



ПРАКТИКА

Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

– Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність	051 Економіка
Освітня програма	Економіка і бізнес
Статус дисципліни	Нормативна
Форма навчання	очна(денна)/заочна
Рік підготовки, семестр	2 курс, зимовий семестр
Обсяг дисципліни	14 кредитів (420 годин)
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік
Розклад занять	https://schedule.kpi.ua/
Мова консультування	Українська
Інформація про керівника курсу	д.е.н, доцент, професор кафедри економіки і підприємництва. Шашина Марина Володимирівна; shashyna.marina@gmail.com
Розміщення курсу	https://classroom.google.com/c/NjE5Njk2NjY1MzEz?cjc=uny2hkt

– Програма навчальної дисципліни

1. Опис практики, її мета, предмет та результати навчання

– **Метою** практики є завершення формування у студентів системи спеціальних умінь та навиків, достатніх для виконання професійних обов'язків, що передбачені для посад магістрів та здобуття теоретичних та практичних умінь та навичок за темами магістерських дисертацій.

Предметом практики виступає окреслені напрями діяльності окремого суб'єкту господарювання як бази практики, що корелюється із тематичним спрямуванням магістерської дисертації та узгоджується із завданнями магістерського дослідження.

– Проходження практики орієнтовано на формування у студентів ряду **компетентностей**:

- **ЗК 2.** Здатність до абстрактного мислення, аналізу, синтезу.
- **ЗК 4.** Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
- **ЗК 7.** Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
- **ФК 1.** Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень
- **ФК 3.** Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.
- **ФК 5.** Здатність визначати ключові тренди соціально економічного та людського розвитку.
- **ФК 6.** Здатність формулювати професійні задачі в сфері економіки та розв'язувати їх, обираючи належні напрями і відповідні методи для їх розв'язання, беручи до уваги наявні ресурси
- **ФК 7.** Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання.
- **ФК 8.** Здатність оцінювати можливі ризики, соціально економічні наслідки управлінських рішень

– Після проходження практики студенти мають продемонструвати такі **результати навчання**:

ПРН 3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПРН 5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПРН 8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

2. Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

Міждисциплінарні зв'язки практики наявні з дисципліною «Наукові дослідження в економіці», «Економічний вимір сталого розвитку», «Розробка стартап-проектів», «Практичний курс іноземної мови», Стратегія розвитку соціально-економічних систем», «Управління проектами», «Секторальна економіка», «Інформаційно-аналітична діяльність економіста», «Економічне обґрунтування управлінських рішень та оцінка ризиків», «Діагностика процесів управління економічною діяльністю», а також виконанням магістерської дисертації.

Навчальні матеріали та ресурси

Базова:

1. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України № 93 від 08.04.1993 р. URL: <http://osvita.kpi.ua/node/11>
2. Методичні рекомендації з питань організації практики студентів та складання робочих програм практики Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського»/ URL: http://osvita.kpi.ua/sites/default/files/2019-01/Method_rekomend_pract.pdf
3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України. URL: / http://kpi.ua/document_practice.
4. Проходження практики : навчальний посібник для студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 051 «Економіка» / КПІ ім. Ігоря Сікорського ; уклад. М. В. Шашина. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2022. 51 с. URL: <https://ela.kpi.ua/handle/123456789/52348>

3. Організація проведення практики

Первинними умовами організації є наступне:

- 1) студент повинен, повністю виконати теоретичну частину навчального плану;
- 2) прийняти участь в інструктивних зборах, на яких надаються необхідні консультації та пакет документів;

3) пройти інструктаж з техніки безпеки.

Проведення практики оформляється наказами по університету та місцю проходження практики, в яких вказується термін проходження практики і її керівники від обох організацій.

Інструктаж перед практикою проводить кафедра. Кожен з студентів має отримати нижче наведений перелік документів, що супроводжують практику магістра:

- 1) лист-направлення на практику;
- 2) щоденник практики;
- 3) програму практики;
- 4) індивідуальні завдання.

