

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»**  
**Економічний факультет**

**Методичні вказівки**  
**з організації навчальної практики**  
**для студентів 1 курсу освітнього ступеня «Бакалавр»**  
**галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 051 Економіка,**  
**галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і**  
**оподаткування та 072 Фінанси, банківська справа та страхування**

Острог  
Видавництво Національного університету «Острозька академія»  
2018

*Рекомендувала до друку навчально-методична рада Національного  
університету «Острозька академія»  
Протокол № 3 від 11 грудня 2018 року*

**Рецензенти:**

**Мамонтова Н. А.** – доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансів, обліку і аудиту Національного університету «Острозька академія»;

**Топішко І. І.** – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри економічної теорії, менеджменту і маркетингу Національного університету «Острозька академія».

Козак Л. В., Іванчук Н. В. Методичні вказівки з організації навчальної практики для студентів 1 курсу освітнього ступеня «Бакалавр» галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 051 Економіка, галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування та 072 Фінанси, банківська справа та страхування. Острого: Видавництво Національного університету «Острозька академія», 2018. 18 с.

Методичні вказівки призначені для організації та проведення навчальної практики для студентів 1 курсу освітнього ступеня «Бакалавр» галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки спеціальності 051 Економіка, галузі знань 07 Управління та адміністрування спеціальності 071 Облік і оподаткування та 072 Фінанси, банківська справа та страхування економічного факультету НаУОА. Містять опис практики, завдання для її виконання, рекомендації щодо оформлення звіту та проведення захисту, критерії оцінювання.

## ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Загальні положення.....	5
2. Організація та керівництво навчальною практикою.....	5
3. Зміст програми навчальної практики.....	6
4. Перелік економічних понять, явищ і процесів.....	7
5. Вимоги щодо оформлення та підбиття підсумків навчальної практики..	10
Додатки.....	14

## ВСТУП

Ринкова економіка України вимагає наявності кваліфікованих спеціалістів, які володіють сучасними навичками аналізу та проведення досліджень. Найпоширеніший науковий метод – монографічний огляд літературних джерел. З метою підготовки повноцінних спеціалістів для студентів економічного факультету передбачено проходження практики, що дасть змогу вдосконалити теоретичні знання, апробувати їх на практиці й набути потрібних навичок, щоб здійснювати монографічний огляд сутності економічних понять, явищ і процесів.

Методичні вказівки з організації навчальної практики для студентів I курсу освітнього ступеня «Бакалавр» галузі знань *05 Соціальні та поведінкові науки* спеціальності *051 Економіка*, галузі знань *07 Управління та адміністрування* спеціальності *071 Облік і оподаткування* та *072 Фінанси, банківська справа та страхування* розроблено з урахуванням вимог освітньо-професійних програм, а також згідно з: Наказом Міністерства освіти і науки України від 08 квітня 1993 р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти №351 від 20.12.94), «Положенням про проведення практики студентів Національного університету «Острозька академія», введеним в дію наказом ректора Національного університету «Острозька академія» № 113 від 30.11.2018 р.

Зміст навчальної практики визначено в робочій програмі навчальної дисципліни «Політекономія».

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Мета навчальної практики – оволодіти практичними навичками щодо здійснення монографічного огляду сутності економічних понять, явищ і процесів.

*Завдання навчальної практики:*

- оволодіти основними підходами та прийомами систематизації тлумачень економічних понять, явищ і процесів;
- оволодіти навичками порівняльного аналізу й оцінки сутнісних характеристик тлумачень економічних понять, явищ і процесів;
- оволодіти сучасними правилами цитування наукової та навчальної економічної літератури;
- оволодіти навичками оформлення списку літератури;
- оволодіти навичками роботи з бібліотечними каталогами та книжковими фондами.

**Оцінювання результатів практики:** публічний захист звіту, що містить монографічний огляд сутності економічних понять, явищ і процесів (із запропонованого переліку).

