

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП

**ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ  
ТА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**  
студентів спеціальності  
**“ОБЛІК І АУДИТ”**  
(освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр)

Київ  
ДП «Видавничий дім «Персонал»  
2010

МАУП

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Науково-дослідна та педагогічна практика магістрів спеціальності “Облік і аудит” є невіддільною складовою навчального процесу.

У формуванні висококваліфікованих фахівців з бухгалтерського обліку і аудиту важливе місце відводиться науково-дослідній та педагогічній практиці студентів. Вона здійснюється з метою закріплення одержаних ними теоретичних знань і набуття практичних навичок технічної та організаційної роботи за фахом.

За час проходження практики студент зобов’язаний вивчити організацію бухгалтерського обліку, внутрішньогосподарського (управлінського) обліку і аудиту діяльності підприємства, податкового обліку та методику складання фінансової звітності в умовах використання інформаційних систем, а також зібрати і систематизувати матеріали для написання дипломної роботи.

Науково-дослідну практику студенти проходять на підприємствах, в організаціях, установах, госпрозрахункових товариствах та інших суб’єктах підприємницької діяльності. Педагогічну практику — у вищих навчальних закладах.

Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри обліку і аудиту, які контролюють своєчасне прибуття студентів на місце практики, хід її виконання, консультують практикантів з питань програми, методики науково-дослідної роботи, допомагають у вирішенні питань забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів. Про результати перевірки керівник робить запис у щоденнику та інформує деканат.

У період практики студент зобов’язаний своєчасно і якісно виконувати завдання, передбачені програмою практики, засвоїти сучасні методи обліку та контролю, дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, не порушувати трудової дисципліни, сприяти виконанню завдань, які стоять перед колективом підприємства, брати активну участь у громадському житті колективу.

## МЕТА ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

*Мета проходження практики* — набути навичок застосування методів наукових досліджень, проведення науково-дослідної роботи, а також підготуватися до науково-дослідної та педагогічної діяльності.

Підготували д-р екон. наук, професор кафедри фінансів і статистики *В. Б. Захожай*, канд. екон. наук, професор кафедри обліку і аудиту *М. І. Коваль*

Затверджена на засіданні кафедри обліку і аудиту (протокол № 17 від 23.04.09)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*

**Захожай В. Б., Коваль М. І.** Програма науково-дослідної та педагогічної практики студентів спеціальності “Облік і аудит” (освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр). — К.: ДП «Вид. дім «Персонал», 2010. — 18 с.

Програма містить пояснювальну записку, мету та зміст практики, тематичний план і програму науково-дослідної та педагогічної практики, перелік обов’язків студентів та керівників виробничої практики, вимоги до звіту студентів про науково-дослідну та педагогічну практику, критерії оцінювання знань та навичок, список літератури, а також додатки.

- © Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП), 2010
- © ДП «Видавничий дім «Персонал», 2010

Основний зміст науково-дослідної практики:

- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисциплін професійної підготовки згідно із навчальним планом освітньо-кваліфікаційного рівня магістр;
- визначити актуальність і напрямки досліджень з вибраної проблеми;
- засвоїти методи проведення наукових досліджень і статистичної обробки даних у процесі виконання досліджень за обраною темою;
- проаналізувати використання сучасних комп'ютерних технологій для формування бази даних наукових досліджень;
- розглянути математичні методи досліджень, вивчити і застосувати прийоми моделювання як ефективного методу наукових досліджень;
- підготувати пропозиції з проблеми дослідження;
- набути навичок практичного застосування теоретичних знань для розв'язання практичних завдань бухгалтерського обліку;
- навчитися проводити наукові дослідження;
- зібрати матеріали (статистичні дані, документи) та використати їх для написання магістерської роботи;
- скласти звіт про практику та захистити його.