Важливим процедурним питанням організації практики є складання графіку її проходження. Структура графіку проходження практики визначається таким чином, щоб студент-практикант зміг закріпити та поглибити знання дисциплін професійної підготовки, зібрати фактичний матеріал та виконати необхідні дослідження за темою дисертаційної роботи. У зазначеному графіку відповідно до структури підприємства визначаються робочі місця, види робіт, завдання та їх тривалість.

За умови неможливості виконання на підприємстві наперед визначеного завдання керівник практики має право замінити його.

Студент повинен прибути на базу практики, представитися керівництву підприємства й керівнику практики, зареєструватися, пройти усі види інструктажу з техніки безпеки та охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку. З керівником практики узгоджується графік проходження практики, в якому конкретизуються робочі місця, окремі завдання, терміни їх виконання та інші умови.

Студент зобов'язаний у відділі кадрів чи іншому уповноваженому підрозділі; зробити відмітку про прибуття та надіслати відповідну відривну частину направлення у триденний строк на кафедру.

Робочий день практиканта триває 8 годин при п'ятиденному робочому тижні.

Об'єктом практики можуть бути підприємства різних форм власності, видів господарювання, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше двох років та здійснюють виробничу, торговельну, виробничо-торговельну, посередницьку, оптово-збутову, зовнішньоекономічну та інші види діяльності. На цих підприємствах повинні застосовуватися передові форми та методи управління й організації планово-економічної роботи, комерційної та маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, зовнішньоекономічної діяльності та ін., а також впроваджуватись прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Працівниками баз практики повинні бути висококваліфіковані фахівці, особливо в економічних службах, які здатні створити студентам відповідні умови для набуття професійних навичок.

З підприємствами-базами практики університет завчасно укладає довгострокові договори. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

Студенти, з дозволу кафедри, можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання тільки в разі наявності необхідної документації (договору).

Основним місцем роботи студента-практиканта є економічна служба підприємства. Це може бути планово-економічний відділ або інші відділи підприємства, які здійснюють аналітичну і планову роботу. Крім того, на базі практики мають бути створені умови для взаємодії з іншими функціональними підрозділами, які забезпечують маркетингово-комерційну та управлінську діяльність цього підприємства.

Розподіл студентів за об'єктами практики і призначення керівників здійснює кафедра, погоджує з деканатом та навчально-методичним управлінням університету і оформлює наказом ректора. Після підписання цього наказу зміни щодо організаційних питань практики студентів не допускаються.

Під час практики студент зобов'язаний:

- дотримуватися методичних рекомендацій програми практики;
- своєчасно розпочати і завершити процес проходження практики;
- чітко дотримуватись передбаченого бюджету часу при виконанні окремих видів робіт згідно програми і затвердженого графіку;
- у випадку, коли за непередбачених обставин підприємство, не може забезпечити належний режим проходження практики, студент повинен у той же день повідомити про це керівника практики від кафедри;
- пройти процедуру реєстрації на тимчасову посаду штатної одиниці або дублера;
- пройти вхідний інструктаж на робочому місці з охорони праці та техніки безпеки і суворо дотримуватися цих правил протягом практики;
- підпорядковуватися діючим на підприємстві правилам внутрішнього розпорядку;
- за умови роботи на посаді виконувати усі функції, передбачені посадовою інструкцією;
- за умови проходження практики дублером виконувати доручені завдання, нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні із працівниками підприємства;
- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати розпорядження керівника практики від підприємства;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію;
- вести щоденник практики, пред'являти його для контролю керівникам практики;
- систематично здійснювати збір та узагальнення матеріалу для звіту;
- гідно представляти КПІ ім. Ігоря Сікорського;
- по завершенні практики одержати на підприємстві характеристику-атестацію,
- скласти й подати звіт про проведену роботу керівнику практики від підприємства;
- захистити звіт в університеті на кафедрі економіки і підприємництва (звіт необхідно представити на кафедру у визначені строки подання робіт).

