

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра трудових ресурсів і підприємництва

06-05-141М

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до проходження переддипломної практики
для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
за освітньо-професійною програмою
«Управління персоналом та економіка праці»
спеціальності 051 «Економіка»
денної та заочної форм навчання

Рекомендовано:
науково-методичною радою з
якості ННІЕМ
Протокол № 1
від 31 серпня 2023 р.

Рівне – 2023

Методичні рекомендації до проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом та економіка праці» спеціальності 051 «Економіка» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Костюкевич А. М., Мазур Н. О., Міщук Г. Ю. – Рівне : НУВГП, 2023. – 18 с.

Укладачі: Костюкевич А. М., к.е.н., доцент кафедри трудових ресурсів та підприємництва;
Мазур Н. О., к.е.н., доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва;
Міщук Г. Ю., д.е.н., завідувач кафедри трудових ресурсів і підприємництва.

Відповідальна за випуск: Міщук Г. Ю., д.е.н., завідувач кафедри трудових ресурсів і підприємництва.

Керівник ОПП

Мазур Н. О.

© А. М. Костюкевич,
Н. О. Мазур,
Г. Ю. Міщук, 2023
© НУВГП, 2023

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ	5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ	7
2.1. Бази практики	7
2.2. Обов'язки керівників та студентів	8
2.2.1. Обов'язки керівників практики від університету	8
2.2.2. Обов'язки керівників від бази практики	9
2.2.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти	9
3. ВИКОНАННЯ ЗВІТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ...	10
ДОДАТКИ	18

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

У сучасних умовах до фахівців, в тому числі випускників закладів вищої освіти, висуваються високі вимоги. Вони повинні мати не тільки ґрунтовну теоретичну підготовку, але й володіти практичними навичками застосування теоретичних інструментів та методів управління персоналом та управління економічними процесами.

Практична підготовка студентів магістерського рівня освіти дозволяє забезпечити їх фахову компетентність і допомагає оволодіти сучасними методами та формами організації праці відповідної сфери. Конкретна робота в реальних ринкових і виробничих умовах дозволяє студентам розуміти потребу систематичного оновлення знань і творчого їх застосування в практичній діяльності.

Методичні рекомендації для проходження переддипломної практики містять загальні вимоги щодо змісту, організації та керівництва переддипломною практикою. Вони також включають типові рекомендовані завдання, пов'язані з функціями, які виконує фахівець з управління персоналом та економіки праці, етапи проходження практики та підготовку до захисту звіту, а також вимоги до оформлення звіту про проходження практики.

В методичних рекомендаціях наведений перелік критеріїв оцінювання знань студента під час захисту звіту, який є основним допоміжним документом у виконанні кваліфікаційної роботи здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом та економіка праці» спеціальності 051 «Економіка».

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика є одним із обов'язкових освітніх компонентів, що дозволяє набути здобувачам вищої освіти компетентності у сфері управління персоналом та економіки праці.

Метою переддипломної практики є формування практичних навичок та оволодіння сучасними методами управління персоналом з метою підвищення конкурентоспроможності суб'єктів господарювання на основі набутих професійних компетенцій, критичного мислення, вміння адаптуватися до сучасного ринкового середовища.

Основними завданнями переддипломної практики є поглиблення, узагальнення і вдосконалення отриманих здобувачами вищої освіти знань, набутого професійного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної професійної діяльності, а також збір здобувачем вищої освіти матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Переддипломна практика спрямована на формування професійних навичок та вмінь у майбутніх фахівців, що дозволяє їм приймати самостійні управлінські рішення в реальних умовах функціонування підприємств, установ і організацій.

У результаті проходження практики здобувачі вищої освіти повинні дослідити:

- тенденції розвитку соціально-орієнтованої ринкової економіки та функціонування ринкового механізму в т.ч. в галузі діяльності підприємства-бази практики;
- бізнес-середовище, в якому функціонує суб'єкт господарювання;
- динаміку основних показників діяльності протягом останніх 3-5 років;
- якісний та кількісний склад персоналу;
- динаміку показників праці.

У процесі проходження переддипломної практики формуються наступні такі загальні та спеціальні компетентності.

