання в магістратурі;
- контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- сприяє організації індивідуальних навчальних занять магістранта;
- організовує і керує науково-дослідною роботою магістранта;
- консультування студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- своєчасна оцінка роботи студента на практиці за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
- забезпечення своєчасності надання студентами на кафедру звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівником-організатором практики від кафедри, вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Обов'язки студентів-практикантів

Студенти при проходженні науково-дослідної практики зобов'язані:

- до початку практики на настановних зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- систематично працювати над виконанням завдань за програмою практики;

- вести щоденник практики, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, зазначені у індивідуальному графіку проходження практики, та вказівками безпосереднього керівника;
- виконувати діючі в організації правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики, відповідно до встановлених і діючих вимог до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики перед комісією.

Зміст практики

Основні завдання науково-дослідної практики відображаються в індивідуальному графіку та за формою, наведеною у Додатку Б, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань.

Студент здійснює відмітки та записує зміст і обсяг виконаної роботи у щоденник практики, а також її результати протягом всієї практики. Фактичне виконання засвідчують науковий керівник магістерської роботи та керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність його представлення.

Звіт з науково-дослідної практики має містити такі документи:

1. Титульна сторінка дипломної магістерської роботи.
2. Зміст дипломної магістерської роботи.
3. Анотація до дипломної магістерської роботи: українською, англійською мовами.
4. Супровідні документи до дипломної магістерської роботи.
5. *Konii* надрукованих тез та статті по темі дипломної магістерської роботи,

опубліковані під час навчання в магістратурі у 2018-2019 рр.

6. Автореферат дипломної магістерської роботи.
7. Доповідь та презентація до захисту дипломної магістерської роботи (проект).

5. Структура та оформлення звіту з науково-дослідної практики

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програми науково-дослідної практики є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння студента, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики. Звіт складається індивідуально кожним студентом.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

Титульна сторінка звіту (зразок оформлення – Додаток А).

Індивідуальний графік практики (Додаток Б).

Зміст звіту із зазначенням сторінок:

1. Титульна сторінка дипломної магістерської роботи.
2. Зміст дипломної магістерської роботи.
3. Анотація дипломної магістерської роботи.
4. Супровідні документи до дипломної магістерської роботи.
5. Автореферат дипломної магістерської роботи.
6. Доповідь до захисту дипломної магістерської роботи.
7. Презентація до захисту дипломної магістерської роботи.
8. Копії публікацій студента по темі дипломної магістерської роботи.

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені у інструктивних матеріалах, з обов'язковим урахуванням державного стандарту до звітів з науково-дослідної роботи. Звіт оформлюється згідно наступних документів: «Звіт про науково-дослідну роботу», «Загальні правила та вимоги до оформлення», «Загальні вимоги до текстових документів» та «ЄКСД – текстові документи».

Звіт виконується українською мовою без стилістичних, орфографічних і

синтаксичних помилок.

Загальний обсяг звіту з науково-дослідної практики не повинен перевищувати 40 сторінок друкованого тексту (шрифт – Time New Roman Cyr, розмір – 14, інтервал – 1,5. Поля: верхнє – 2 см, нижнє – 2 см, лівє – 2 см, правє – 1,5 см). Звіт друкується з одного боку аркуша білого паперу.

Зміст звіту містить назви та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів. Текст основної частини звіту поділяють на розділи згідно типової структури звіту з практики.

Першою сторінкою звіту є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші, першому аркуші змісту номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер поставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки. Нумерація сторінок звіту повинна бути наскрізною: перша сторінка – титульний аркуш, друга – зміст і так далі відповідно до наведених рекомендацій. Заголовки структурних частин звіту друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру).

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 2,0 інтервалам основного тексту.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо вони містяться на окремих сторінках звіту, їх включають до загальної нумерації.

Ілюстрації позначають словом Рис. і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Після номера йде назва ілюстрації.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи (умовні позначки) розміщують безпосередньо під ілюстрацією.

Посилання на ілюстрації в тексті вказують порядковим номером в дужках, наприклад, (рис. 1.2), за винятком таблиць, поданих у додатках.

Таблиці нумерують послідовно, за винятком тих, що розміщуються в додатках. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номерів. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка. Назва таблиці міститься нижче, по центру сторінки.

