

Приватне акціонерне товариство  
«Приватний вищий навчальний заклад  
«Запорізький інститут економіки та інформаційних технологій»

Кафедра міжнародних економічних відносин та маркетингу

“ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Проректор з НП та НР  
Д.Є.Швець  
“ 30 ” 08 2023 року

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОК 10 НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКА ПРАКТИКА**

|                              |                                                 |
|------------------------------|-------------------------------------------------|
| Освітньо-професійна програма | <u>Маркетинг</u><br>(назва ОПП)                 |
| спеціальність                | <u>075 «Маркетинг»</u>                          |
| спеціалізація                | <u>-</u><br>(назва спеціалізації при наявності) |
| Рівень вищої освіти          | <u>магістр</u>                                  |

Мова викладання: українська

Прізвище, ім'я та по-батькові викладача(ів)/розробника(ів):

д.е.н., доцент Михайлик Денис Павлович, завідувач кафедри міжнародних економічних відносин та маркетингу;

к.е.н., доцент Бублей Галина Анатоліївна, доцент кафедри міжнародних економічних відносин та маркетингу

к.е.н., доцент Власенко Лев Валеріойвич, доцент кафедри міжнародних економічних відносин та маркетингу

Електронна адреса викладача(ів): [d.mikhaylik@econom.zp.ua](mailto:d.mikhaylik@econom.zp.ua)  
[g.bubley@econom.zp.ua](mailto:g.bubley@econom.zp.ua)  
[l.vlasenko@econom.zp.ua](mailto:l.vlasenko@econom.zp.ua)

Дні занять за розкладом \_\_\_\_\_

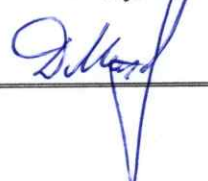
Графік консультацій (он-лайн консультації) згідно графіку консультацій

Сторінка курсу в Moodle:

Силабус схвалено на засіданні  
кафедри міжнародних економічних відносин та маркетингу

Протокол від “\_30\_” серпня 2023 року № 1

Завідувач кафедри \_д.е.н., доцент

 ( Михайлик Д.П. )