Загальні компетентності

ЗК1. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК2. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК3. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК4. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань /видів економічної діяльності).

ЗК5. Здатність працювати в команді.

ЗК6. Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК7. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК8. Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

Спеціальні компетентності

СК1. Здатність застосовувати науковий, аналітичний, методичний інструментарій для обґрунтування стратегії розвитку економічних суб'єктів та пов'язаних з цим управлінських рішень.

СК2. Здатність до професійної комунікації в сфері економіки іноземною мовою.

СК3. Здатність збирати, аналізувати та обробляти статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, які необхідні для розв'язання комплексних економічних проблем, робити на їх основі обґрунтовані висновки.

СК4. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, методи та прийоми дослідження економічних та соціальних процесів, адекватні встановленим потребам дослідження.

СК5. Здатність визначати ключові тренди соціально-економічного та людського розвитку.

СК6. 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.

СК7. Здатність обґрунтовувати управлінські рішення щодо ефективного розвитку суб'єктів господарювання.

СК8. Здатність оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

СК9. Здатність застосовувати науковий підхід до формування та виконання ефективних проєктів у соціально-економічній сфері.

СК10. Здатність до розробки сценаріїв і стратегій розвитку соціально-економічних систем.

СК12. Здатність обирати та застосовувати методичний і аналітичний інструментарій для управління людськими ресурсами на мікро- та макрорівні.

СК13. Здатність розробляти та реалізовувати оптимальну систему розвитку соціальної відповідальності різних економічних суб'єктів.

Програмні результати навчання, що формується у процесі проходження практики.

ПРН3. Вільно спілкуватися з професійних та наукових питань державною та іноземною мовами усно і письмово.

ПРН5. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

ПРН8. Збирати, обробляти та аналізувати статистичні дані, науково-аналітичні матеріали, необхідні для вирішення комплексних економічних завдань.

ПРН10. Застосовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення у соціально-економічних дослідженнях та в управлінні соціально-економічними системами.

ПРН11. Визначати та критично оцінювати стан та тенденції соціально-економічного розвитку, формувати та аналізувати моделі економічних систем та процесів.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПЕРЕДДИПЛОМНОЮ ПРАКТИКОЮ

2.1. Бази практики

Для забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Університет встановлює різні форми співробітництва з підприємствами, установами, які створюють умови для реалізації

програм практики здобувачів вищої освіти. Вибір баз практики проводиться кафедрами на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики здобувачів вищої освіти та їх подальшого працевлаштування.

Базами практики можуть бути підприємства будь-якої сфери (промисловість, транспорт, сфера послуг, торгівля, будівництво, сільське господарство, енергетика і т.д.), організаційно-правової форми та форми власності.

З базами практики необхідно вчасно укласти договори на проведення практики, які є основою для видання ректором наказу про направлення студентів на переддипломну практику. Здобувачам надається право самостійно, при погодженні з кафедрою підбирати для себе місце проходження практики та пропонувати його для укладання договору.

Підприємства та установи, які є базами практики, повинні відповідати певним вимогам, а саме: наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям, освітнім програмам), за якими здійснюється підготовка фахівців у закладах вищої освіти; наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти; можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць; надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики; можливість працевлаштування випускників закладу вищої освіти.

2.2. Обов'язки керівників та студентів

2.2.1. Обов'язки керівників практики від університету

Керівники практики від університету зобов'язані: своєчасно видати студентам програму практики і направлення, провести загальний інструктаж; надавати консультації студентам з питань програми практики, підготовки звіту та збору інформації для написання кваліфікаційної роботи магістра; у тісному контакті з

керівником практики від бази практики забезпечити високу якість її проходження згідно з програмою; перевіряти виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку, відвідування практики, процесу підготовки звіту; рецензувати звіти з практики і брати участь у їх захисті у складі комісії; інформувати кафедру про хід практики та підготовку звіту.