В разі перенесення частини таблиці на наступну сторінку над перенесеною частиною пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: табл. 1.2. У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати слово «дивись», наприклад, (див. табл. 1.3).

У таблицях обов'язково зазначається одиниця виміру. Якщо одиниці виміру є однаковими для всіх показників таблиці, вони наводяться у заголовку. Одиниці виміру мають наводитися відповідно до стандартів. Числові величини у таблиці повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки колонок таблиць починаються з великої літери.

Формули нумеруються в межах розділу. Номер формули складається з номера розділу та порядкового номера формули в розділі, між якими ставиться крапка. Нумери формул пишуться біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках.

Пояснення значень символів, числових коефіцієнтів у формулах треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони у ній подані, і кожне починати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння та формули треба відокремлювати в тексті знизу і зверху інтервалами не менше ніж в один рядок. Якщо рівняння не вміщується в одному рядку, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс, мінус, множення, ділення.

Посилання в тексті на формули оформлюють порядковим номером формули, наприклад: у формулі 3.1.

У звіті додатки мають важливе значення, тому їм необхідно приділити значну увагу. Їх кількість та якість свідчать про те, наскільки студент глибоко вивчив практичні матеріали діяльності підприємства (організації), сумлінно віднісся до збору інформації.

Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані. Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Кожен із додатків нумерується у правому верхньому куті і на кожен є посилання у тексті. Додатки повинні позначатися літерами (крім Г; Є; З; І; Ї; Й; О; Ч; Ї), мати заголовки, надрукований з великої літери по центру сторінки.

Виконаний звіт з науково-дослідної практики переплітають.

6. Підведення підсумків практики

За результатами науково-дослідної практики проводиться залік, який відбувається відкрито перед членами комісії. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі письмового звіту та щоденника з практики, оформлених відповідно до встановлених вимог, та відзиву керівника практики. За підсумками атестації виставляється диференційована оцінка.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, графіки, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук), подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у термін, який визначається кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність вимогам, звіт рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється на доопрацювання студенту із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом з позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і при наявності позитивної оцінки, звіт з практики публічно захищається студентом на кафедрі перед комісією, яка створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше двох) відповідної кафедри.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту студента за чотирибальною диференційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та шкалою *ECTS*, яка характеризує успішність студента (*критерії оцінювання наведено у Додатку Е*).

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний університет «Житомирська політехніка»

Факультет бізнесу та сфери обслуговування
Кафедра цифрової економіки та міжнародних економічних відносин

ЗВІТ

З ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Студента (ки) 2 року навчання магістратури групи _____
спеціальності 051 «Економіка»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з 14 - 27 жовтня 2019 р.

База практики _____ Державний університет «Житомирська політехніка»

Керівники практики від кафедри
кандидат економічних наук, доцент
кандидат економічних наук
старший викладач

Обіход С.В.
Свінцицька О.М.
Суходольська А.С.

Захищено з оцінкою _____ (_____)

Житомир-2019 р.

Додаток Б

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ
НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ**

студентом магістратури групи _____ денної/заочної форми навчання
спеціальності 051 «Економіка» (спеціалізація «Управління персоналом у бізнес-середовищі»)
з 14 жовтня по 27 жовтня 2019 року

Завдання за планом	Термін ви- конання	Фактичне виконання	Підписи наукового керівника та керівника від кафедри
Розробка індивідуального графіку проходження практики. Узгодження його з науковим керівником магістерської роботи.			
Затвердження <i>плану (змісту)</i> магістерської роботи науковим керівником.			
Обґрунтування актуальності теми дослідження, формулювання мети та завдань дослідження, його об'єкту та предмету, наукової новизни, конкретизація методів дослідження (<i>вступ до магістерської роботи</i>).			
Оформлення першого (теоретичного) розділу магістерської роботи			
Розробка розширеного плану написання другого розділу магістерської роботи (<i>підбір таблиць</i> для оформлення необхідного фактичного, фактологічного та статистичного матеріалу щодо стану об'єкту дослідження).			
Вибір та конкретизація пропозицій за обраною проблематикою, <i>формування напрямів удосконалення</i> щодо стану об'єкту дослідження (третій розділ магістерської роботи).			
Підготовка до друку наукових публікацій за темою дослідження (тез доповідей на конференціях, статей у наукових фахових виданнях тощо).			
Написання анотації та автореферату дипломної магістерської роботи			
Оформлення супровідних документів до дипломної магістерської роботи			
Підготовка проекту доповіді та презентації до захисту дипломної магістерської роботи.			
Оформлення звіту з практики			

