

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**практики з аналізу економічних даних**

**спеціальність** 051 Економіка

**назва освітньо-  
професійної  
програми** Аналітика економічних даних

Запоріжжя 2025

УДК 330.46(073)  
П78

Рекомендовано Науково-методичною радою  
ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»  
(протокол № 3 від 26.12.2025 р.)

**Укладачі:**

Мойсеєнко К.Є., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри цифрових технологій та проектно-аналітичних рішень;

Харченко В.В., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри цифрових технологій та проектно-аналітичних рішень;

Держевецька М.А., кандидат економічних наук, доцент кафедри цифрових технологій та проектно-аналітичних рішень;

Шеховцова В.В., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри цифрових технологій та проектно-аналітичних рішень;

Терешко Ю.В., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри цифрових технологій та проектно-аналітичних рішень.

**Рецензент:**

Смирнова І.І., кандидат економічних наук, доцент, завідувачка кафедри цифрових технологій та проектно-аналітичних рішень

П78 Робоча програма практики з аналізу економічних даних для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) рівнем спеціальності 051 Економіка ОПП «Аналітика економічних даних» / уклад.: К.Є. Мойсеєнко, В.В. Харченко, М.А. Держевецька, В.В. Шеховцова, Ю.В. Терешко. Запоріжжя : ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2025. 42 с.

Програма практики з аналізу економічних даних призначена для студентів, що здобувають освіту на першому (бакалаврському) рівні освіти, і містить вимоги щодо організації практики, контролю та підбиття підсумків практики, а саме вимоги до оформлення звіту про проходження практики та щоденника (робочого зошита) практики, критерії оцінювання результатів проходження практики

УДК 330.46(073)

## ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	4
2	ЗМІСТ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ .....	7
2.1	Організація практики .....	7
2.2	Зміст та орієнтовний календарний графік проходження практики .....	10
3	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ .....	12
3.1	Загальні вимоги .....	12
3.2	Оформлення графічних матеріалів, таблиць та формул .....	14
3.3	Інші вимоги .....	16
4	КОНТРОЛЬ І ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ .....	19
4.1	Форми контролю .....	19
4.2	Застереження щодо академічної доброчесності .....	20
4.3	Використання технологій генеративного штучного інтелекту .....	24
4.4	Регламенти і процедури виявлення порушень вимог академічної доброчесності та наслідки такого виявлення .....	25
4.5	Критерії оцінювання .....	28
4.6	Порядок оскарження результатів оцінювання .....	30
5	ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	31
	ДОДАТОК А. Зразок щоденника практики .....	33
	ДОДАТОК Б Зразок титульного листа звіту .....	39
	ДОДАТОК В. Зразок декларації згенерованої GAIDeT Declaration .....	40

# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика з аналітики економічних даних є завершальним етапом практичної підготовки за програмою бакалаврського рівня з економіки.

**Мета практики.** Зважаючи на концепцію проблемно-орієнтованого навчання в ТУ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», практика з аналітики економічних даних покликана, з одного боку, дати можливість здобувачам освіти зануритися у реалії професійної діяльності з урахуванням всього комплексу вимог до такої діяльності з боку роботодавця, а з іншого - має дати змогу виявити та зібрати інформацію для вирішення завдання, яке складатиме зміст кваліфікаційної роботи бакалавра.

Тема кваліфікаційної роботи заявляється здобувачем вищої освіти, узгоджується керівником та базою виконання кваліфікаційної роботи, затверджується наказом ректора Університету за поданням завідувача кафедри не пізніше початку останнього семестру здобуття освіти. Тема кваліфікаційної роботи може коригуватися наказом ректора за поданням завідувача кафедри [1].