2.2.2. Обов'язки керівників від бази практики

Обов'язки керівника від бази практики наступні:

- прийняття студентів на практику згідно календарного плану та забезпечення практикантів робочим місцем, яке відповідає програмі практики та майбутній спеціальності;

- створення необхідних умов для проходження практики, надання можливості користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики, підготовки звіту з практики та збору інформації для написання кваліфікаційної роботи;

- здійснення методичного керівництва практикою і надання консультаційної допомоги студентам.

За результатами проходження практики керівник від бази практики складає відгук, відмічає в ньому стан виконання програми практики, ставлення до роботи, дотримання трудової дисципліни, ступінь оволодіння професійних компетентностей.

2.2.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти

Здобувачі вищої освіти-практиканти зобов'язані:

- одержати до початку практики від керівника практики завдання, направлення на базу практики, розпорядження на переддипломну практику, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- простежити за оформленням адміністрацією наказу про проходження ним практики і про призначення керівника практики від підприємства;

- у разі потреби оформити перепустку на підприємство;

- своєчасно прибути на базу практики;

- пройти інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- якісно та у повному обсязі виконувати усі завдання, визначені програмою практики;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку на базі практики;

Розподіл здобувачів вищої освіти на практику проводиться кафедрами на основі укладених договорів і замовлень на підготовку фахівців, а також з урахуванням їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

3. ВИКОНАННЯ ЗВІТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після завершення проходження переддипломної практики здобувачі виконують звіт, у якому необхідно викласти характеристику самостійної роботи практиканта.

Орієнтовна структура та обсяги звіту про проходження переддипломної практики наведено в Таблиці.

Загальний обсяг основного тексту роботи (до списку літератури) – **30-35 с.**

Аналіз внутрішнього середовища проводиться у порівнянні з показниками і тенденціями зовнішнього. Зовнішнім середовищем для організації (підприємства, установи) є відповідний вид економічної діяльності, регіон та національна економіка в цілому. Для тем, зорієнтованих на зайнятість, якість життя, демографічні процеси, соціальний захист населення певної категорії на визначеній території – така ж й схожі страти населення інших регіонів та України загалом.

Таблиця

Орієнтовна структура звіту про проходження переддипломної практики

Компоненти звіту з переддипломної практики		Орієнтовний обсяг, сторінок
Титульний аркуш		1
Зміст		1
Вступ		2
Основна частина. Аналіз ... (внутрішнього та зовнішнього середовища об'єкта дослідження)*		25-30
макро-, мезорівень	Характеристика населення регіону (<i>динаміка, вікова та статевая структура, співвідношення між міським та сільським населенням, особливості природного та механічного руху</i>)	5-7
	Аналіз соціально-економічної ситуації в регіоні та країні в цілому (<i>рівень зайнятості та рівень безробіття, рівень та структура доходів та витрат населення</i>)	6-9
	Поглиблений аналіз безпосередньо за темою роботи	12-15
рівень організації (підприємства)	Аналіз ринку праці та соціально-економічних процесів у галузі, в регіоні та в державі (за темою дослідження)	4-6
	Загальна характеристика та аналіз основних показників діяльності організації (<i>обсяги виробництва та реалізації, доход, прибуток, рентабельність, стан і ефективність використання основних засобів та оборотних коштів, структура персоналу і витрат на його утримання</i>)	7-10
	Поглиблений аналіз безпосередньо за темою роботи	10-15
Загальні висновки		2
Список використаних джерел		2-3
Додатки		x

* – аналіз здійснюється на основі даних за три останні повні календарні роки або, за погодженням з керівником, за інші періоди, якщо статистична інформація за три роки з певних причин недоступна (новостворене підприємство тощо).

Основними джерелами інформації для написання аналітичного розділу робіт на макро- та мезорівні, а також для аналізу зовнішнього середовища в роботах на рівні організації є дані статистичних щорічників України, областей і окремих міст; звітна документація й офіційні сайти установ та відомств (Державної служби зайнятості України та її регіональних / місцевих центрів, Державної служби статистики та її регіональних / місцевих управлінь, Міністерства соціальної політики України і регіональних / місцевих управлінь праці та соціального захисту населення, Пенсійного фонду України та його регіональних / місцевих управлінь тощо); законодавчі акти і колективні угоди різних рівнів та інша інформація загального користування.