Студент має право:

- вимагати надання робочого місця згідно з програмою практики;
- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;
- користуватися бібліотекою підприємства, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- користуватися за установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства, податковими деклараціями та ін., якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті підприємства, обговоренні питань його діяльності на зборах, нарадах тощо.

Офіційною основою для проведення практики є договір, який укладається між університетом та підприємством. Керівник підприємства визначає порядок організації і проведення практики, призначає керівника практики від підприємства з числа провідних фахівців, які обов'язково мають відповідну вищу економічну освіту. Як правило, безпосередньо на робочих місцях керівництво практикою студентів та контроль, здійснюють начальники або головні спеціалісти відповідних відділів.

В функції керівника практики від підприємств входить:

- забезпечити вчасне зарахування студентів до складу працівників підприємства, провести з ними вхідний інструктаж з охорони праці та техніки безпеки та відповідний інструктаж на робочому місці;
- впродовж всього періоду практики забезпечувати необхідні умови праці та техніки безпеки; створювати необхідні умови для якісного виконання студентами програми практики;
- організовувати практику студентів, визначати кожному практиканту певні види робіт, забезпечувати робочими місцями;
- відкоригувати і затвердити кожному студенту графік роботи;
- ознайомити студентів з організацією роботи в підрозділі та на конкретній посаді, сприяти опануванню студентами професійних вмінь та навичок;
- здійснювати постійний контроль за графіком виконання студентами програми практики;
- здійснювати постійний контроль за виробничою дисципліною студентів;
- контролювати своєчасність та правильність фіксації у щоденнику інформації про проведену студентом роботу;
- надавати студентам всебічну допомогу у виконанні ними службових обов'язків, забезпечувати їх

- необхідною інформацією, чинними інструктивними та нормативними документами;
- з'ясувати зміст звіту студента про виконання практики та вимагати (за потребою) необхідної змістовної корекції тексту та корекції з оформлення матеріалів;
 - приймати участь у засіданні комісії із захисту звітів у випадку, якщо засідання комісії відбувається на базі практики;
 - скласти виробничу характеристику на студента-практиканта.
- Керівник практики від університету повинен:
- здійснювати поточний контроль та методичне керівництво практикою від університету та надання студентам-практикантам консультацій;
 - у контакт з керівниками практики від підприємства забезпечити високу якість проходження практики відповідно до програми;
 - контролювати процеси зарахування студентів до підприємства (організації, установи), забезпечення нормальних умов праці та побуту студентів, проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки (вхідного та на робочому місці) та виконання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
 - здійснювати заходи щодо усунення недоліків в разі потреби удосконалення управління зазначеними процесами;
 - інформувати завідувача кафедри про стан проходження практики студентами;
 - перевіряти зміст зібраних студентами матеріалів та стан підготовки звіту з практики;
 - перевіряти обсяг і якість виконаної студентами роботи за функціональними обов'язками;
 - перевіряти правильність ведення щоденника практики;
 - надавати методичну допомогу з питань опанування програми практики, виконання індивідуальних завдань;
 - надавати рекомендації щодо збору матеріалів для написання звіту та підготовки додатків до нього;
 - консультувати студентів з питань професійної підготовки.

4. Зміст практики

Основні завдання проходження практики магістрів полягають у закріпленні та поглибленні знань дисциплін професійної підготовки, зібранні фактичного матеріалу та виконанні необхідного дослідження за темою магістерської дисертації.

Під час практики виконується індивідуальне завдання, зміст та порядок якого затверджуються керівником практики з боку вищого навчального закладу із узгодженням з представником підприємства. Ефективність виконання індивідуального завдання значною мірою залежить від того, наскільки правильно орієнтованим студент на зміст практичного завдання, на його пріоритетні питання, а також на раціональний розподіл часу, відведеного на проходження практики. Завдання можуть бути пов'язані не тільки із написанням магістерської дисертації, а й з науково-дослідною роботою кафедри з держбюджетної та господарської тематики, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію та написанням наукових статей. Науково-дослідна робота в період практики має бути спрямована на підвищення фахового рівня підготовки студентів.