## Завдання практики у контексті програмних результатів навчання за освітньою програмою:

Завдання практики	Програмні результати навчання
Забезпечення здатності орієнтуватися, діяти та комунікувати в реальних робочих умовах в незнайомому організаційному середовищі	1. Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу 15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні 18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність 20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами 22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах 23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей
Поглиблення навичок самостійного планування та реалізації навчальної та професійної діяльності з урахуванням задач, часових рамок, фізичних та психічних можливостей, міркувань безпеки	23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення 14. Визначати та планувати можливості особистого професійного розвитку 2. Пропагувати ведення здорового способу життя, дотримуватися правил безпеки праці
Розвиток уміння виявляти проблему, пов'язану з професійною діяльністю з урахуванням контексту невизначеності та динамічності	15. Демонструвати базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні 22. Демонструвати гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах 4. Розуміти принципи економічної науки, особливості функціонування економічних систем

Завдання практики	Програмні результати навчання
	7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки
Застосування знань, умінь і апробація навичок збору, обробки та аналізу релевантної інформації для комплексного дослідження визначеного об'єкта	13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники 16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки 17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в однієї або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків
Ознайомлення зі структурою, порядком та інструментами управління процесами. Поглиблення навичок глибокого аналізу сфер діяльності та економічних процесів для визначення характеристик проблеми, яка потребує вирішення з урахуванням чинників внутрішнього та зовнішнього середовища	3. Знати та використовувати економічну термінологію, пояснювати базові концепції мікро- та макроекономіки 5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами (індивідуумами, домогосподарствами, підприємствами та органами державної влади) 10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності 7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки 21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів 18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність 11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин 17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в однієї або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків 25. Демонструвати розуміння взаємозв'язку між перебігом технологічних, організаційних та інших процесів та економічними показниками під час аналітичного супроводу розробки і реалізації пропозицій та проектів розвитку на всіх рівнях економіки 26. Вміти використовувати передові стандарти, методології та інструменти роботи з великими даними, аналізу, моделювання і прогнозування динаміки процесів для реалізації процесів цифрової трансформації на всіх рівнях економіки
Поглиблення рівня оволодіння здобувачем сучасним інструментарієм, зокрема комп'ютерно-інтегровані технологіями для аналізу, моделювання, та розробки пропозицій	21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів 19. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення соціально-економічних завдань, підготовки та представлення аналітичних звітів 26. Вміти використовувати передові стандарти, методології та інструменти роботи з великими даними, аналізу, моделювання і прогнозування динаміки процесів для реалізації процесів цифрової трансформації на всіх рівнях економіки
Поглиблення навичок генерації ідей та формування обґрунтованих пропозицій щодо покращення економічної результативності процесів, діяльності або поведінки економічного суб'єкта	17. Виконувати міждисциплінарний аналіз соціально-економічних явищ і проблем в однієї або декількох професійних сферах з врахуванням ризиків та можливих соціально-економічних наслідків 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати 25. Демонструвати розуміння взаємозв'язку між перебігом технологічних, організаційних та інших процесів та економічними

Завдання практики	Програмні результати навчання
	показниками під час аналітичного супроводу розробки і реалізації пропозицій та проектів розвитку на всіх рівнях економіки 26. Вміти використовувати передові стандарти, методології та інструменти роботи з великими даними, аналізу, моделювання і прогнозування динаміки процесів для реалізації процесів цифрової трансформації на всіх рівнях економіки
Виявлення рівня підготовки бакалавра в частині автономності аналізу, систематизації та переосмислення ним даних, представлення у вигляді логічно завершеного звіту, оформленого відповідно до вимог, отримання навичок асистування у виконанні трудових операцій під наглядом і за відповідальності наставника	23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення 20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами 12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати
Усталення патернів добросесної поведінки під час збору інформації та презентації результатів з урахуванням вимог захисту інформації	2. Відтворювати моральні, культурні, наукові цінності, примножувати досягнення суспільства в соціально-економічній сфері, пропагувати ведення здорового способу життя, дотримуватися правил безпеки праці. 18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей
Визначення здатності транслювати свою думку фахівцям і нефакіцям, обґрунтовувати власні пропозиції та коректно аргументувати їх правильність / доцільність з урахуванням громадянської позиції культурної та індивідуальної різноманітності тощо	1. Асоціювати себе як члена громадянського суспільства, наукової спільноти, визнавати верховенство права, зокрема у професійній діяльності, розуміти і вміти користуватися власними правами і свободами, виявляти повагу до прав і свобод інших осіб, зокрема, членів колективу 6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефакіців у сфері економічної діяльності 7. Пояснювати моделі соціально-економічних явищ з погляду фундаментальних принципів і знань на основі розуміння основних напрямів розвитку економічної науки 24. Демонструвати здатність діяти соціально відповідально та свідомо на основі етичних принципів, цінувати та поважати культурне різноманіття, індивідуальні відмінності людей 20. Оволодіти навичками усної та письмової професійної комунікації державною та іноземною мовами