Необхідна інформація для аналізу ситуації на мікрорівні міститься в статуті або в установчому договорі, колективному договорі підприємства чи установи та у таких формах фінансової та статистичної звітності:

- форма № 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»;
- форма № 2 «Звіт про фінансові результати»;
- форма 1-підприємство «Структурне обстеження підприємства»;

- форма 1-ПВ «Звіт з праці» (квартальна) – у її використанні слід враховувати, що інформація про кількість укладених колективних договорів наявна у формі за IV квартал, а витрати на утримання робочої сили, що не входять до складу фонду оплати праці, та середньооблікова кількість працівників – у звіті за I квартал;

- форма 1-ПВ (умови праці) «Звіт про умови праці, пільги та компенсації за роботу зі шкідливими умовами праці» (подається один раз на 2 роки) – відповідно наявна за 2017, 2019, 2021 і т.д. роки;

- форма №2-ОЗ ІНВ «Звіт про наявність і рух необоротних активів, амортизацію та капітальні інвестиції».

Також джерелами потрібної інформації для написання кваліфікаційної роботи можуть бути: паспорт підприємства, план економічного та соціального розвитку, особові картки

працівників та особові листки з обліку кадрів, дані управлінського і бухгалтерського обліку, внутрішня звітна інформація підрозділів підприємства.

Звіт з переддипломної практики друкується за допомогою комп'ютерної техніки на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 з наступними полями: ліве – 20 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – по 20 мм. Основні параметри набору тексту: шрифт – Times New Roman, розмір – 14 pt, міжрядковий інтервал – 1,5.

Нумерація сторінок подається арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою звіту з переддипломної практики є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті.

Звіт про проходження переддипломної практики, який оформлений у відповідності до вимог методичних рекомендацій, здобувач повинен здати у десятиденний термін після закінчення практики на перевірку керівникові практики від кафедри.

За результатами перевірки звіту та його захисту здобувачем виставляється комплексна диференційована оцінка.

Здобувач, який порушив вимоги (завдання, графік проходження практики), отримав негативну оцінку на захисті (що фіксується у заліково-екзаменаційній відомості), направляється на практику повторно або виключається із ЗВО у встановленому порядку. Здобувач, який не виконав графік та завдання практики в повному обсязі, проте має поважні причини (тривала хвороба, тощо, що підтверджується відповідними документами) повинен написати заяву, на підставі якої наказом продовжується термін проходження практики.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих під час проходження переддипломної практики, встановлюється за 100-бальною шкалою.

Оцінка за проходження переддипломної практики складається із суми балів, що визначаються комісією на основі розгляду змісту та оформлення звіту про практику (максимально – 65 балів) та за підсумком усного захисту перед комісією основних

положень, які входять до програми практики (максимально – 35 балів).

Критерії, за якими оцінюється проходження та захист звіту про проходження переддипломної практики

№ з/п	Критерії оцінювання	Кількість балів
1.	Повнота звіту про проходження практики та своєчасність його подання для захисту на кафедрі.	40
2.	Наявність у звіті узагальнених та опрацьованих практичних матеріалів у відповідності до теми магістерської роботи, якість оформлення звіту	25
3.	Захист здобувачем звіту про проходження практики (уміння послідовно й чітко викласти сутність і результати практики; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки; загальний рівень підготовки студента)	35
РАЗОМ		100 балів

Під час захисту звіту про переддипломну практику комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом викладених у змісті звіту про переддипломну практику положень.

Шкала та критерії, за якими оцінюється якість, повнота складання звіту про проходження переддипломної практики та його захист:

90-100 балів:

- звіт про проходження практики оформлений у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін;
- інформація, представлена в звіті, має практичне значення;
- студент оволодів навиками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій;
- відповідь студента на питання членів комісії вичерпна;
- відгук керівника позитивний.

74-89 бали:

- мають місце окремі недоліки непринципового характеру;
- недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності;
- мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника;
- студент на захисті продемонстрував добрі знання, відповіді на запитання членів комісії.

60-73 бали:

- мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника;
- допущені граматичні та стилістичні помилки;
- мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу;
- на захисті студент продемонстрував задовільні знання;
- відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.