*Результати проходження навчальної практики відповідають вимогам освітньо-професійних програм, зокрема студенти зможуть:*

- знати основні підходи та прийоми систематизації тлумачень економічних понять, явищ і процесів;
- знати методи порівняльного аналізу й оцінки сутнісних характеристик тлумачень економічних понять, явищ і процесів;
- знати правила цитування наукової та навчальної економічної літератури;
- знати правила оформлення списку літератури
- знати правила роботи з бібліотечними каталогами та книжковими фондами;
- уміти працювати з бібліотечними каталогами й економічною літературою, систематизувати тлумачення економічних понять, явищ і процесів;
- уміти здійснювати порівняльний аналіз та оцінку сутнісних характеристик тлумачень економічних понять, явищ і процесів;
- уміти цитувати наукову та навчальну економічну літературу;
- уміти правильно оформлювати список літератури.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО НАВЧАЛЬНОЮ ПРАКТИКОЮ

Практикою керують викладачі економічного факультету, а також висококваліфіковані спеціалісти Наукової бібліотеки НаУОА. Керівництво практикою полягає у видачі студентам завдань, інструкцій для їх виконання, наданні щотижневих консультацій (1 раз на тиждень) в університеті, прийомі, перевірці звітів про проходження практики, а також наданні рекомендацій щодо

виконання поставлених завдань на об'єктах проходження практики.

*Керівник навчальної практики від закладу вищої освіти:*

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктує про порядок проходження практики та дотримання правил техніки безпеки, надає студентам-практикантам потрібні документи (індивідуальний графік, щоденник, методичні рекомендації тощо);
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, ухвалену на кафедрі, а саме: подання письмового звіту та підготовку виступу;
- контролює забезпечення нормальних умов праці й побуту студентів і проводить із ними обов'язкові інструктажі з охорони праці й техніки безпеки;
- контролює виконання правил внутрішнього трудового розпорядку;
- у складі комісії заслуховує захист звітів про проходження практики;
- подає завідувачеві письмовий звіт про проведення навчальної практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

*Студенти закладів вищої освіти під час проходження навчальної практики зобов'язані:*

- до початку практики одержати від керівника навчальної практики консультації щодо оформлення всіх документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою навчальної практики й указівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й навчальної санітарії;
- відповідати за виконану роботу;
- своєчасно здати та захистити звіт із проходження навчальної практики.

Проходження навчальної практики студентами передбачає такі етапи:

- формування індивідуального графіка проходження навчальної практики (додаток А), ознайомлення з вітчизняними й іноземними науковими та іншими джерелами літератури для формування бібліографічного списку літератури;
- виконання завдань відповідно до змісту програми практики;
- оформлення звіту про проходження навчальної практики і його захист.

### **3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

#### **Розділ 1. Теоретичні основи здійснення монографічного аналізу.**

1.1. Правила роботи з бібліотечними каталогами. Структура бібліотечного фонду НаУОА.

1.2. Правила цитування та посилань на запозичений матеріал у наукових працях.

1.3. Правила оформлення списку використаних джерел.

#### **Розділ 2. Монографічне дослідження економічного поняття, явища, процесу.**

2.1. Наявні підходи до визначення сутності *економічного поняття, явища, процесу*.

2.2. Порівняння виявлених підходів до визначення сутності *економічного поняття, явища, процесу*.

2.3. Обґрунтування авторського визначення сутності *економічного поняття, явища, процесу*.

### **Список використаних джерел**

*У першому підрозділі першого розділу* потрібно навести сутність бібліотечного каталогу, описати нормативно-регульовальні документи бібліотеки, охарактеризувати правила користування бібліотечними каталогами, складники бібліотечного фонду НаУОА. *У другому підрозділі* опрацювати правила цитування та посилань на літературу, використовуючи Національний стандарт ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с. (Інформація та документація). *У третьому підрозділі* треба дослідити правила оформлення списку використаних джерел відповідно до вимог Національного стандарту ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с. (Інформація та документація).

*У першому підрозділі другого розділу* потрібно навести підходи науковців до визначення конкретного економічного поняття, явища, процесу. Для дослідження варто використати не менше 20 сучасних джерел (підручників, монографій, наукових статей у фахових виданнях). При цьому треба оформляти цитати та ставити позатекстові бібліографічні посилання на використані джерела відповідно до ДСТУ 8302:2015. Студент самостійно обирає економічне поняття, явище, процес із переліку, наведеного в розділі 4 методичних указівок. *У другому підрозділі* потрібно порівняти виписані визначення, знайти між ними спільні та відмінні риси. *У третьому підрозділі* варто сформулювати авторське бачення щодо трактування економічного поняття, явища, процесу.