## 2 ЗМІСТ, ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

### 2.1 Організація практики

Практика – форма організації освітнього процесу, що передбачає застосування здобувачами освіти теоретичних знань у реальних або наближених до реальних умовах професійної діяльності; є частиною навчального плану, має формалізовану структуру та тривалість, передбачає звітність і оцінювання.

**Бази практики.** Практична підготовка здобувачів освіти проводиться на базах, які мають необхідне обладнання, ресурси та умови для організації практичної підготовки для виконання завдань певного виду практичної підготовки та забезпечують набуття визначених програмними документами результатів.

Базами проведення практики можуть бути: підприємства, установи, організації різних форм власності та організаційно-правових форм як в Україні, так і за її межами, зокрема, підприємства, що входять до Групи Метінвест, з використанням їх навчальних центрів, навчально-виробничих майстерень, полігонів, а також структурні підрозділи Університету, крім тих, які визначені як неприпустимі<sup>1</sup>.

Здобувач освіти має право самостійно обирати базу практичної підготовки за умови узгодження з кафедрою. Якщо здобувач освіти не обирає базу практики самостійно, Університет направляє його на базу практики, яка визначається рішенням кафедри. У випадках, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних або юридичних осіб, бази практики можуть бути запропоновані цими особами

**Матеріально-технічне забезпечення проходження практики.** Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів освіти Університету визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, або кошти фізичних осіб, які фінансують освітню послугу.

При підготовці здобувачів вищої освіти, які навчаються на основі договорів, що фінансуються за рахунок коштів юридичних осіб будь-якої форми власності, бази практики надаються юридичними особами, які здійснюють фінансування підготовки здобувачів вищої освіти з урахуванням особливостей профілю їх індивідуального плану. У разі

---

<sup>1</sup> Базами практичної підготовки не можуть бути підприємства, установи, організації, заклади з іноземними інвестиціями держави, визнані в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємства, установа, організації, заклади, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні. Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів освіти громадяни держави, визнані в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

відсутності такої можливості – здобувач має право самостійно обрати базу практики за узгодженням з кафедрою. Здобувач вищої освіти, який навчається за рахунок коштів фізичних осіб, має право самостійно обрати базу практики та оформити договір з базою практики за умови, що вибір бази практики узгоджено з кафедрою та гарантом ОПП.

Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на отримання стипендії за результатами підсумкового контролю.

Проїзд до бази практики, добові, проживання здобувачів вищої освіти у містах баз практики не компенсується Університетом, але можуть фінансуватися за рахунок коштів замовника освітніх послуг відповідно до укладеного договору, якщо замовник освітньої послуги вважає доцільним направити здобувача на базу практики за межами підприємства.

**Відповідальним за проведення практики** в цілому є гарант освітньої програми. До його обов'язків відноситься забезпечення організаційних заходів до практики (подання заявок про потреби у базах практики до Керівника виробничої практики; підготовка пакету супровідних документів для проходження практики на кожного здобувача вищої освіти; ознайомлення здобувачів з переліком баз практики тощо).