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

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

По закінченню практики студент подає на кафедру науковому керівнику формалізовану економіко-математичну модель за темою дисертації, ґрунтовні пропозиції щодо вдосконалення діяльності підприємства.

Під час проходження практики існує можливість проведення екскурсії щодо організаційно-економічної діяльності провідних підприємств України, за відповідно узгодженим графіком та змістом ознайомчого матеріалу. Їх планування здійснюється у спільні взаємодії керівників практики від університету та бази практики, з метою здобуття студентами розуміння структури бази практики, взаємодії структурних підрозділів та реалізації організаційно-виробничого процесу.

5. Календарний план

Календарний план проходження практики визначається на кожному підприємстві спільно керівниками від бази практики та університету (табл. 1). Кількість часу, відведеного на опрацювання окремих питань практики, встановлюється керівником практики від бази практики разом зі студентом-практикантом відповідно до напрямів діяльності, наявного на базі практики матеріального та нормативного забезпечення, кваліфікації персоналу тощо.

Таблиця 1 – Календарний план проходження практики

Тиждень практики	Етапи робіт
1	Ознайомлення із господарсько-правовими засадами функціонування підприємства, проведення аналізу основних та оборотних активів, ефективності використання трудового потенціалу.
2	Оцінювання організації менеджменту на підприємстві та реалізації стратегічного менеджменту.
3	Проведення аналізу виробництва, собівартості, прибутку та рентабельності підприємства.
4	Проведення оцінювання стану обраного для дисертації предмету дослідження (політики, потенціалу) тощо.
5	Обґрунтування та розрахунок економіко-математичної моделі щодо обраного предмету дослідження.
6	Обґрунтування економічної ефективності пропозиції щодо покращення стану функціонування підприємства
7	Аналіз впливів запропонованих заходів на стан функціонування підприємства
8	Підготовка та оформлення звіту переддипломної практики

6. Вимоги до звіту

Результати проходження практики мають бути представлені у формі звіту (обсягом від 2,5 до 3 друкованих аркушів). В звіті систематизовано викладаються одержані студентом під час практики знання та вміння, описуються програмні питання і здійснюється вирішення поставлених завдань.

Рекомендується така структура звіту:

- титульний аркуш;
- зміст;
- перелік умовних скорочень (за потреби);
- вступ;
- основна змістовна частина (власно звіт про виконану роботу);
- висновки та результати практики;
- список використаних джерел;
- додатки.

Основні вимоги до подання інформації в тексті: чіткість, стислість, конкретність, обґрунтованість. Підготовка звіту є індивідуальною роботою кожного зі студентів. Звіти, складені колективно, або з використанням тільки теоретичного матеріалу, до захисту не допускаються.

- зміст включає перелік всіх складових звіту із зазначенням сторінок, на яких розміщується початок відповідного тексту. перелік умовних скорочень (не є обов'язковим) відображає як загально визнані, так специфічні аббревіатури.

- вступ містить: 1) визначення місця підприємства в умовах сучасних ринкових відносин; 2) обґрунтування мети і завдань практики; 3) наведення стислої інформації про об'єкт та предмет практики; 4) визначення методів дослідження; 5) визначення інформаційної бази.

За наявності індивідуальних завдань з науково-дослідної роботи у вступі також необхідно вказати наявність зв'язку з науковими програмами, планами або темами. Обсяг вступу складає приблизно 3 сторінки машинописного тексту.

Основна змістовна частина звіту з практики (власне звіт про виконану роботу) має відповідати змісту програми практики і послідовно висвітлювати всі передбачені розділи.