Узгоджено:
Магістрант

(підпис)**Керівник практики**_____
(підпис)_____
(прізвище, ім'я, по-батькові)_____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Додаток В

ЗРАЗОК ПЛАНУ ДИПЛОМНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Тема дипломної магістерської роботи:

***Удосконалення управління умовами праці в системі реалізації пріоритетів
кадрової політики підприємства в умовах ТОВ «XXX»***

ВСТУП

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ УПРАВЛІННЯ УМОВАМИ ПРАЦІ В СИСТЕМІ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРІОРИТЕТІВ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА

- 1.1. Працездатність працівника як фактор результативності виробничої діяльності підприємства
- 1.2. Умови праці: складові та їх вплив на працездатність людини
- 1.3. Управління умовами праці як складова кадрової політики сучасного підприємства
- 1.4. Нормативно-правове забезпечення управління умовами праці

РОЗДІЛ 2 АНАЛІЗ СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ УМОВАМИ ПРАЦІ У ТОВ «ГРАЙФ ФЛЕКСІБЛС УКРАЇНА»

- 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства
- 2.2. Менеджмент персоналу та кадрова політика ТОВ «XXX»
- 2.3. Склад і структура персоналу ТОВ «XXX»
- 2.4. Оцінювання умов праці та їх впливу на працездатність персоналу підприємства

РОЗДІЛ 3 Рекомендації щодо удосконалення управління умовами праці в системі реалізації кадрової політики підприємства

- 3.1. Напрями поліпшення умов праці в умовах виробничого підприємства
- 3.2. Шляхи та інструменти удосконалення управління умовами праці в ТОВ «XXX»
- 3.3. Організаційний механізм запровадження запропонованих заходів
- 3.4. Ресурсне забезпечення та ефективність запропонованих заходів

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

Тема дипломної магістерської роботи:

***Ефективність системи стимулювання на підприємстві
та способи її оцінювання (на прикладі ТОВ «XXX»)***

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ПОБУДОВИ СИСТЕМИ
СТИМУЛЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна сутність стимулювання персоналу

1.2. Система стимулювання персоналу та принципи її побудови

1.3. Способи оцінювання ефективності системи стимулювання персоналу

1.4. Нормативно-правове регулювання стимулювання персоналу підприємства

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ СИСТЕМИ СТИМУЛЮВАННЯ ПЕРСОНАЛУ ТОВ
«XXX»

2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «XXX»

2.2. Характеристика робочих місць та структури персоналу підприємства ТОВ
«XXX»

2.3. Аналіз системи стимулювання персоналу ТОВ «XXX»

2.4. Оцінювання ефективності системи стимулювання персоналу підприємства

РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ СТИМУЛЮВАННЯ
ПЕРСОНАЛУ ТОВ «XXX»

3.1. Сучасні напрямки удосконалення системи стимулювання персоналу вироб-
ничого підприємства

3.2. Оптимізація матеріального стимулювання персоналу

3.3. Організаційний механізм запровадження запропонованих заходів

3.4. Ресурсне забезпечення та ефективність запропонованих заходів

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ

Структура та зразок автореферату дипломної магістерської роботи

Титульна сторінка

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Факультет бізнесу та сфери обслуговування
Кафедра цифрової економіки та міжнародних економічних відносин

УДК 331.4

ЧАЙКА НАТАЛІЯ МИХАЙЛІВНА

Підпис студента

УДОСКОНАЛЕННЯ УПРАВЛІННЯ УМОВАМИ ПРАЦІ В СИСТЕМІ
РЕАЛІЗАЦІЇ ПРІОРИТЕТІВ КАДРОВОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА
(НА ПРИКЛАДІ ПІДПРИЄМСТВА
ТОВ «ГРАЙФ ФЛЕКСІБЛС УКРАЇНА»)

Автореферат дипломної магістерської роботи,
представленої на здобуття освітнього ступеня «магістр»
галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки
спеціальності 051 Економіка

Житомир 2019

Зворотня сторона титульної сторінки

Дипломною магістерською роботою є рукопис.