Силабус погоджено

Начальник навчального відділу

 О.В.Сташкевічус

## 1. ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Анотація дисципліни (Призначення навчальної дисципліни)</b> | 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 майбутньої дипломної магістерської роботи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Мета вивчення</b>                                           | Узагальнення та закріплення отриманих в інституті навичок дослідної та практичної діяльності, оволодіння професійним досвідом і умінням самостійної трудової діяльності в умовах підприємства, установи, організації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності. А саме, формування навичок аналізу діяльності підприємства (установи, організації), прогнозування ринку, розробки маркетингових програм, а також аналізу матеріалів для подальшого написання дипломної роботи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Завдання навчальної дисципліни</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• закріплення теоретичних знань, здобутих при вивченні дисциплін професійної підготовки згідно з навчальним планом освітнього рівня магістр спеціальності 075 «Маркетинг»;</li> <li>• визначення актуальності і напрямків досліджень за обраною науковою проблемою, пов'язаною зі спеціалізацією кафедри та відповідно до наукової проблеми дослідження;</li> <li>• визначення стану розробки питань обраної наукової проблеми у вітчизняній та іноземній літературі;</li> <li>• ознайомлення із структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи академічних і галузевих інститутів та їх провідних спеціалістів щодо обраного напрямку досліджень;</li> <li>• засвоєння методів проведення наукових досліджень і статистичної обробки даних у процесі досліджень за вибраною проблематикою;</li> <li>• визначення структури та основних завдань дослідження;</li> <li>• апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій дослідження (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій до органів влади й управління тощо).</li> </ul> |
| <b>Пререквізити</b>                                            | Вивчення дисципліни базується на знаннях, отриманих студентами при вивченні дисциплін навчального плану освітнього ступеня магістр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Результати навчання</b>                                     | <p>РН1. Знати і вміти застосовувати у практичній діяльності сучасні принципи, теорії, методи і практичні прийоми маркетингу.</p> <p>РН2. Вміти адаптовувати і застосовувати нові досягнення в теорії та практиці маркетингу для досягнення конкретних цілей і вирішення задач ринкового суб'єкта.</p> <p>РН3. Планувати і здійснювати власні дослідження у сфері маркетингу, аналізувати його результати і обґрунтовувати ухвалення ефективних маркетингових рішень в умовах невизначеності.</p> <p>РН4. Вміти розробляти стратегію і тактику маркетингової діяльності з урахуванням крос-функціонального характеру її реалізації.</p> <p>РН5. Презентувати та обговорювати результати наукових і прикладних досліджень, маркетингових проектів державною та іноземною мовами.</p> <p>РН7. Вміти формувати і вдосконалювати систему маркетингу ринкового суб'єкта.</p>                                                                                                                                                                                                                                                              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>РН9. Розуміти сутність та особливості застосування маркетингових інструментів у процесі прийняття маркетингових рішень.</p> <p>РН10. Обґрунтовувати маркетингові рішення на рівні ринкового суб'єкта із застосуванням сучасних управлінських принципів, підходів, методів, прийомів.</p> <p>РН11. Використовувати методи маркетингового стратегічного аналізу та інтерпретувати його результати з метою вдосконалення маркетингової діяльності ринкового суб'єкта.</p> <p>РН12. Здійснювати діагностування та стратегічне й оперативне управління маркетингом задля розробки та реалізації маркетингових стратегій, проектів і програм.</p> <p>РН13. Керувати маркетинговою діяльністю ринкового суб'єкта, а також його підрозділів, груп і мереж, визначати критерії та показники її оцінювання.</p> <p>РН15. Збирати необхідні дані з різних джерел, обробляти і аналізувати їх результати із застосуванням сучасних методів та спеціалізованого програмного забезпечення.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2. ОБСЯГ ТА ОЗНАКИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Найменування показників                 | Галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти                                                                                                     | Характеристика навчальної дисципліни |                       |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|
|                                         |                                                                                                                                                      | денна форма навчання                 | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 6                  | <b>Галузь знань:</b><br>07 «Управління та адміністрування»<br><br><b>Спеціальність:</b><br>075 «Маркетинг»<br><b>Рівень вищої освіти:</b><br>магістр | Обов’язкова                          |                       |
| Модулів – 1                             |                                                                                                                                                      | Рік підготовки                       |                       |
| Змістових модулів – 2                   |                                                                                                                                                      | 1-й                                  | 1-й                   |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання |                                                                                                                                                      | Семестр                              |                       |
| _____ (назва)                           |                                                                                                                                                      | 2-й                                  | 2-й                   |
| Загальна кількість годин – 180          |                                                                                                                                                      | Лекції                               |                       |
|                                         |                                                                                                                                                      | -                                    | -.                    |
|                                         |                                                                                                                                                      | Практичні, семінарські               |                       |
|                                         |                                                                                                                                                      | -                                    | -                     |
|                                         |                                                                                                                                                      | Лабораторні                          |                       |
|                                         |                                                                                                                                                      | -год.                                | -год.                 |
|                                         |                                                                                                                                                      | Самостійна робота                    |                       |
|                                         |                                                                                                                                                      | 180 год.                             | 180 год.              |
|                                         |                                                                                                                                                      | Індивідуальні завдання:              |                       |
|                                         |                                                                                                                                                      | год.                                 |                       |
|                                         |                                                                                                                                                      | Вид контролю:                        |                       |
|                                         |                                                                                                                                                      | Захист звіту                         | Захист звіту          |