Програма практики передбачає послідовний економічний аналіз основних розділів і показників господарської діяльності підприємства – об'єкта практики за звітний період (квартали, роки). При проходженні практики слід всебічно розглянути господарську діяльність підприємства аналізуючи основні форми бухгалтерської та статистичної звітності за допомогою загальноприйнятих методів економічного аналізу. Крім того, студент повинен особисто ознайомитися з організаційною та виробничою схемою підприємства, його технологічним процесом.

При проходженні практики студент повинен ознайомитися з основними формами фінансової звітності підприємства, діюча форма яких надана на офіційному сайті Міністерства фінансів України (<http://www.minfin.gov.ua>) та статистичної звітності підприємства <http://www.ukrstat.gov.ua/>.

7. Форми та методи контролю

Під час практики студенти проходить проміжні контрольні заходи щодо обсягу виконаних індивідуального завдання відповідно визначеного календарного плану робіт.

Захист звіту відбувається на кафедрі економіки і підприємництва. Склад комісії завідувач кафедри визначає з числа викладачів. До захисту допускаються студенти, які представили у повному обсязі звіт та всі документи, що супроводжують процес проходження практики (звіт з практики, щоденник практики завіреним печаткою установи, де відбувалась практика, наявністю відгука керівника практики від підприємства завіреним

підписом та відміткою про виконання індивідуального завдання, довідка про впровадження результатів наукової діяльності студента (за наявності)).

Зареєстрований звіт передається на перевірку керівнику практики від кафедри. За результатами перевірки складається рецензія. Відзначені в рецензії недоліки повинні бути усунені, матеріали подані на повторну перевірку.

– Політика та контроль

8. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

- дотримуватися методичних рекомендацій програми практики;
- виконувати розпорядження керівника практики від підприємства;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію;
- вести щоденник практики, пред'являти його для контролю керівникам практики;
- систематично здійснювати збір та узагальнення матеріалу для звіту;
- гідно представляти КПІ ім. І. Сікорського;
- по завершенні практики одержати на підприємстві характеристику-атестацію, скласти й подати звіт про проведену роботу керівнику практики від підприємства;
- захистити звіт в університеті на кафедрі економіки і підприємництва (звіт необхідно представити на кафедрі у визначені строки подання робіт).

9. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)

Рейтингова система оцінювання (PCO) результатів проходження практики розроблена відповідно до Положення «Про систему оцінювання результатів навчання в КПІ ім. Ігоря Сікорського».

1. PCO студента складається з двох складових:

- стартової – оцінювання роботи студента керівниками практики від підприємства та університету (у випадку очного режиму проходження практики), або керівником практики від університету (у випадку дистанційного режиму проходження практики) впродовж усього періоду практики;
- підсумкової – оцінювання результатів практики комісією з проведення семестрового контролю.

2. Стартова складова рейтингу оцінює роботу студента на підставі аналізу виконаних видів робіт, передбачених робочою програмою і відображених у щоденнику практики. Мінімальне значення стартової складової – 40 балів, максимальне – 60 балів. Студент, який не набрав 40 балів, до захисту практики не допускається.

Робота студента протягом усього періоду проходження практики оцінюється за такими критеріями:

- «відмінно», студент у повному обсязі виконував обов'язки студента-практиканта – 55-60 балів;
- «добре», студент допускав поодинокі несуттєві порушення у виконанні обов'язків студента-практиканта – 50-54 бали;
- «задовільно», студент допускав порушення у виконанні обов'язків студента-практиканта – 46-49 балів;
- «достатньо» студент допускав значні порушення у виконанні обов'язків студента-практиканта, визначені пунктом 2.3 даного навчального посібника – 40-45 бали;
- «незадовільно» – студент не виконував обов'язки студента-практиканта – менше 40 балів.