Робота виконана на кафедрі цифрової економіки та міжнародних економічних відносин Державного університету «Житомирська політехніка» Міністерства освіти і науки України

Науковий керівник кандидат економічних наук, доцент **XXX XXX XXX**, Державний університет «Житомирська політехніка», доцент кафедри цифрової економіки та міжнародних економічних відносин

Зовнішній рецензент кандидат економічних наук, доцент **XXX XXX XXX**, Державний університет «Житомирська політехніка», доцент кафедри підприємництва та менеджменту

Захист дипломної магістерської роботи відбудеться «__» грудня 2019 року о __ годині на засіданні Екзаменаційної комісії кафедри цифрової економіки та міжнародних економічних відносин Державного університету «Житомирська політехніка» Міністерства освіти і науки України.

З дипломною магістерською роботою можна ознайомитися на кафедрі цифрової економіки та міжнародних економічних відносин Державного університету «Житомирська політехніка» за адресою: 10003, м. Житомир, вул. Чуднівська, 103, ауд. 416б.

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ

Актуальність теми. Умови праці відіграють значну роль у формуванні економічних та соціальних результатів діяльності підприємства. Проблема удосконалення системи управління умовами праці сучасного виробничого підприємства є важливою й актуальною внаслідок зростання вимог до безпечності робочих місць, необхідності зростання рівня віддачі трудового потенціалу в умовах постійних змін зовнішнього і внутрішнього середовища.

Всі ці завдання та цілі вирішуються всіма підрозділами підприємства, однак, основну роль в даному процесі відіграють служба управління охороною праці та відділ управління персоналом, які працюють на основні внутрішніх нормативних актів, положень Колективного договору, кадрової політики підприємства. Збереження здоров'я працівників, забезпечення їм комфортних та безпечних умов праці, відшкодування за роботу в небезпечних умовах праці – все це є пріоритетами кадрової політики сучасних підприємств, яка є основою управління персоналом організації.

Питанню формування умов праці, управління умовами праці, поліпшення існуючих умов праці присвячено чимало робіт та досліджень, зокрема, роботи американського інженера-дослідника і організатора виробництва Ф. Тейлора, французького вченого А. Файоля, американського вченого Е. Мейо. Аспекти поліпшення умов праці як фактору підвищення ефективності виробництва досліджували у своїх працях такі українські вчені, як Г.Г. Гогіташвілі, В.С. Джигирей, В.Ц. Жидецький, Л.П. Керб, Л.М. Логачова, Н.Д. Лук'янченко, О.В. Мартякова, І.М. Миценко, Л.В. Шаульська, В.Г. Шульга та інші.

Мета і завдання дослідження. Метою написання дипломної магістерської роботи є обґрунтування та удосконалення теоретичних засад і розробка практичних рекомендацій щодо управління умовами праці в системі реалізації пріоритетів кадрової політики ТОВ «Грайф Флексіблс Україна».

Досягнення поставленої мети передбачає вирішення таких задач: дослідити працездатність працівника як фактор результативності виробничої діяльності підприємства; розкрити сутність умов праці та їх вплив на працездатність людини; надати характеристику факторам, які формують умови праці; дослідити систему управління умовами праці як складової кадрової політики сучасного підприємства; визначити правові засади формування умов праці; визначити нормативно-правове забезпечення управління умовами праці; дати організаційно-економічну характеристику підприємства ТОВ «Грайф Флексіблс Україна»; розкрити сутність менеджменту персоналу ТОВ «Грайф Флексіблс Україна»; провести аналіз та дати характеристику кадровому складу ТОВ «Грайф Флексіблс Україна»; охарактеризувати умови праці на ТОВ «Грайф Флексіблс Україна» та їх вплив на працездатність персоналу підприємства; розкрити напрями поліпшення умов праці в умовах виробничого підприємства; визначити організаційний механізм запровадження запропонованих заходів; визначити ресурсне забезпечення та дослідити ефективність запропонованих заходів.

Об'єктом дослідження є організація управління умовами праці в системі кадрової політики підприємства.

Предметом дослідження є соціально-економічні відносини на ТОВ «Грайф Флексіблс Україна», які формуються в процесі впливу умов праці, в тому числі несприятливих, на працездатність людини.