### 3. ДИДАКТИЧНА КАРТА ДИСЦИПЛІНИ

| Назви змістових модулів і тем                                                                                                    | Кількість годин |              |      |     |     |            |              |              |      |     |     |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|------|-----|-----|------------|--------------|--------------|------|-----|-----|------------|
|                                                                                                                                  | денна форма     |              |      |     |     |            | заочна форма |              |      |     |     |            |
|                                                                                                                                  | усього          | у тому числі |      |     |     |            | усього       | у тому числі |      |     |     |            |
|                                                                                                                                  |                 | лек          | прак | лаб | сем | с.р.       |              | лек          | прак | лаб | сем | с.р.       |
| 1                                                                                                                                | 2               | 3            | 4    | 5   | 6   | 7          | 8            | 9            | 10   | 11  | 12  | 13         |
| <b>Змістовний модуль 1. Роботи щодо проходження науково-дослідної практики</b>                                                   |                 |              |      |     |     |            |              |              |      |     |     |            |
| Тема 1. Знайомство з принципами організації наукових досліджень на кафедрі                                                       | 6               |              |      |     |     | 6          | 6            |              |      |     |     | 6          |
| Тема 2. Складання календарного плану робіт з керівником практики.                                                                | 4               |              |      |     |     | 4          | 4            |              |      |     |     | 4          |
| Тема 3. Проведення наукових досліджень відповідно до завдання на практику                                                        | 120             |              |      |     |     | 120        | 120          |              |      |     |     | 120        |
| <b>Разом за змістовним модулем 1</b>                                                                                             | <b>130</b>      |              |      |     |     | <b>130</b> | <b>130</b>   |              |      |     |     | <b>130</b> |
| <b>Змістовний модуль 2. Написання звіту та опис результатів роботи, отриманих під час проходження Науково-дослідної практики</b> |                 |              |      |     |     |            |              |              |      |     |     |            |
| Тема 4. Написання розділів звіту з практики та підготовка графічних матеріалів.                                                  | 20              |              |      |     |     | 20         | 20           |              |      |     |     | 20         |
| Тема 5. Оформлення звіту з практики                                                                                              | 20              |              |      |     |     | 20         | 20           |              |      |     |     | 20         |
| Тема 6. Розробка комп'ютерної презентації результатів науково-дослідницької практики.                                            | 6               |              |      |     |     | 6          | 6            |              |      |     |     | 6          |
| Тема 7. Підготовка до захисту звіту з                                                                                            | 4               |              |      |     |     | 4          | 4            |              |      |     |     | 4          |

|                                      |            |  |  |  |  |            |            |  |  |  |  |            |
|--------------------------------------|------------|--|--|--|--|------------|------------|--|--|--|--|------------|
| науково-дослідницької практики.      |            |  |  |  |  |            |            |  |  |  |  |            |
| <b>Разом за змістовним модулем 2</b> | <b>50</b>  |  |  |  |  | <b>50</b>  | <b>50</b>  |  |  |  |  | <b>50</b>  |
| <b>Разом</b>                         | <b>180</b> |  |  |  |  | <b>180</b> | <b>180</b> |  |  |  |  | <b>180</b> |

#### 4. НАВЧАЛЬНИЙ КОНТЕНТ

##### Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

##### 4.1 Бази практики та розподіл робочого часу студента

Практика проводиться під керівництвом керівника магістранта на промислових підприємствах, бюджетних установах, приватних фірмах тощо, які виконують виробничу або організаційну діяльність, чи здійснюють розробки та мають здобутки у сфері робіт здобувачів освіти та при наявності відповідних договорів між установами.

Здобувачі освіти можуть самостійно з дозволу кафедри обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, якщо для збору необхідного матеріалу з обраного наукового напрямку досліджень магістра зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом дослідження.

Побажання здобувача освіти 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 кафедри.

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

##### Календарний графік розподілу робочого часу для науково-дослідної практики

| з/п           | № | Найменування виду робіт                                                                                            | Кількість робочих діб |
|---------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1             |   | Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці                                                                      | 1                     |
| 2             |   | Вивчення спеціальних питань, виконання індивідуальних завдань за тематикою досліджень, проведення екскурсій та ін. | 16                    |
| 3             |   | Оформлення щоденника, звіту та іншої документації                                                                  | 6                     |
| 4             |   | Складання заліку з практики                                                                                        | 1                     |
| <b>РАЗОМ:</b> |   |                                                                                                                    | <b>24</b>             |

##### 4.2. Порядок направлення на практику.

Здобувачів освіти направляють на практику згідно з наказом по інституту. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення здобувачів освіти за керівниками практики від кафедр тощо. Форма наказу визначається діючими вимогами по

інституту і є єдиною для всіх кафедр інституту. Проект наказу готується відповідною кафедрою та подається керівнику практики від Інституту у чотирьох примірниках до початку практики.

Якщо за певних поважних причин здобувач освіти не може пройти науково-дослідну практику у заплановані терміни, у проекті наказу окремим пунктом вказується термін позапланової практики, прізвища здобувачів освіти та підстава перенесення термінів практики. Для перенесення термінів проходження практики завчасно повинні бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою здобувача освіти на ім'я ректора ЗІЕІТ за погодженням з проректором з навчальної роботи, керівником практики від інституту та завідувачем кафедри. Основними причинами перенесення термінів проходження практики є офіційно оформлене та узгоджене з інститутом відрядження здобувача освіти, офіційно оформлене стажування за кордоном за направленням інституту та інші випадки. З будь-яких причин, не узгоджених з інститутом, перенесення термінів практики не дозволяється.