**Керівником практики від Університету** є керівник кваліфікаційної роботи здобувача. Його обов'язки:

- розробка програм практик, тренінгів, практикумів тощо, в т.ч. в рамках дуальної форми здобуття освіти, та методичного забезпечення їх реалізації;
- видача направлення на практику та щоденника практики;
- вибір бази практики спільно зі здобувачем освіти;
- визначення тематики індивідуального завдання практики в рамках її програми;
- індивідуальний та груповий інструктаж здобувачів освіти щодо порядку, правил поведінки та комунікації, задач, строків та змісту проходження практичної підготовки, звітності та термінів її подання;
- інформаційна та методична допомога в реалізації задачі практичної підготовки (в т.ч. виконання завдань практики, тренінгу, лабораторного практикуму, підготовки звітності, консультування, керування поведінкою під час тренінгу тощо);
- організація безпечної та етичної поведінки під час практичної підготовки в Університеті або в рамках заходу, в якому такий викладач бере безпосередню участь;
- моніторинг ходу практичної підготовки, в т.ч. шляхом комунікації зі здобувачем освіти та наставником (керівником практики, тренером, викладачем, який веде практикум в рамках навчальної дисципліни);
- оцінювання результатів проходження практичної підготовки;
- контроль заповнення системи управління навчання Moodle необхідними звітними документами.

**Керівник практики від бази практики (наставник)** має наступні основні обов'язки:

- забезпечення створення належних умов для проходження практики / стажування за професією або конкретною посадою, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- відмова у доступі до конкретного устаткування або майданчика, якщо це може загрожувати безпеці, або якщо устаткування перебуває в ремонті чи залучене у критичному виробничому процесі;
- надання здобувачам та керівнику від Університету необхідних засобів індивідуального захисту (ЗІЗ) на час перебування на території;
- контроль справності та готовності устаткування, необхідного для виконання програми, та надання відповідної експлуатаційної документації;
- проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та на робочому місці до початку роботи;
- забезпечення організації та контролю проходження практики / стажування за професією або конкретною посадою у відповідності з програмою, постійний нагляд та контроль за правильністю виконання робіт, дотриманням технічних регламентів та правил внутрішнього розпорядку;
- у разі порушень повідомляє керівнику практики від кафедри;
- негайне припинення заходів практичної підготовки та виведення здобувача / групи із виробничого майданчика у разі виявлення грубих порушень вимог безпеки, трудової дисципліни або правил внутрішнього розпорядку, сигналів небезпеки тощо;
- сприяння забезпеченню здобувачів освіти необхідними інформаційними матеріалами згідно програми практики / стажування за професією або конкретною посадою для виконання індивідуальних завдань/кваліфікаційних робіт, визначення за узгодженням з власником такої інформації режим її використання (категорії відкритості).
- надання на завершальному етапі практики оцінки роботи та відгуку на роботу здобувача освіти;
- виконання інших заходів, що сприяють результативному проходженню практики.

**Здобувач освіти:**

- до початку заходу практичної підготовки отримує від керівника практики від кафедри пакет супровідних документів, необхідні контакти і графік консультацій (в разі, якщо його передбачено) усіх осіб, які супроводжують захід практичної підготовки; інформацію щодо строків та графіку заходів практичної підготовки строків та форм звітності;
- до початку заходу практичної підготовки проходить інструктаж щодо порядку дій під час повітряної тривоги (як на базі Університету, так і на сторонніх базах практичної підготовки);

- дотримується норм та вимог з охорони праці, правил внутрішнього розпорядку за місцем проведення заходів практичної підготовки;
- своєчасно прибуває до бази практики та відвідує заходи з практичної підготовки;
- виконує всі завдання, передбачені програмою практичної підготовки, а також вказівки керівників практичної підготовки від Університету та від бази практичної підготовки, відповідальних осіб;
- своєчасно готує (для подання керівнику практики від підприємства) та розміщує звітні документи в системі управління навчанням Moodle;
- підготовлює матеріали для захисту результатів практичної підготовки та їхній захист;
- у разі зарахування на штатну посаду за місцем проходження практичної підготовки в рамках стажування здобувач освіти не менше як 50 відсотків часу має відводити на виконання програми практики / стажування, при цьому на нього поширюються норми законодавства про працю та Правила внутрішнього розпорядку підприємства (установи, організації).