Методи дослідження. Для вирішення окремих завдань були використані такі методи: абстрактно-логічний (при вивченні сутності працездатності людини, умов праці, формулю-

ванні теоретичних узагальнень та висновків); монографічний (з метою поглибленого дослідження управління умовами праці на прикладі позитивного досвіду вітчизняних підприємств); статистичного аналізу (при здійсненні аналізу сучасного стану підприємства); рядів динаміки (при дослідженні зміни показників у часі) та інші. Графічний і табличний прийоми використано з метою наочного представлення отриманих результатів.

Інформаційною базою дослідження стали наукові публікації вчених та нормативно-правові акти щодо управління умовами праці; офіційні дані Державної служби статистики України, фінансова звітність та статистичні матеріали ТОВ «Грайф Флексіблс Україна», результати власних наукових досліджень.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в оптимізації теоретичних засад та розробці практичних рекомендацій щодо стратегічних напрямів удосконалення управління умовами праці виробничого підприємства в системі пріоритетів його кадрової політики.

До найбільш суттєвих результатів, які характеризують наукову новизну дослідження, належать такі:

вперше:

обґрунтовано зв'язок умов праці на основі оцінки факторів, що їх формують, та кадрової політики підприємства, яка є основою менеджменту персоналу, що дозволяє підвищити ефективність управлінських рішень щодо забезпечення стабільного розвитку підприємства;

запропоновано план удосконалення умов праці на підприємстві на 2018-2020 рр. із зазначенням заходів, термінів втілення та шляхів вирішення запропонованих заходів;

удосконалено:

підхід щодо підвищення відповідальності персоналу за недотримання правил виробничої та трудової дисципліни на основі формування та реалізації стратегічно спрямованої комплексної системи мотивування та стимулювання працівників, яка поєднує різноманітні фактори стимулювання матеріального та нематеріального характеру, комплексне застосування яких сприятиме спонуканню персоналу до більш прогресивного підходу до збереження свого життя та здоров'я, що дозволить зміцнити позиції підприємства в конкурентній боротьбі та забезпечити досягнення перспективних цілей його розвитку;

набули подальшого розвитку:

методичні та практичні рекомендації щодо удосконалення системи планування управління умовами праці за умови реалізації в рамках підприємства відповідної кадрової політики, узгодженої із загальним напрямом розвитку підприємства.

Практичне значення одержаних результатів. Одержані в роботі наукові результати доведено до рівня пропозицій, практична реалізація яких на рівні підприємства сприятиме ефективності використання людських ресурсів, що вплине на отримання економічного ефекту та підвищення конкурентноспроможності підприємства за рахунок зростання працездатності персоналу внаслідок поліпшення умов праці. Практичне значення рекомендації щодо удосконалення умов праці підтверджене довідкою з ТОВ «Грайф Флексіблс Україна».

Особистий внесок магістра. Магістерська робота є самостійно виконаним науковим дослідженням. Пропозиції та рекомендації належать особисто автору.

Апробація результатів дипломної роботи. Основні теоретичні положення та практичні результати дослідження апробовано у доповідях та обговореннях на VI Всеукраїнській науково-практичній конференції здобувачів вищої освіти та молодих учених «Актуальні проблеми управління персоналом та економіки праці» (м. Житомир, 2018 р.), Міжнародній

науково-практичній конференції «Економіка і менеджмент 2019: перспективи інтеграції та інноваційного розвитку» (м. Дніпро, 2019 р.).

Публікації. Результати дослідження опубліковано в 3 наукових працях. Загальний обсяг публікацій, що належать автору, становить 0,4 д.а., серед них одна колективна монографія (особисто автору належить 15 стор.); 2 тези доповідей на конференціях.

Структура та обсяг роботи. Дипломна робота складається зі вступу, трьох розділів і висновків, викладених на 111 сторінках, 11 додатків, списку використаних джерел із 70 найменувань на 8 сторінках. Загальний обсяг дипломної роботи 129 сторінок, включаючи 21 таблиць та 7 рисунків.

ОСНОВНИЙ ЗМІСТ РОБОТИ

У вступі обґрунтовано актуальність теми магістерської роботи, визначено мету, завдання, предмет і об'єкти дослідження, викладно новизну одержаних результатів.