**Основний зміст педагогічної практики:**

- вивчити структуру закладу освіти, організацію навчально-виховної роботи;
- вивчити навчально-тематичні плани, навчальні програми, робочі програми дисциплін спеціальності “Облік і аудит”;
- відвідати заняття, які проводяться провідними викладачами кафедри (професорами, доцентами);
- вивчити державні освітні стандарти з підготовки фахівців за спеціальністю “Облік і аудит”;
- ознайомитися з науково-дослідною роботою викладачів кафедри і студентів (організація, тематика науково-дослідної роботи);
- ознайомитися з методичним забезпеченням кафедри (навчальні посібники, тести, контрольні завдання, тематика курсових і дипломних робіт, ділові ігри, тренінги тощо);
- підготуватися до проведення семінару або практичного заняття за однією з дисциплін (підбір літератури, складання плану, розробка практичного завдання);

- провести семінар (або практичне заняття);
- проаналізувати проведені заняття, урахувати зауваження;
- закріпити теоретичні знання, здобуті при вивченні дисципліни “Методика викладання облікових дисциплін”;
- засвоїти методiku викладацької діяльності;
- ознайомитися із сучасними методами викладання облікових дисциплін;
- набути навичок розробки методичного забезпечення навчального процесу;
- набути навичок проведення занять;
- скласти звіт про практику та захистити його.

### **ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Практика організовується науково-методичним інститутом Міжрегіональної Академії управління персоналом та кафедрою обліку і аудиту.

Місцем проходження науково-дослідної та педагогічної практики можуть бути:

- науково-дослідні інститути та науково-дослідні підрозділи вищих навчальних закладів;
- підприємства всіх форм власності та різних організаційно-правових форм, що здійснюють виробничо-господарську діяльність;
- підприємства, установи та організації (державна податкова служба, державна контрольно-ревізійна служба, фінансові відділи при місцевих органах виконавчої влади тощо), що утримуються за рахунок державного чи місцевих бюджетів;
- установи та організації ринкової інфраструктури (комерційні банки, інвестиційні фонди і компанії, аудиторські фірми, консалтингові фірми тощо);
- навчальні підрозділи, які входять до структури МАУП (або інших вищих навчальних закладів), де викладаються економічні та облікові дисципліни.

Керівниками практики призначаються висококваліфіковані викладачі кафедри обліку і аудиту (доктори економічних наук, кандидати економічних наук, професори та доценти) Академії, спеціалісти підприємств, установ, організацій та навчальних закладів, де проводиться практика.

Практика проводиться згідно з навчальним планом підготовки магістрів за спеціальністю “Облік і аудит” та програмою проведення практики.

Направлення студентів магістратури на практику проводиться на підставі наказу ректора МАУП.

Методичне керівництво науково-дослідною та педагогічною практикою студентів магістратури здійснює кафедра обліку і аудиту МАУП згідно з фаховою спеціалізацією. Керівництво практикою магістрів від підприємства, установи, організації здійснюють керівники відповідних відділів, які призначаються наказом керівника підприємства, установи, організації.

**Обов'язки керівників науково-дослідної та педагогічної практики та студентів**

*Керівник практики від МАУП:*

- забезпечує студентів магістратури методичними рекомендаціями (програмою науково-дослідної та педагогічної практики);
- проводить інструктаж щодо порядку проходження науково-дослідної та педагогічної практики, оформлення щоденника та звіту про проходження практики;
- здійснює керівництво розробкою індивідуальних планів проходження практики студентами та підписує щоденник проходження практики;
- контролює проходження практики та збирання матеріалів для написання магістерської роботи;
- перевіряє звіти студентів магістратури про практику і складає письмовий відгук з попередньою оцінкою результатів проходження практики;
- у складі комісії приймає захист звіту з практики.

*Керівник практики від підприємства, організації, установи та навчального закладу:*

- проводить інструктаж студентів з питань дотримання охорони праці та техніки безпеки, ознайомлює з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації);
- особисто відповідає за організацію проведення практики;
- ознайомлює студентів з організаційною структурою, системою управління та проблемами підприємства, установи, організації відповідно до завдання керівника практики від МАУП;

- контролює проходження студентами практики; забезпечує умови для виконання студентами програми практики;
- здійснює методичне керівництво та надає практичну допомогу щодо виконання студентами індивідуальних планів проходження практики;
- контролює дотримання студентами-практикантами дисципліни та повідомляє Академію про випадки порушення студентами правил внутрішнього розпорядку;
- веде облік роботи студентів-практикантів, перевіряє і підписує щоденники та звіти про практику; дає оцінку-відгук про виконану студентами роботу.