Менше 60 балів:

- звіт про проходження практики оформлений з численними помилками або не в повному обсязі;
- на захисті студент проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.

Звіт про проходження практики до захисту не допускається якщо:

- звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів;
- виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу;
- оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1. Аналіз господарської діяльності : навчальний посібник / за заг. ред. І. В. Сіменко, Т. Д. Косової. К. : Центр учбової літератури, 2013. 384 с.

2. Мармоза А.Т. Теорія статистики : підручник. К. : Центр учбової літератури, 2013. 592 с.

3. Міщук Г. Ю., Джигар Т. М., Шишкіна О. О. Економічний аналіз : навч. посібник. Рівне : НУВГП, 2017. 156 с.

4. Паршин Ю. І., Паршина О. А. Основи економічного аналізу : навч. посібник. Дніпро, 2020. 180 с. URL: <http://er.dduvs.in.ua/bitstream/123456789/5693/1>.

5. Управління персоналом : підручник за заг. та наук. ред. к.е.н., проф. В. М. Данюка. К. : КНЕУ; Краматорськ : НКМЗ, 2013. 666, с.

Допоміжна

6. Податковий кодекс України : Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. Дата оновлення: 01.08.2023. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 27.08.2023).

7. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 р. № 435-IV. Дата оновлення: 10.06.2023. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (дата звернення: 18.08.2023).

8. Про волонтерську діяльність: Закон України від 19.04.2011 №3236-VI. Дата оновлення 31.03.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3236-17#Text>. (дата звернення: 18.08.2023).

9. Про державний бюджет на ... рік : Закон України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/>

10. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування: Закон України від 29.09.1999 №110-XIV. Дата оновлення 29.07.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1105-14#Text> (дата звернення: 18.08.2023).

11. Про зайнятість населення : Закон України від 05.07.2012 № 5067-VI. Дата оновлення 29.04.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17#Text> (дата звернення: 18.08.2023).

12. Про колективні договори і угоди : Закон України від 01.07.1993 р. № 3356-XII. Дата оновлення 11.12.2022. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3356-12#Text> (дата звернення: 18.08.2023)

13. Про оплату праці : Закон України від 24.03.1995 р. № 108/95-ВР. Дата оновлення 01.04.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 18.08.2023).

14. Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану : Закон України від 15.03.2022 р. № 2136-ІХ. Дата оновлення 19.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text> (дата звернення: 22.08.2023).

15. Про прожитковий мінімум : Закон України від 15.07.1999 р. № 966-ХІV. Дата оновлення 20.01.2018. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/966-14#Text> (дата звернення: 22.08.2023).

16. Інноваційні засади управління людськими ресурсами: можливості, виклики, пріоритети досягнення соціально-економічної безпеки : колективна монографія / за наук. редакцією д.е.н., професора Міщук Г. Ю. Рівне : НУВГП, 2020. С.365-376. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/18923/>.

17. Колот А. М., Цимбалюк С. О. Мотивація персоналу : підручник. К. : КНЕУ, 2011. 397 с.

18. Управління персоналом : підручник / за заг. ред. О. М. Шубалого. Луцьк : ІВВ Луцького НТУ, 2018. 404 с.

19. 06-05-89М Методичні рекомендації до виконання та захисту кваліфікаційної роботи магістра для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом та економіка праці» за спеціальністю 051 Економіка денної та заочної форм навчання / Мазур Н. О., Міщук Г. Ю., Білан С. А. Рівне : НУВГП, 2021. 30 с.

ДОДАТКИ
ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та
природокористування
Кафедра трудових ресурсів і підприємництва

Група _____

ЗВІТ

з переддипломної практики

на _____
(назва підприємства, установи, організації)

Студент _____
(підпис, дата) (прізвище, ініціали)

Термін проходження практики: _____

Початок: _____

Закінчення: _____

Підприємство: _____

Керівник практики від підприємства _____
(підпис, дата) (прізвище, ініціали)

Керівник практики від університету _____
(підпис, дата) (прізвище, ініціали)

Оцінка захисту: _____ Дата: _____

ПЕЧАТКА