2. Підсумкова складова рейтингу оцінює:

а) звіт з проходження практики, мінімальний бал – 10, максимальний – 20. Критерії оцінювання звіту:

- «Відмінно», звіт з практики виконаний на високому науковому рівні та стилістичного грамотно оформлений. Виконані всі поставлені завдання. Надані позитивні відгуки на всіх проміжних етапах проходження практики, наявні практичні рекомендації та впровадження. Містить розгорнуту фактичну інформацію про досліджуване підприємство, правильні і детально обґрунтовані розрахунки та висновки – 19-20 балів;
- «Дуже добре», програма практики виконана в повному обсязі, звіт відповідає робочій програмі практики та вимогам до його оформлення, містить достатню фактичну інформацію про досліджуване підприємство, розрахунки або висновки мають незначні неточності, або не повністю обґрунтовані. Мають місце зауваження не принципового характеру, мають місце окремі зауваження у керівників практики, або консультанта, але звіт відповідає основним вимогам та надані відповіді є правильними – 17-18 балів
- «Добре», у звіті розкриті поставлені програмні завдання, можуть мати недоліки розрахункового характеру, надані рекомендації мають непереконливий характер – 15-16 балів;

- «Задовільно», звіт містить нечітко сформульовані відповіді на поставлені індивідуальні завдання, аналіз поданий у роботі поверхневий, запропоновані заходи не мають системного характеру. Відгуки містять окремі зауваження – 13-14 балів;
 - «Достатньо», програма практики виконана не повністю, звіт частково відповідає робочій програмі практики, фактична інформація про досліджуване підприємство неповна, або є суттєві помилки у розрахунках чи висновках, оформлення не відповідає вимогам 12-13 балів
 - «Незадовільно», звіт містить значні помилки при виконанні аналітично частини. Надані відгуки містять значні зауваження, або є негативними – менше 10 балів;
 - «Не допущено», у разі подання звіту для розгляду комісії після визначеного терміну, або його відсутність.
- б) захист практики, мінімальний бал – 10, максимальний бал – 20. Критерії оцінювання захисту:
- «відмінно», презентація повністю відображає результати практики і якісно оформлена, студент відмінно володіє матеріалом, надає розгорнуті правильні відповіді на всі питання комісії – 19-20 балів;
 - «дуже добре», презентація повністю відображає результати практики і якісно оформлена, студент володіє матеріалом, надає правильні відповіді на більшість питань комісії – 17-18 балів;
 - «добре», презентація відображає результати практики, оформлена якісно, студент в цілому володіє матеріалом, хоча надає неправильні або неточні відповіді на окремі питання комісії – 15-16 балів;
 - «задовільно», презентація не повністю відображає результати практики, студент володіє матеріалом частково, надає неправильні або неточні відповіді на окремі питання комісії – 13-14 балів;
 - «достатньо», презентація не повністю відображає результати практики, студент погано володіє матеріалом, надає неправильні відповіді на питання комісії – 10-12 балів;
 - «незадовільно» – звіт не відповідає вимогам для отримання оцінки «достатньо» – менше 10 балів.

Максимальний бал з проходження переддипломної практики становить 100 балів. Для отримання студентом відповідних оцінок (ECTS та традиційних) його рейтингова оцінка переводиться згідно з табл. 2

Оцінка із захисту практики заноситься в електронну заліково- екзаменаційну відомість в системі «Кампус» та залікову книжку студента.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, може повторно пройти практику при виконанні умов, визначених кафедрою. Студент який отримав негативну оцінку за практику під час здачі комісії, відраховується з КПІ ім. Ігоря Сікорського.

Таблиця 2 – Шкала оцінювання практики

Кількість балів	Оцінка
95-100	Відмінно
85-94	Дуже добре
75-84	Добре
65-74	Задовільно
60-64	Достатньо
Менш ніж 60	Незадовільно
Не з'явився	

Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):

Складено проф. кафедри економіки і підприємництва, д. е. н., доц. Мариною Шашиною

Ухвалено кафедрою економіки і підприємництва (протокол № 18 від 23.06.2023 р.)

Погоджено Методичною комісією факультету (протокол № 11 від 30.06.2023 р.)