### **4.3. Порядок організації науково-дослідної практики**

До початку практики зі здобувачами освіти на кафедрі проводиться інструктаж з питань практики та правил техніки безпеки, який виконується під час проведення організаційних зборів із групою практикантів. Таких зборів може проводитися декілька за потребою та за планом підготовки до практики керівника від кафедри. Остання така зустріч проводиться за декілька днів до початку практики. На цих зборах керівник від кафедри знайомить здобувачів освіти з вимогами до проходження науково-дослідної практики та оформлення необхідних документів. Під час підготовчої зустрічі, керівник від кафедри видає здобувачам освіти необхідні документи: Направлення на практику, графік проходження практики, щоденник практики, Програма практики, тощо.

До початку практики слід оформити Щоденник практики (бланк можна отримати у керівника від кафедри). На титулі заповнити рукою відомості, що потрібні. Ім'я керівника практики від підприємства вписати, коли буде визначено, не пізніше першого дня практики. В перший день практики на підприємстві завізувати щоденник у графі «на практику п р и б у в» підписом керівника і печаткою. Аналогічно завізувати в останній день у графі «вибув».

### **4. 4. Зміст практики**

Зміст практики має відповідати темі кваліфікаційної магістерської роботи і формулюватися разом із науковим керівником роботи.

Основні завдання науково-дослідної практики відображаються в індивідуальному графіку та за формою, наведеною у Додатку 2, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань.

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

Результатом практики має стати отримання практичних результатів, які будуть використані у подальших розробках практиканта, на підставі яких буде уточнено мету, об'єкт, предмет подальших робіт за темою кваліфікаційної магістерської роботи, які будуть покладені в основу виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

## **5. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

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

Відповідальний за науково-дослідну практику по кафедрі призначається завідувачем відповідної кафедри і підпорядковується безпосередньо керівнику-організатору практики від Інституту.

Основними обов'язками відповідальних за науково-дослідну практику від кафедри є:

- своєчасне, до початку практики, складання і подання керівнику-організатору практики від інституту для узгодження проектів наказів про проведення науково-дослідної практики, листів-направлень та іншої документації на кожного здобувача освіти, з дотриманням встановлених в ПрАТ ЗІЕІТ вимог;
- організація та проведення настановчих зборів для здобувачів освіти кафедри з метою проведення інструктажу про порядок проходження практики, з техніки безпеки, охорони праці і попередження нещасних випадків та надання їм необхідних документів перед початком практики;
- забезпечення своєчасності формування здобувачами освіти індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;
- своєчасне ознайомлення здобувачів освіти 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;
- разом з керівником практики від підприємства здійснювати керівництво науково-дослідною роботою здобувачів освіти, передбаченою завданнями керівника кваліфікаційної магістерської роботи;
- консультування здобувачів освіти щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;
- своєчасна організація та проведення відкритого публічного захисту практики 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 конкретної спеціальності);
- здійснення, у разі необхідності, разом з керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики здобувачами освіти безпосередньо на базі практики.

## **5.2. Обов'язки керівників науково-дослідної практики від кафедри**

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

Обов'язки безпосередніх керівників практики, призначених кафедрами:

- здійснює контроль прибуття здобувачів освіти на практику та подає відомості про їх прибуття завідувачу кафедри;
- надає допомогу здобувачеві освіти у виборі теми наукових досліджень;
- надає консультації щодо проведення здобувачем освіти ретельного та всебічного вивчення літературних джерел;
- розробляє та надає здобувачам освіти індивідуальні завдання та вказівки для проходження практики, враховуючи специфіку конкретної спеціальності і роботи;
- надає роз'яснення з принципів питань, які виникають у здобувача освіти щодо організації процесу практичної роботи;
- забезпечує контроль за правильністю загального спрямування практичної роботи здобувача освіти під час навчання в магістратурі;
- здійснює контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики здобувачами освіти;
- сприяє організації індивідуальних навчальних занять магістранта;
- організовує і керує виконанням практичної частини роботи магістранта;
- консультує здобувачів освіти щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- своєчасно оцінює роботу здобувача освіти на практиці за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;

– забезпечує своєчасне подання здобувачами освіти на кафедру звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, перевіряє їх та візує;

– здійснює, у разі необхідності, разом з керівником-організатором практики від підприємства, вибірковий контроль за проходженням практики здобувачами освіти безпосередньо на базі практики.