**Обов'язки студентів магістратури при проходженні практики**  
Студенти Академії при проходженні науково-дослідної та педагогічної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати необхідну документацію та консультації щодо їх оформлення, а також погодити з науковим керівником від кафедри план (зміст) магістерської роботи;
- своєчасно прибути на базу практики;
- систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень подавати його для перевірки керівникам практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- дотримуватись правил, техніки безпеки і виробничої санітарії, а також правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бути відповідальними за виконувану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію, зібрати матеріал для написання магістерської дипломної роботи, скласти диференційний залік з практики і подати на кафедру для попереднього захисту відповідні розділи магістерської роботи (готовність роботи — 80 %).

#### **Вимоги до звітів студентів про науково-дослідну та педагогічну практику**

Основним документом, в якому фіксується процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики. За результатами проходження практики студент складає звіт про виконання програми практики (дод. 2) обсягом 15–20 сторінок з конкретним описом виконаної роботи. Звіт повинен

містити відомості про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список літератури, додатки. Текст звіту ілюструється відповідними розрахунками, таблицями, схемами, рисунками тощо.

#### **Орієнтовний план звіту про виконання програми науково-дослідної та педагогічної практики**

1. Вступ, в якому зазначається мета та завдання практики.
2. Обґрунтування актуальності проблеми, вибраної для дослідження, дається характеристика ступеня її розробленості вітчизняними та зарубіжними вченими.
3. Стислий аналіз матеріалів з обраної проблеми, зібраних для написання магістерської роботи.
4. Короткий зміст наукових досліджень, що виконувалися під час науково-дослідної практики.
5. Стислий виклад методичних підходів до викладання облікових дисциплін.
6. Характеристика змісту та організації навчально-методичної роботи у вищому навчальному закладі.
7. Характеристика розробленого методичного забезпечення для проведення заняття.
8. Висновки про проходження практики з пропозиціями щодо шляхів розв'язання проблем облікової політики, які досліджувались.
9. Список літератури та додатки.

Звіт оформлюється на аркушах формату А4, скріплюється та подається керівнику практики від наукового, навчального закладу (установи, організації) для написання відгуку про проходження практики. Керівник практики від МАУП також пише відгук, в якому зазначає ступінь виконання студентом магістратури програми науково-дослідної практики, оволодіння методами проведення наукових досліджень та набуття необхідних навичок викладання облікових дисциплін.

Звіт про практику разом із заповненим щоденником практики подається на кафедру не пізніше як через 2 дні після завершення практики.

На кафедрі проводиться захист звітів про практику студентів магістратури. До складу комісії із захисту входять завідувач кафедри (або його заступник) та керівники практики від Академії.

Захист звітів оформлюється у відповідних відомостях з диференційованою оцінкою роботи студентів.

#### **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ, УМІНЬ ТА НАВИЧОК**

Процес оцінювання знань студентів включає:

- перевірку керівниками практики звіту з практики та написання відгуку;
- захист звіту студентом перед комісією.

Під час захисту звіту студент має охарактеризувати виконану роботу, викласти пропозиції, які сформульовані в результаті аналітичної обробки фактичного матеріалу для написання магістерської роботи та розробки методичного забезпечення для проведення заняття. Диференційований залік з практики оцінюється за чотирибальною шкалою.

Під час захисту оцінюються:

- повнота виконання програми практики та індивідуального завдання;
- відповіді студента на поставлені питання.

Оцінка “відмінно” ставиться студенту за умови повного виконання програми практики та індивідуального завдання і ґрунтовних відповідей на поставлені запитання.

Оцінка “добре” ставиться студенту за умови виконання програми практики та індивідуального завдання на 80 % і чітких відповідей на поставлені запитання.

Оцінка “задовільно” ставиться студенту за умови виконання програми практики та індивідуального завдання на 60 % і чітких відповідей на більшість поставлених запитань.