## **2.2 Зміст та орієнтовний календарний графік проходження практики**

Під час проходження практики з аналітики економічних даних здобувач має:

1 Пройти вступний інструктаж з техніки безпеки, пожежної безпеки, правил дій в разі сигналів небезпеки, правилами внутрішнього трудового розпорядку тощо.

2. Ознайомитися із галузевою, технологічною, правовою, організаційною специфікою бази практики, вивчити основні процеси та структури організації основної діяльності та аналітичного забезпечення основної, адміністративної та фінансової діяльності. Окреслити основні джерела та потоки інформації, принципи та підходи до її захисту.

3. Ознайомитися з посадовими інструкціями співробітників, які займаються аналітичним забезпечення ухвалення рішень, використовуваними програмними та технічними засобами аналізу

4. Ознайомитися з методологією організації аналітичної роботи, використовуваними підходами до видачі та встановлення термінів виконання аналітичних завдань.

5. Ознайомитися з основними формами звітної документації аналітиків даних на базі практики, ключовими показниками, які складають потрібну інфографіку.

6. Ознайомитися і виконувати операції зі збору, імпорту, категоризації, очищення даних, їх зберігання.

7. Ознайомитися із застосовуваними техніками аналітичної діяльності, моделювання та прогнозування даних, обмеженнями результатів тощо.

8. Брати участь у нарадах, зустрічах, на яких обговорюються питання професійної діяльності аналітиків даних

9. Підготувати матеріали для розробки спеціальної частини кваліфікаційної роботи бакалавра, а саме:

- зібрати необхідні матеріали в форматі, прийнятному для подальшого використання;
- виконати дослідження/розрахунки, які відповідають завданню;
- опрацювати літературу, звіти;
- провести первинну розробку питань спеціальної частини.

10. Систематизувати матеріали, оформити щоденник та звіт з практики, подати звіт на експертизу керівнику практики від бази практики та надати оформлені документи (щоденник та звіт з практики) в систему управління навчанням Moodle.

Орієнтовний календарний графік проходження практики представлено в таблиці.

Таблиця. Календарний графік проходження практики

Робота, яка виконується	Кількість днів
Оформлення перепусток, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1
Знайомство з основними, адміністративними процесами на базі практики	1
Знайомство з командою, вивчення посадових інструкцій, правил та регламентів організаційних взаємодій, використовуваними комунікаційними засобами	2
Вивчення джерел даних, процедур і регулярності їх збирання, правил інформаційної безпеки, використовуваними	2
Виконання підрозділу 1 звіту з практики	2
Вивчення процедур обробки та звітності за результатами аналізу, внутрішніх стандартів з цих питань	17
Збирання та опрацювання даних відповідно до тематики індивідуального завдання	
Асистування у виконанні трудових функцій працівника(ів) бази практики	
Збирання та опрацювання даних відповідно до тематики індивідуального завдання	
Оформлення щоденника та звіту	25
Всього	

## 3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

### 3.1 Загальні вимоги

Звітними документами з практики є:

- Щоденник;
- Звіт з практики.

Форма щоденника наведена в додатку А. Щоденник може бути заповнений машинописним способом, і за умов військового стану – без печаток підприємства, однак з усіма підписами.

Звіт з практики виконують державною мовою, науковим стилем, який передбачає:

- формально-логічний спосіб викладення матеріалу, наявність міркувань, що сприяють доведенню істини, обґрунтуванню основних висновків дослідження;
- змістову завершеність, цілісність та зв'язність думок;
- цілеспрямованість, відсутність емоційного забарвлення наукового тексту;
- використання спеціальної термінології, з посиланням на авторитетні джерела (наукові статті, підручники, довідкові та нормативні видання тощо);
- виклад від третьої особи або від першої особи множини, надання переваги безіменній формі подачі інформації.

Пряме переписування в роботі матеріалів із літературних джерел неприпустиме. Представлення в роботі сканованих матеріалів неприпустиме [4].