### **5.3. Обов'язки керівника практики від підприємства (організації)**

Керівник практики від підприємства – бази практики зобов'язаний:

– разом із керівником практики від кафедри розподілити здобувачів освіти по підрозділах бази практики (у разі необхідності);

– здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу здобувачам освіти в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;

– контролювати роботу здобувачів освіти, ведення ними щоденників практики і дотримання трудової дисципліни;

– інформувати керівника практики від кафедри в разі порушення здобувачем освіти трудової дисципліни;

– перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики на здобувачів освіти з оцінкою їх ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики від підприємства перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт про практику, засвідчує його підписом і печаткою. У щоденнику коротко характеризує діяльність здобувача освіти за час проходження практики.

Звіт разом із щоденником здобувач освіти у визначений кафедрою строк подає керівникові практики від кафедри.

### **5.4. Обов'язки здобувачів освіти-практикантів**

Здобувачі освіти при проходженні науково-дослідної практики зобов'язані:

– до початку практики на настановчих зборах, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) 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 на підприємстві (в організації) правила внутрішнього розпорядку, строго дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

– 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 практики, відповідно до встановлених і діючих вимог інституту до структури та оформлення звіту;

– своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики перед відповідною комісією.

Під час практики здобувач освіти повинен розвинути та закріпити свої навички та вміння:

– проводити бібліографічну роботу із залучення сучасних інформаційних технологій;

– формулювати та реалізувати в практичній площині мету дослідження;

– вибирати необхідні методи дослідження, модифікувати існуючі та розробляти нові методи, виходячи із задач конкретного дослідження;

– проводити наукові дослідження і обробляти отримані результати, аналізувати та осмислювати їх з урахуванням опублікованих матеріалів.

## **6. СТРУКТУРА ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ**

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

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульна сторінка звіту.
2. Завдання.
3. Індивідуальний графік практики.
4. Зміст звіту із зазначенням сторінок.
5. Вступ.
6. Основна частина.
  - 6.1. Напрями та характеристика наукової роботи установи на який проходять практику.
  - 6.2. Літературний огляд (стислий аналіз науково-інформаційних джерел, проаналізованих практикантом та відібраних для написання наукової роботи магістра).
  - 6.3. Аналіз та оцінка стану об'єкту дослідження на основі зібрання фактологічного, статистичного та фактичного матеріалу.
  - 6.4. Результати наукових досліджень за обраною тематикою.
7. Висновки.
8. Додатки

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені у інструктивних матеріалах Інституту, наскрізній та відповідних робочих програмах практики, з обов'язковим урахуванням державного стандарту до звітів з науково-дослідної роботи. Звіт оформлюється згідно наступних документів: «Методичні вказівки до виконання науково-дослідної практики».

## **7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)**

### **7 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

7.1 Під час проходження науково-дослідної практики, у робочі години, здобувач освіти зобов'язаний знаходитися на визначеному робочому місці, де його присутність, характер і склад виконуваних задач можуть бути проконтрольовані як керівником практики від підприємства, так і керівником практики від інституту.

7.2 Присутність здобувача освіти на місці проходження практики має щоденно фіксуватися його особистим підписом у Журналі прибуття/відбуття до місця практики. Журнал має бути доступним для контролю з боку керівників практики, керівників підприємства та офіційних представників інституту

7.3 Здобувач освіти здійснює відмітки в Щоденнику - записує зміст і обсяг виконаної роботи, а також її результати щотижня впродовж всієї практики. Фактичне виконання завдань засвідчує підписом науковий керівник кваліфікаційної магістерської роботи здобувача освіти.

7.4 Щоденник науково-дослідної практики щотижня подається здобувачем освіти на контроль керівникові від інституту у заздалегідь визначений день, під час зустрічі для консультацій.