Оцінка “незадовільно” ставиться студенту, який виявив низький рівень знань при виконанні програми практики, допустив принципові помилки при виконанні завдань практики, не може здійснювати професійну діяльність у повному обсязі без додаткових занять з основних фахових дисциплін.

### **ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ**

| № пор. | Види робіт  |
|--------|---|
| 1      | Визначення проблеми (наукового питання) дослідження та її актуальності  |
| 2      | Розробка робочої гіпотези дослідження. Характеристика сфери використання та оцінка новизни і значущості (теоретичної та прикладної) очікуваних результатів досліджень         |
| 3      | Визначення структури досліджень, послідовності їх проведення, методів аналізу зібраних матеріалів   |
| 4      | Збирання необхідної статистичної інформації на об'єкті дослідження  |
| 5      | Обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації |
| 6      | Обґрунтування висновків та пропозицій за результатами дослідження   |
| 7      | Оформлення звіту про проходження науково-дослідної практики   |

#### **ПРОГРАМА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ**

Науково-дослідна практики передбачає пошукову роботу та збирання матеріалів для написання магістерської роботи. Вона має такі етапи:

- визначення проблеми (наукового питання) дослідження та її актуальності;
- укладення картотеки й оформлення бібліографії з теми, вибраної для дослідження;
- критичний аналіз публікацій з теми дослідження;
- вивчення й аналіз нормативних документів, що регулюють відповідну ділянку бухгалтерського обліку;
- конкретизація теми дослідження та обґрунтування її актуальності.
- розробка робочої гіпотези дослідження. Характеристика сфери використання та оцінка значущості (теоретичної та прикладної) очікуваних результатів досліджень;

- визначення структури досліджень, послідовності їх проведення, методів аналізу зібраних матеріалів;
- збирання необхідної статистичної та іншої інформації на об'єкті дослідження;
- обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо. Застосування комп'ютерних технологій при обробці інформації;
- обґрунтування висновків та пропозицій за результатами дослідження;
- підготовка і оформлення звіту про науково-дослідну практику;
- підготовка доповіді, тез, наукової статті за матеріалами дослідження для доповіді на черговій науково-практичній конференції та публікації у фахових виданнях.

### **ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

| № пор. | Види робіт   |
|--------|--|
| 1      | Вивчення методичного забезпечення викладання облікових дисциплін у навчальному закладі: навчальних програм, контрольних та тестових завдань, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших методичних матеріалів |
| 2      | Ознайомлення з методикою викладання облікових дисциплін провідними викладачами, впровадженням нових освітніх технологій  |
| 3      | Вивчення державних стандартів із спеціальності “Облік і аудит”; аналіз освітньо-професійної та кваліфікаційної характеристик фахівця   |
| 4      | Аналіз організації науково-дослідної роботи в навчальному закладі: тематика досліджень, публікації, організація наукових конференцій, семінарів, “круглих столів” тощо   |
| 5      | Складання плану, конспекту, завдань, кола питань, підбір літератури до проведення семінару (або практичного заняття) за однією із тем обраної облікової дисципліни   |
| 6      | Проведення заняття, аналіз зауважень   |
| 7      | Оформлення звіту про проходження педагогічної практики   |

## **ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Педагогічна практика має такі етапи:

- вивчення методичного забезпечення викладання облікових дисциплін у навчальному закладі: навчальних програм, контрольних та тестових завдань, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших методичних матеріалів;
- ознайомлення з методикою викладання облікових дисциплін провідними викладачами, впровадженням нових освітніх технологій;
- вивчення державних стандартів із спеціальності “Облік і аудит”; аналіз освітньо-професійної та кваліфікаційної характеристик фахівця;
- аналіз організації науково-дослідної роботи в навчальному закладі: тематика досліджень, публікації, організація наукових конференцій, семінарів, “круглих столів” тощо;
- складання плану заняття, конспекту, завдань, кола питань, підбір літератури до проведення семінару (або практичного заняття) за однією із тем обраної облікової дисципліни, проведення заняття, аналіз зауважень;
- підготовка і оформлення звіту про педагогічну практику.