Окремо потрібно оформити **список використаних джерел** згідно з вимогами ДСТУ 8302:2015.

## **4. ПЕРЕЛІК ЕКОНОМІЧНИХ ПОНЯТЬ, ЯВИЩ І ПРОЦЕСІВ**

Кафедра економічної теорії, менеджменту і маркетингу пропонує для монографічного аналізу перелік економічних понять, явищ і процесів, сформований на основі робочої програми дисципліни «Політекономія»:

1. Предмет і метод політичної економії.
2. Методи дослідження соціально-економічних явищ.
3. Закони і категорії політичної економії.
4. Позитивна та нормативна економічна теорія.
5. Суспільне виробництво та його чинники. Поняття ефективності.
6. Потреби та їх класифікація. Закон зростання потреб.
7. Необхідний і додатковий продукт.
8. Економічні інтереси, їх субординація та проблеми узгодження.
9. Крива виробничих можливостей.

10. Суть і структура економічної системи.
11. Продуктивні сили як матеріальна основа економічної системи.
12. Економічний устрій і форми господарювання.
13. Відносини власності, їх суть і структура.
14. Власність на робочу силу та підприємницький талант.
15. Форми власності та їх еволюція.
16. Інтелектуальна власність.
17. Власність на інформацію.
18. Відносини власності на засоби виробництва і природні ресурси.
19. Суть роздержавлення та приватизації.
20. Натуральне виробництво.
21. Товарне виробництва.
22. Товар і його властивості.
23. Вартість і ціна. Теорії вартості.
24. Закони вартості та його функції.
25. Сутність грошей.
26. Функції грошей.
27. Закон грошового обігу.
28. Теорії грошей.
29. Еволюція грошей у ХХ ст.
30. Грошові реформи.
31. Інфляція.
32. Витрати виробництва.
33. Прибуток як економічна категорія.
34. Теорія прибутку.
35. Норма прибутку і чинники, що на неї впливають.
36. Ринок.
37. Попит і пропозиція.
38. Функції ринку.
39. Конкуренція і моделі ринків.
40. Принципи класифікації ринків.
41. Поняття й основні риси інфраструктури.
42. Ринок засобів виробництва.
43. Ринок предметів споживання.
44. Домогосподарство як суб'єкт ринкових відносин.
45. Доходи та витрати домогосподарств.
46. Суть підприємництва.
47. Валовий дохід, його суть і структура.
48. Форми і види підприємств.
49. Підприємницький дохід.
50. Держава як суб'єкт економічних відносин.
51. Економічні функції держави.
52. Первісне нагромадження капіталу.
53. Сутність категорії «капітал».
54. Альтернативні теорії капіталу.



55. Кругообіг капіталу та його функційні форми.
56. Основний і оборотний капітал підприємства. Амортизація.
57. Капітал і праця. Вартість робочої сили.
58. Заробітна плата: сутність, форми і системи.
59. Номінальна та реальна заробітна плата. Мінімальна заробітна плата та її критерії.
60. Позичковий капітал і відсоток.
61. Банки, їх роль і функції. Банківський прибуток.
62. Суть кредиту, його функції та форми.
63. Капітал у сфері торгівлі. Торгівельний прибуток.
64. Фондова біржа.
65. Аграрне виробництво – особлива царина вкладення капіталу і праці.
66. Відносини власності в сільському господарстві.
67. Аграрні відносини. Агропромислова інтеграція.
68. Земельна рента і її форми. Ціна землі.
69. Потреба і сутність цінового паритету.
70. Суспільний продукт і його форми.
71. Суть і види економічного відтворення.
72. Національне багатство і його структура.
73. Розподільчі відносини та їх місце у відтворювальному процесі.
74. Податки і соціальні виплати.
75. Диференціація доходів населення.
76. Бідність та її причини.
77. Споживання і заощадження. Схильність до споживання і заощадження.
78. Економічне зростання та економічний розвиток.
79. Економічні цикли. Теорії циклів.
80. Криза та її вияви.
81. Науково-технічна революція та її роль в економічному зростанні.
82. Зайнятість: суть і форми. Теорії зайнятості.
83. Види і форми безробіття.
84. Державне регулювання зайнятості та його методи.
85. Господарський механізм, його суть та елементи.
86. Фіскальна політика.
87. Грошово-кредитна політика.
88. Планування господарської діяльності.
89. Фінансова система і фінансова політика в державі.
90. Світове господарство, його суть і структура.
91. Міжнародний поділ праці та спеціалізація.
92. Міжнародна економічна інтеграція.
93. Світогосподарські зв'язки та їх форми.
94. Міжнародна торгівля та її економічні основи.
95. Сутність і форми міжнародного руху капіталів.
96. Міжнародні валютно-фінансові відносини.
97. Глобальні проблеми сучасності.