7.5 Результатом практики має стати отримання практичних результатів, які будуть використані у подальших науково-практичних дослідженнях практиканта, на підставі яких буде уточнено (за потреби) тему кваліфікаційної магістерської роботи, та які будуть покладені в основу її написання.

7.6 По закінченні практики керівник від підприємства готує відгук на виконання програми практики у Щоденнику.

7.7 Письмовий Звіт разом з Щоденником практики подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у визначений термін, який регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

7.8 Переданий на кафедру у встановленому порядку Звіт з науково-дослідної практики перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки Звіту виявлено його відповідність встановленим вимогам, Звіт рекомендується до захисту перед комісією, призначеною завідувачем кафедри.

7.9 Завідувачем кафедри призначається комісія з прийому Звітів з практики. До складу комісії входять керівник практики від кафедри та керівник від бази практики (за згодою). Комісія приймає залік у здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження або в інституті протягом перших десяти днів після закінчення практики. Оцінка з практики вноситься в залікову відомість. Звіт з зберігається на кафедрі три роки.

7.10 У випадку виявлення невиконаних завдань і робіт, невідповідності вимогам факультету, кафедри, Звіт направляється на доопрацювання здобувачем освіти.

7.11 За результатами перевірки звіту безпосередній керівник практики від бази практики пише загальний відгук і визначає оцінку, з якою Звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендований характер і є обов'язковою оцінкою яка враховується при захисті комісією.

7.12 Підведення підсумків науково-дослідної практики відбувається у вигляді диференційованого заліку, який приймає комісія, склад якої визначає завідувач кафедри (не менше 2-х членів комісії).

7.13 Здобувачу освіти, який не виконав програму практики, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених інститутом. Здобувач освіти, який отримав незадовільну оцінку за проходження практики в комісії, відраховується з інституту.

7.14 Підсумки науково-дослідної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні Вченої ради факультету/інституту не рідше одного разу на рік.

## **8 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**

### **8.1 Оцінювання практики відбувається в два етапи:**

- стартове– призначене для оцінювання керівником практики з боку бази практики діяльності здобувача під час проходження практики;

- оцінювання захисту – призначене для оцінювання захисту результатів практики комісією з проведення семестрового контролю, що включає оформлення звіту про практику, ведення щоденника практики, презентацію здобувача результатів проходження практики під час захисту звіту, відповідей на запитання членів комісії з проведення семестрового контролю тощо. Оцінка проходження практики складається із суми балів, що виставляються комісією у результаті оцінювання змісту Звіту з практики та за підсумком усного захисту перед комісією основних складових, які входять до програми практики. Застосовуються зважувальні коефіцієнти. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих під час практики, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у шкалу оцінювання.

**8.2 Складовими суми балів за захист звіту з практики є оцінка за зміст звіту з практики окремо за кожним його структурним розділом та оцінка за захист звіту з практики.**

**Шкала оцінювання: національна та ЄКТС**

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка ECTS | Оцінка за національною шкалою                              |
|----------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------|
| 90 – 100                                     | <b>A</b>    | відмінно                                                   |
| 82-89                                        | <b>B</b>    | добре                                                      |
| 74-81                                        | <b>C</b>    |                                                            |
| 64-73                                        | <b>D</b>    | задовільно                                                 |
| 60-63                                        | <b>E</b>    |                                                            |
| 35-59                                        | <b>FX</b>   | незадовільно з можливістю повторного складання             |
| 0-34                                         | <b>F</b>    | незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни |

**9. Рекомендована література:**

1. Закон України Про вищу освіту : / Верховна Рада України ; Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004 –. – Київ, 2018. – Назва з екрана. Доступ : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18/print>
2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351(v0351281-94) від 20.12.94).
3. Положення про організацію практики студентів Запорізького інституту економіки та інформаційних технологій СТП-53-2019. - Назва з екрана. Доступ : <https://www.zieit.edu.ua/pdf/litsenzuvannia-ta-atestatsiia/2019stp53.pdf>
4. Оформлення текстових документів у навчальному процесі. Стандарт організації (кафедри) СОУ АУТС 01-15. Для студентів кафедри аавтоматики та управління в технічних системах [Текст] / Уклад.: Я.Ю. Дорогий, Н.Б. Репнікова, О.І. Ролік, Л.Ю. Юрчук – К.: НТУУ «КПІ», 2015. – 27 с.