## **ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

Під час науково-дослідної та педагогічної практики студент веде щоденник, в якому фіксує щоденну роботу за програмою практики, відмічає позитивні, цікаві моменти організації обліку з таким розрахунком, щоб можна було їх використати в практичній роботі та при написанні магістерської роботи.

Студент складає коротку економічну характеристику господарства, в якому проходив практику та пише звіт. До звіту додаються заповнені взаємопов’язані облікові реєстри, бухгалтерські довідки, інші документи, складені під час поточного контролю діяльності підприємства, та інші матеріали практики. Студент отримує характеристику від підприємства і разом із щоденником додає її до звіту.

Результат проходження науково-дослідної та педагогічної практики студент оформляє як письмовий звіт. Він повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекоменда-

цій. Загальний обсяг звіту 15–20 сторінок (з додатками) формату А4. Звіт оформляється на ПЕОМ, шрифт 14, Times Roman, поля: верхнє — 1,5 см, нижнє — 1,5 см, лівє — 2–2,5 см, правє — 1–1,5 см. Текст звіту ілюструється відповідними розрахунками, таблицями, рахунками. Звіт треба прошити.

Структура звіту: титульний лист (зразок додається); зміст, де зазначаються назви всіх розділів і підрозділів звіту та сторінки, на яких вони розміщені; виклад основної частини; список літератури, додатки.

Оформлені звіти разом із щоденником і висновками керівника практики про виконання науково-дослідної та педагогічної практики подаються на кафедру для захисту. Захист звіту приймає комісія, яку очолює завідувач кафедрою (або його заступник) з обов’язковим включенням до комісії керівника практики від Академії. Одночасно із звітами про проходження науково-дослідної і педагогічної практики студентом особисто подаються комісії відповідні розділи магістерської роботи за темою дослідження. Під час захисту звітів з практики магістерська робота повинна мати 80-відсоткову готовність і пройти одночасно попередній захист.

Під час захисту звітів студент повинен охарактеризувати виконану роботу на базі практики, внести пропозиції щодо її вдосконалення та обґрунтувати їх доцільність.

Студенту, який не виконав програму практики, у встановленому порядку надається право проходження практики повторно у терміни, визначені деканом факультету.

## **СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ**

1. Закон України “Про вищу освіту” 2002 р.
2. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” від 16.07.99 р. № 996-XIV.
3. Аксьонова О. В. Методика викладання економіки. — К., 1998.
4. Алексюк А. М. Педагогіка вищої освіти України. — К., 2000.
5. Баскаков А. Я., Туленков Н. В. Методология научных исследований. — К.: МАУП, 2002.
6. Болубаш Я. Я. Організація навчального процесу у вищих закладах освіти. — К., 1997.
7. Волкова Н. П. Педагогіка. — К., 2001.

8. *Галузинський В. М., Євтух М. Б.* Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні. — К., 1995.
9. *Грабова Н. М., Кривоносов Ю. Г.* Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках: Навч. посіб. — 3-тє вид., допов. — К.: А. С. К., 2006.
10. *Мойсеюк Н. Є.* Педагогіка: Навч. посіб. — 3-є вид., допов. — Вінниця, 2001.
11. *Левочко М. Т.* Бухгалтерський облік: Навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. спец. “Облік і аудит”. — К., 2008.
12. *Лишillenко О. В.* Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник. — К.: Вид-во “Центр навчальної літератури”, 2005.
13. *Методичні рекомендації щодо забезпечення навчального процесу: Зб. док. / Міжрег. Акад. упр. персоналом.* — 2-ге вид., допов. — К.: ДП “Вид. дiм “Персонал”, 2008.
14. *Найдьонов І. М., Ігнатюк А. І.* Методика викладання фінансово-економічних дисциплін: Навч. посіб. — К.: Вид-во Курпріянова О. О., 2002.
15. *План рахунків бухгалтерського обліку та інструкція щодо його застосування: Наказ МФ України № 291 від 30.11.99.*
16. *Сопко В. В.* Бухгалтерський облік: Навч. посіб. — К., 2000.
12. *Захожай В. Б., Базась М. Ф., Матюха М. М., Базась В. М.* Бухгалтерський облік у галузях економіки. — К.: МАУП, 2005.
14. *Осадча Г. Г.* Управлінський облік на підприємствах харчової промисловості. — К.: Пектораль, 2005.
15. *Сопко В. В., Завгородній В. П.* Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу. — К.: КНЕУ, 2004.
16. *Сопко В. В.* Бухгалтерський облік. — Тернопіль: Астон, 2005.