## **5. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

5.1. Після закінчення навчальної практики студенти звітують про виконання програми. Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту з підписом і оцінкою керівника практики. Письмовий звіт разом з іншими встановленими документами студент подає на рецензування керівникові навчальної практики від закладу.

5.2. Звіт із навчальної практики студент захищає (з диференційованою оцінкою) перед комісією, яку призначає завідувач кафедри економічної теорії, менеджменту і маркетингу. До складу комісії входять керівники навчальної практики від закладу вищої освіти і (за можливості) викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціалізовані дисципліни. Комісія заслуховує захист студентів у закладі вищої освіти впродовж перших десяти днів семестру, який розпочинається після практики. Оцінку за практику виставляють у заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії. Присутні на захисті члени комісії можуть ставити студентові запитання, щоб з'ясувати рівень його спеціальної підготовки й ерудиції.

Загальний час захисту практики не повинен перевищувати 15 хв. у середньому на одного студента.

Після обговорення підсумків захисту комісія на закритому засіданні ухвалює рішення, у разі незгоди між її членами думка голови комісії – вирішальна. Рішення комісії оголошує голова або призначений ним член комісії в день захисту практики.

У разі незгоди студента з оцінкою комісії він має право написати заяву-апеляцію на ім'я голови комісії про повторний захист практики. Заява може бути прийнята лише в день захисту й не пізніше однієї астрономічної години після публічного оголошення оцінок. У разі позитивного рішення голови комісії про повторний захист роботи голова призначає час і день повторного захисту, який повинен відбутися в межах поточного або наступного робочого дня. Подати заяву-апеляцію студент має право лише один раз.

Студенти, що одержали під час захисту незадовільні оцінки, мають заборгованість, яку повинні ліквідувати відповідно до Положення про ліквідацію заборгованостей, повторно доопрацювавши роботу.

5.3. Стипендійна комісія враховує оцінку студента за практику під час призначення стипендії.

5.4. Студентові, який не виконав програми навчальної практики без поважних причин, може бути надано право проходження навчальної практики повторно в разі виконання умов, визначених у закладі вищої освіти. Студента, який востаннє отримав негативну оцінку з практики, відраховують із закладу вищої освіти.

5.5. Підсумки проходження практики обговорюють на засіданнях кафедри економічної теорії, менеджменту і маркетингу, а загальні підсумки практики підбивають на раді економічного факультету не менше одного разу впродовж навчального року.

5.6. Студент у визначені терміни повинен подати на кафедру такі матеріали:

- письмовий звіт про проходження навчальної практики, оформлений згідно з вимогами;

- щоденник навчальної практики з відповідними відмітками про виконання певних завдань;

- індивідуальний графік проходження навчальної практики.

За недотримання термінів виконання звіту про практику керівник навчальної практики від ЗВО має право зняти зі студента 5 балів оцінювання за кожен день порушення термінів здавання звіту.

5.7. Критерії оцінювання:

Практику оцінюють за 100-бальною шкалою.

На відмінно (91–100 балів) оцінюють роботу, у якій студент:

1) продемонстрував високий рівень теоретичної підготовки, уміння аналізувати проблему та відповідну літературу, логічно та послідовно викладати фактичний матеріал, робити науково-конкретні висновки та пропозиції;

2) виявив уміння обирати необхідні методи розв'язання проблем, правильно їх використовувати, інтерпретувати здобутий результат.