У першому розділі – «Теоретичні основи управління умовами праці в системі реалізації пріоритетів кадрової політики підприємства» розглянуто

У другому розділі – «Аналіз системи управління умовами праці у ТОВ «Грайф Флексіблс Україна» досліджено

У третьому розділі – «Рекомендації щодо удосконалення управління умовами праці в системі реалізації кадрової політики підприємства» досліджено ... запропоновано ...

ВИСНОВКИ

У дипломній магістерській роботі здійснено теоретичне узагальнення та запропоновано вирішення наукового завдання, що полягає в обґрунтуванні та поглибленні теоретичних засад, а також розробці практичних рекомендацій щодо управління умовами праці в системі реалізації пріоритетів кадрової політики ТОВ «Грайф Флексіблс Україна». Це дозволило отримати певні висновки, що відображають рівень виконання завдань та характеризуються науковою новизною.

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

СПИСОК ПУБЛІКАЦІЙ ЗА ТЕМОЮ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

1 Мельничук Д.П. Управління умовами трудової діяльності у комплексі заходів з організації виробництва та праці: маркетингові інструменти та фінансове забезпечення / Д.П. Мельничук, Н.М. Чайка // Імплементация наукових засад та перспективи досконалої маркетингової діяльності підприємств як ринково-орієнтованої концепції їх розвитку: Колективна монографія / за заг. ред. проф. Павловської Л.Д. – Житомир: Вид. Євенок О.О., 2017. – С. 248-264.

2 Чайка Н.М. Управління умовами праці як складова менеджменту персоналу / Н.М. Чайка // Актуальні проблеми управління персоналом та економіки праці: Збірник матеріалів VI Всеукраїнської науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти та молодих учених. – Житомир: ЖДТУ, 2017. – С.114-117.

3 Шпиталенко Г.А. Оптимізація умов праці як складова соціальної політики підприємств

тва: організаційно-правові аспекти / Г.А. Шпиталенко, Н.М. Чайка // Економіка і менеджмент 2017: перспективи інтеграції та інноваційного розвитку: Збірник наукових праць Міжнародної науково-практичної конференції. – Дніпро: Вид. Біла К.О., 2017. – С.94-97.

АНОТАЦІЯ

Чайка Н.М. Удосконалення управління умовами праці в системі реалізації пріоритетів кадрової політики підприємства в умовах ТОВ «Грайф Флексіблс Україна». – Рукопис.

Дипломна магістерська робота на здобуття освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 051 Економіка) – Державний університет «Житомирська політехніка», Житомир, 2019.

.....

Ключові слова:

ANNOTATION

Chaika N.M. Improvement of the management of working conditions in the system of implementing the priorities of the personnel policy of the enterprise in the conditions of Greif Flexibles Ukraine LLC. - Manuscript.

Master's thesis for the academic degree "Master" in specialty 051 Economics – Zhytomyr Polytechnic State University, Zhytomyr, 2019.

.....

Key words: ...

Структура та зразок анотації до дипломної магістерської роботи**АНОТАЦІЯ**

Аааааа А.А. Удосконалення управління умовами праці в системі реалізації пріоритетів кадрової політики підприємства в умовах ТОВ «XXX». – Рукопис.

Дипломна магістерська робота на здобуття освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 051 Економіка – Державний університет «Житомирська політехніка», Житомир, 2019.

Дипломна магістерська робота присвячена поглибленню теоретичних основ та розробці науково-практичних рекомендацій щодо удосконалення управління умовами праці на підприємстві в системі реалізації кадрової політики. Управління умовами праці – складний процес, який є частиною управління підприємством в цілому та елементом його кадрової політики. Мета управління умовами праці нами визначена як узгодження сукупності взаємозумовлених інтересів працівників і підприємства, що спрямоване на ефективне використання праці, збереження або підтримку здоров'я працівників на засадах створення безпечних робочих місць, удосконалення та покращення існуючих умов праці.

Особливістю нашого дослідження є те, що управління умовами праці в сучасних умовах повинно здійснюватися на засадах маркетингу, оскільки у теперішній час праця, її умови і робочі місця розглядаються як «продукти» маркетингу, які продається на ринку праці. Компанії намагаються створити такі робочі місця і такі умови праці для своїх співробітників, щоб їх можна було вигідно продати, найняти висококваліфікованих фахівців. В роботі запропоновані заходи з удосконалення системи управління умовами праці в ТОВ «XXX», що дають можливість підвищити ефективність роботи персоналу, збільшити обсяги продажу, покращити виробничий процес без значних матеріальних затрат з боку.