## ДОДАТКИ

Додаток 1

### Зразок оформлення листа про проходження практики

Директору \_\_\_\_\_  
(повна назва інституту)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали студента)

Група \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Форма навчання \_\_\_\_\_

Прошу дозволити проходження \_\_\_\_\_ в термін  
(вказати вид практики)  
з “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ по “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ на базі \_\_\_\_\_  
(повна назва закладу)

Керівник практики від \_\_\_\_\_  
(повна назва бази практики)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали, посада)

Погоджено:

\_\_\_\_\_ (підпис керівника практики  
від бази практики)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис керівника  
від вищого навчального закладу)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ (дата)

МП

\_\_\_\_\_ (підпис студента)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ (дата)

(Лист надсилається в інститут на ім'я директора за 1,5–2 місяці до початку практики)



## Щоденник практики студента

Щоденник розроблений за формою, що визначена в “Положенні про практику студентів МАУП”, затвердженому наказом Президента Академії від 17 січня 2005 р. № 04-о і включає такі частини:

- перша сторінка, де визначено вид практики студента, навчальний підрозділ, курс, група, спеціальність;
- направлення на практику;
- календарний план проходження практики;
- звіт про виконання програми практики;
- висновок керівника практики від підприємства і оцінка роботи студента;
- відгук керівника практики від Академії про роботу студента;
- основні положення практики;
- правила ведення й оформлення щоденника.

Бланки щоденника за формою можна отримати під час установчої конференції практики (на випускній кафедрі, в навчальній частині, в деканаті).

## Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання

\_\_\_\_\_ практики

(вид практики)

студентом спеціальності \_\_\_\_\_

|   |   |
|---|---|
| Міжрегіональна Академія управління персоналом                                       |   |
| <b>ЗВІТ</b>   |   |
| про виконання програми _____ практики<br>(вид практики)                             |   |
| студента _____<br>(прізвище, ім'я, по батькові)                                     |   |
| групи _____   |   |
| Спеціальність _____   |   |
| Кваліфікаційний рівень _____  |   |
| База практики _____<br>(повна назва)  |   |
| Керівник практики<br>від бази практики<br><br>_____<br>(посада, прізвище, ініціали) | Керівник практики від<br>навчального закладу<br><br>_____<br>(посада, прізвище, ініціали) |
| Звіт захищений<br>“ ” _____ 201_ р.<br>_____<br>(підпис)                            |   |
| Київ 201_   |   |

## ***ЗМІСТ***

|   |    |
|---|----|
| Пояснювальна записка .....                        | 3  |
| Мета та зміст практики .....                      | 3  |
| Організація та проведення практики .....          | 5  |
| Критерії оцінювання знань, умінь та навичок ..... | 9  |
| Тематичний план науково-дослідної практики .....  | 10 |
| Програма науково-дослідної практики .....         | 10 |
| Тематичний план педагогічної практики .....       | 11 |
| Програма педагогічної практики.....               | 12 |
| Оформлення результатів практики .....             | 12 |
| Список літератури .....                           | 13 |
| Додатки.....                                      | 15 |

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*  
Редактор *С. М. Толкачова*  
Комп'ютерне верстання *А. А. Кучерук*

Зам. № ВКЦ-4792

Формат 60×84/16. Папір офсетний.

Друк ротаційний трафаретний.

Наклад 300 пр.

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)

03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП

ДП «Видавничий дім «Персонал»

03039 Київ-39, просп. Червонозоряний, 119, літ. ХХ

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру  
суб'єктів видавничої справи ДК № 3262 від 26.08.2008*