На добре (76–90,99 балів) оцінюють роботу, у якій студент:

1) продемонстрував загалом високий рівень теоретичної підготовки згідно з навчальним планом, уміння застосовувати здобуті знання в процесі аналізу поставленої проблеми, логічно та послідовно викладати фактичний матеріал, робити порівняно аргументовані висновки;

2) виявив уміння загалом правильно обирати необхідні методи розв'язання проблем, вдало їх використовувати, досить коректно інтерпретувати здобуті результати.

На задовільно (61–75,99 балів) оцінюють роботу, у якій студент:

1) продемонстрував певну теоретичну підготовку згідно з навчальним планом;

2) виявив уміння аналізувати поставлену проблему та більш-менш логічно й послідовно викладати фактичний матеріал, робити певні висновки на основі проведеного аналізу.

На незадовільно (менше 61 бала) оцінюють роботу, у якій студент:

1) продемонстрував поверхову безсистемну теоретичну підготовку;

2) виявив невміння аналізувати поставлену проблему та більш-менш логічно й послідовно викладати фактичний матеріал, робити певні висновки на основі проведеного аналізу.

Звіт про проходження навчальної практики складається з титульної сторінки; змісту; тематичних розділів; списку використаних джерел; супровідних документів (індивідуальний графік, щоденник).

Звіт про проходження навчальної практики має бути виконаний українською мовою і оформлений із дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт. Текст роботи має бути надрукований на принтері через 1,5 інтервали до тридцяти рядків на сторінці на одному боці аркуша білого паперу

формату А4. Шрифт – Times New Roman, 14 пт.

Текст розміщують на сторінці з такими берегами: лівим – 20 мм, правим – 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №. На титульному аркуші та змісті номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Заголовки структурних частин звіту про проходження практики «ЗМІСТ», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру шрифт Times New Roman, 14 пт).

Кожний розділ, список використаних джерел починають із нової сторінки, а наступний підрозділ – одразу після закінчення попереднього.

Титульний аркуш звіту про проходження навчальної практики наведено в додатку Б.

Зміст подають після титульної сторінки на початку звіту про проходження практики. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх структурних частин роботи, зокрема розділів, підрозділів, списку використаних джерел. Назви розділів і підрозділів повинні відповідати назвам розділів програми практики (додаток В).

Розділи, підрозділи нумерують арабськими цифрами, а текст у них друкують із абзацним відступом 1 см. Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» (шрифт Times New Roman, 14 пт), після номера крапки не ставлять, потім із нового рядка великими літерами по центру друкують заголовок розділу (шрифт Times New Roman, 14 пт, 1,5 інтервал). Назви розділів повинні відповідати основним розділам робочої програми практики. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.1.» (перший підрозділ другого розділу). Потім у тому самому рядку – заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу 1 см (шрифт Times New Roman, 14 пт, 1,5 інтервал). Крапки в кінці назви заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком розділу та заголовком підрозділу, між заголовком підрозділу та текстом, між текстом попереднього підрозділу та назвою наступного підрозділу повинна становити 1 порожній рядок у 1,5 інтервалу.

Формули у звіті про проходження практики (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу й порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (1.1) (перша формула першого розділу). Пояснення символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули, наводять безпосередньо під формулою (якщо їх не пояснено в тексті). Перший рядок пояснення має починатися зі слова «де». Пояснення кожного символу варто подавати з нового рядка в тій послідовності, у якій їх наведено у формулі.

У звіті про проходження навчальної практики студент повинен подати посилання на джерела, цитати, методи, формули або ідеї, висновки закордонних і вітчизняних науковців. Це дасть змогу відшукати документи й перевірити достовірність відомостей про цитування, з'ясувати їхній зміст, мову, обсяг. Покликатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна покликатися лише в тому випадку, коли в них є матеріал, не вміщений в останньому виданні. Також варто покликатися на офіційні веб-сайти, з яких було використано інформацію.

Якщо використано відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні точно потрібно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке подане посилання.

Посилання подають у квадратних дужках одразу після закінчення цитати, указуючи порядковий номер джерела у списку використаних джерел і відповідну сторінку та ставлячи крапку після квадратної дужки, що відображає закінчення цитати з посиланням (наприклад, [4, с. 35].).

Список використаних джерел містить складений за чинними бібліографічними правилами перелік використаних наукових та інформаційних джерел. Список використаних джерел треба розміщувати одним із таких способів: у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований під час написання звіту), за абеткою прізвищ перших авторів або заголовків, за хронологією.