Ключові слова: умови праці, кадрова політика, робоче місце, управління персоналом, маркетинг персоналу.

ANNOTATION

Аааааа А.А. Improvement of the management of working conditions in the system of implementing the priorities of the personnel policy of the enterprise in the conditions of XXX LLC. - Manuscript.

Master's thesis for the academic degree "Master" in specialty 051 Economics – Zhytomyr Polytechnic State University, Zhytomyr, 2019..

....

Key words: ...

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінка проходження науково-дослідної 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 практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка ECTS</i>	<i>Традиційна оцінка</i>	<i>Традиційна оцінка</i>
90...100	A	зараховано	відмінно
82...89	B		добре
74...81	C		задовільно
64...73	D		
60...63	E		
35...59	Fx	незараховано	незадовільно
менше 34 або не виконані інші умови допуску	F	не допущений	не допущений

Складовою загальної суми балів захисту звіту про практику є:

- 1) сума балів за зміст звіту про практику окремо за кожним структурним розділом програми практики;
- 2) бали безпосередньо за захист звіту про практику.

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за практику, наведена нижче.

№ з/п	Зміст завдання	Кількість балів	Максимальна кількість балів
1	Погодження теми та плану дослідження з науковим керівником	0-5	5
2	Копії публікацій студента	0-10	10
3	Анотація магістерської роботи	0-5	5
4	Автореферат дипломної магістерської роботи	0-20	20
5	Оформлення супровідних документів	0-10	10
6	Проект доповіді на захист магістерської роботи	0-10	10
7	Підготовка презентації до захисту роботи	0-10	10
8	Оформлення звіту	0-10	10
9	Захист звіту з практики	0-20	20
Загальна максимальна сума балів			100

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 (90-100% від максимальної кількості балів відповідного розділу) повинна відповідати таким вимогам:

- 1) повне та вичерпне викладення матеріалу, яке використовувалося при проведенні студентом занять та під час опрацювання відповідного розділу;
- 2) повний склад необхідних додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо);
- 3) актуальність і достовірність поданої у звіті інформації;
- 4) дотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

II. Задовільна якість розділу звіту (50-89% від максимальної кількості балів відповідного розділу) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) неповне викладення матеріалу 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 або застарілість поданої у звіті інформації;
- 4) недотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

III. Незадовільна якість розділу звіту (0-50% від максимальної кількості балів відповідного розділу) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- 1) одночасно присутні два чи більше критеріїв, що відповідають оцінці в 5 балів;
- 2) неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту роботи вимогам програми практики (менше 50% охоплення зазначених у програмі проходження практики за відповідною дисципліною питань);
- 3) неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 50% необхідних додатків);
- 4) недостовірність поданої у звіті інформації.

Критерії оцінки захисту звіту про науково-дослідну практику

I. Найвища якість захисту звіту про практику, яка оцінюється в 15-20 балів, повинна відповідати таким вимогам:

- 1) вільне володіння змістом роботи, яка проводилася на практиці, чітке розуміння суті обраної наукової проблеми та володіння здобутками науки у цій царині;
- 2) повне знання відповідного матеріалу, публікацій з обраної проблематики;

II. Захист звіту про практику оцінюється в 10-15 балів, 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 в 5-10 балів, 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 10-20 балів;
- 3) характер відповідей дає підставу стверджувати, що особи 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 незагальноприйнятих скорочень, рукописний варіант звіту, незрозумілий почерк, використання олівців замість чітких чорнил) (мінус 10 балів);

- помилки в оформленні звіту про практику порівняно з діючими вимогами (мінус 5 балів);

- помилкові статистичні та аналітичні дані, якщо розмір помилки незначний і в цілому не впливає на висновки, які зроблено у звіті (мінус 5 балів);

- використання застарілих науково-інформаційних джерел (мінус 5-10 балів).

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 одноразове порушення індивідуального графіку практики та відсутність без поважних причин на занятті у встановлений час або систематичні запізнення (мінус 5 балів за кожний факт порушення);

- за несвоєчасність представлення на кафедру інформації про початок практики (мінус 10 балів);

- за несвоєчасність представлення на кафедру звіту про практику (мінус 5 балів).

Студент, котрий не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту про практику, направляється на практику повторно або відраховується з університету.