Текст звіту розміщується на сторінці книжкової орієнтації, яка обмежується полями: лівим – 30 мм, правим – 10 мм, верхнім – 20 мм, нижнім – 20 мм. Для великих таблиць і рисунків допускається альбомна орієнтація сторінок, на яких вони розміщені. Текст роботи друкується шрифтом Arial, кеглем 14 з одинарним міжрядковим інтервалом. При оформленні роботи не використовується підкреслений шрифт. Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту і дорівнювати 12,5 мм.

Варто дотримуватися структури звіту, яка має включати наступні елементи:

- а) Титульна сторінка (додаток Б)
- б) Зміст
- в) Загальна характеристика аналітичної роботи на базі практики
  - характеристика основних напрямів аналітичної діяльності (напрями, цілі аналізу, форми звітності)
  - характеристика основних трудових обов'язків та задач аналітика (вказати посаду);

- характеристика джерел первинної інформації для аналізу, способів доступу до них та захисту інформації;
- характеристика методології аналізу (процедури збирання, категоризації, агрегації, очищення даних, вимоги до формування вибірок даних в разі їхньої наявності, методика аналізу, використовувані набори даних та підходи до їх обчислення тощо);
- г) Звіт про виконання індивідуального завдання;
- д) Висновки
- е) Список використаних джерел
- ж) Додатки (опціонально).

Сторінки звіту помічають наскрізною нумерацією, охоплюючи додатки. Номери сторінок рукопису проставляють на нижньому полі аркуша посередині, починаючи з третьої сторінки, дотримуючись наскрізної нумерації без пропусків і буквених доповнень. На сторінках 1 (титульний лист) і 2 (завдання) номер сторінки не ставиться. Листи «ЗМІСТ» та додатки включаються в наскрізну нумерацію сторінок [4].

Зміст містить найменування та номери початкових сторінок всіх розділів та підрозділів роботи. *Обов'язково формувати зміст автоматично засобами MS Word.*

Структурні елементи: «НАЗВА РОЗДІЛУ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», – не нумерують, а їхні назви є заголовками структурних елементів.

Розділи повинні мати порядкові номери, позначені арабськими цифрами без крапки, наприклад:

## **1 ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА АНАЛІТИЧНОЇ РОБОТИ НА БАЗІ ПРАКТИКИ**

Кожен розділ слід починати з нової сторінки.

Назву розділу слід відділити від наступного тексту двома абзацами.

Підрозділи нумеруються арабськими цифрами в межах розділу. Номер складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Після номера підрозділу крапки не ставлять. Наприклад:

1.3 Структура і зміст організаційних взаємодій по забезпеченню аналізу показників збуту

Найменування розділів записують у вигляді заголовків (посередині рядка) прописними буквами, найменування підрозділів – у вигляді заголовків (з абзацного відступу) малими літерами, крім першої великої. Перенесення слів в заголовках не допускаються. Аббревіатури в заголовках не вживають, їх треба розшифровувати у тексті. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою.

У межах розділу новий підрозділ починають на тій сторінці, де закінчився попередній підрозділ. При цьому назву підрозділу не можна розміщувати в кінці однієї сторінки, а текст підрозділу розпочинати на наступній. Сторінки роботи бажано заповнювати текстом повністю. Виняток складають останні сторінки розділів, висновків, списку використаних джерел, наповненість яких не може складати менше третини площі сторінки [4].

### 3.2 Оформлення графічних матеріалів, таблиць та формул

Усі графічні матеріали звіту (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, креслення тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок». Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках.

Якщо рисунки створені не автором звіту, подаючи їх у звіті, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках. Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2 – Назва рисунку» — другий рисунок третього розділу. Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рисунок В.1 – Назва рисунку», тобто перший рисунок додатка В.