Відомості про джерела, унесені до списку, потрібно подавати відповідно до Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с. (Інформація та документація).

Зразки оформлення титульної та поточних сторінок щоденника, а також календарного графіка проходження навчальної практики наведено в додатку Д.

Робочі записи в щоденнику студент виконує впродовж кожного робочого дня. Щоденник можна здавати лише за умови його повного заповнення.

Звіт і щоденник навчальної практики студент здає на перевірку керівникові практики від закладу вищої освіти, який рецензує роботу. Завідувач кафедри економічної теорії, менеджменту і маркетингу призначає дату захисту практики.

Додаток А  
Зразок індивідуального графіка проходження навчальної практики

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ**

**НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

з «04» лютого по «15» лютого 2019 року  
студента / студентки групи \_\_\_\_\_ денної форми навчання  
галузі знань *07 Управління та адміністрування*  
спеціальності *072 Фінанси, банківська справа та страхування*

Завдання за планом	Термін виконання	Фактичне виконання	Підписи наукового керівника від кафедри
Складання індивідуального графіка проходження навчальної практики. Узгодження його з науковим керівником практики від кафедри.	04.02.2019 р.		
Дослідження теоретичних основ здійснення монографічного аналізу.	05–07.02. 2019 р.		
Монографічне дослідження економічного поняття, явища, процесу.	08–10.02. 2019 р.		
Оформлення звіту та щоденника практики.	11–15.02. 2019 р.		
Здача на кафедрі звіту з усіма документами.	18.02.2019 р.		

Узгоджено:

**Студент**

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**Керівник практики від кафедри**  
Кандидат економічних наук, доцент

І. І. Топішко

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Додаток Б  
Зразок титульної сторінки звіту про проходження навчальної практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Національний університет «Острозька академія»**

**Економічний факультет**

**Кафедра економічної теорії, менеджменту і маркетингу**

**ЗВІТ**

**ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

студента / студентки \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики – з 04.02.2019 по 15.02.2019

База практики – кафедра економічної теорії, менеджменту і маркетингу

Керівник практики від кафедри –  
кандидат економічних наук, доцент  
**Топішко Іван Іванович**

**Острог – 2019 р.**

## Додаток В

Зразок оформлення змісту у звіті про проходження навчальної практики

### ЗМІСТ

#### РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ЗДІЙСНЕННЯ МОНОГРАФІЧНОГО АНАЛІЗУ.....3

1.1. Правила роботи з бібліотечними каталогами. Структура бібліотечного фонду НаУОА.....3

1.2. Правила цитування та посилань на запозичений матеріал у наукових працях.....6

1.3. Правила оформлення списку використаних джерел.....9

#### РОЗДІЛ 2

МОНОГРАФІЧНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ ГРОШОВО-КРЕДИТНОЇ ПОЛІТИКИ...12

2.1. Наявні підходи до визначення сутності грошово-кредитної політики.....12

2.2. Порівняння виявлених підходів до визначення сутності грошово-кредитної політики.....15

2.3. Обґрунтування авторського визначення сутності грошово-кредитної політики.....18

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....20



Додаток Д  
Зразок титульної сторінки щоденника навчальної практики

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**Національний університет «Острозька академія»**

**Економічний факультет**

**Кафедра економічної теорії, менеджменту і маркетингу**

**ЩОДЕННИК**

**НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

студента / студентки \_\_\_\_\_ курсу групи \_\_\_\_\_  
спеціальності 072 Фінанси, банківська справа та страхування

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики – з 04.02.2019 по 15.02.2019

База практики – кафедра економічної теорії, менеджменту і маркетингу

Керівник практики від кафедри –  
кандидат економічних наук, доцент  
**Топішко Іван Іванович**

**Острог – 2019 р.**

Продовження додатка Д

Вид роботи (запис згідно з індивідуальним планом роботи, фактична робота за щоденним календарем)	Термін фактичного виконання	Підписи наукового керівника від кафедри

Узгоджено:  
Студент

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

**Керівник практики від кафедри**  
Кандидат економічних наук, доцент

І. І. Топішко

\_\_\_\_\_

(підпис)