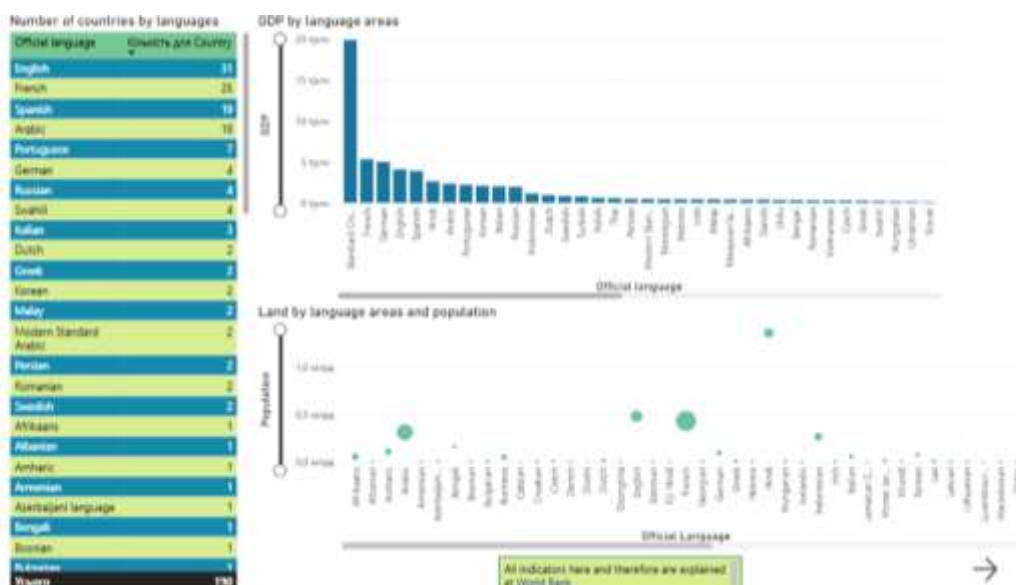


Рисунок 2.1 – Розподіл ВВП за мовними ареалами

Якщо розмір рисунка чи таблиці, що наводяться в тексті, не дозволяє розмістити їх на вільній площі безпосередньо в кінці сторінки, то на них здійснюється посилання, і на цій же сторінці продовжується текст. Сам рисунок чи таблиця наводиться на початку наступної сторінки, при цьому таблицю чи рисунок необхідно розташовувати після завершення абзацу. Розділ чи підрозділ не може завершуватися рисунком чи таблицею. Після них обов'язково повинен бути наведений пояснювальний текст чи інша інформація [4].

Цифровий матеріал оформляють у вигляді таблиць (табл. 4.3).

Таблиця 2.5 – Дисконтований потік реальних грошей.

Показники	Значення на кроці, тис грн					
	0	1	2	3	4	5
Результат від інвестиційної діяльності	-189	0	0	0	0	11,4
Результат від операційної діяльності	0	97,28	89,78	145,13	129,23	155,33
Дисконтний множник $D_s$ при $WACC = 12\%$	1	0,8929	0,7972	0,7118	0,6355	0,5674
Дисконтована інвестиційна діяльність	-189	0	0	0	0	6,47
Дисконтована операційна діяльність	0	86,86	71,57	103,3	82,13	88,13

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, наведених у додатках.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Таблиця може мати назву, яку друкують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею. Назва повинна бути стислою і відображати зміст таблиці [4].

Формули повинні бути оформлені за допомогою внутрішнього редактору Microsoft Word). Формули і рівняння у звіті (за винятком формул і рівнянь, наведених у додатках) слід нумерувати порядковою нумерацією в межах розділу. Номер формули або рівняння складається з номера розділу і порядкового номера формули або рівняння, відокремлених крапкою, наприклад, формула (1.3) – третя формула першого розділу. Номер формули або рівняння зазначають на рівні формули або рівняння в дужках у крайньому правому положенні на рядку [4].

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів, що входять до формули чи рівняння, слід наводити безпосередньо під формулою у тій послідовності, в якій вони наведені у формулі чи рівнянні. Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка.

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках виконуваних операцій, причому знак операції на початку наступного рядка повторюють.

Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

Для зручності роботи з формулами та нумерацією формул можна використовувати таблиці з невидимими кордонами.

Наприклад, неокласична функція споживання має вигляд:

$$C_0 = \frac{\alpha}{\alpha+\beta+\gamma} \left[ \frac{a(\beta+\gamma)}{\alpha} + w(H_0 - b) + \frac{a}{1+i} \right], \quad (2.1)$$

де  $C_0$  – вартісний обсяг споживання в базовому періоді;

$\alpha, \beta, \gamma$  – коефіцієнти, що відображають вподобання відповідно щодо споживання в теперішньому часі, споживання в майбутньому і вільного часу;

$a, b$  – обсяг мінімально бажаного рівня споживання та вільного часу, відповідно грн та год.;

$w$  – ставка реальної заробітної платні за годину, грн;

$H_0$  – бюджет часу в базовому періоді, год.;

$i$  – ставка відсотку, частки одиниці.

### 3.3 Інші вимоги

Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів або підпунктів. Перед переліком ставлять двокрапку. Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою, або, не нумеруючи – дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня [4].

Нижче наведено приклади переліків.

#### *Приклад № 1*

Експорт – це вивезення товарів, послуг, інтелектуальної власності з митної території країни за кордон без зобов'язання про зворотне ввезення. Експортом також вважають продаж товарів, надання послуг та прав власності іноземним фізичним і юридичним особам без факту перетинання митного кордону:

- вироблених у країні;
- раніше ввезених з-за кордону та перероблених на митній території або під митним контролем;
- на умовах реекспорту – вивезення товарів раніше ввезених, але не перероблених у країні, з територій вільних зон, з приписних митних складів.

## Приклад № 2

У залежності від критеріїв форми міжнародної торгівлі класифікуються в такий спосіб:

- а) за видами послуг;
  - інжиніринг,
  - техобслуговування (передпродажне, післяпродажне: гарантійне і післягарантійне),
  - постачання запчастин,
  - оренда устаткування.

Посилання в тексті записки на джерела слід вказувати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: «... в роботах [1-3]»

При посиланнях на розділи, підрозділи, пункти, підпункти, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки зазначають їх номери.

При посиланнях слід писати: «... в розділі 4 ...», «... дивись 2.1 ...», «... по 3.3.4 ...», «... відповідно до 2.3.4.1 ...», «... на рис.1.3 ...», або «... на рисунку 1.3 ...», «... в таблиці 3.2 ...», «... (див. табл.3.2) ...», «... за формулою (2.1)», «... в рівняннях (1.23) - (1.25) ...», «... в додатку Б ...» [4].

Список літератури включає всі використовувані джерела, які слід розташовувати у порядку появи посилань у тексті кваліфікаційної роботи. При посиланні в тексті на джерело інформації вказується його характер (монографія, стаття тощо) і порядковий номер у списку, укладений у квадратні дужки (наприклад, в статті [9]) посилання на креслення робляться в тексті із зазначенням номера креслення. Посилання в тексті представляють собою порядковий номер джерела, через кому – номер сторінки, на яку посилається автор, взяті в квадратні скобки, наприклад: [12, с. 36]. При використанні цитати з певного джерела в тексті вказують автора і наводять уривок за правилами прямої мови також з обов'язковим посиланням на джерело.

Якщо текст не наводиться дослівно, а викладається власними словами, то обов'язково має бути збережений його зміст. Бібліографічні описи посилань у списку наводять відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» [5].

Додатки нумеруються в тій послідовності, у якій на них надається посилання в тексті. Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Над заголовком, але посередині рядка, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ь, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатка, слід нумерувати в межах кожного додатка, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1)

– перша формула додатка А. Якщо в додатку одна ілюстрація, одна таблиця, одна формула, одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця А.1, формула В.1 відповідно до зазначених вище правил оформлення.

## 4 КОНТРОЛЬ І ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

### 4.1 Форми контролю

**Формами контролю** проходження практичної підготовки можуть бути:

- відвідування керівником практичної підготовки від Університету, керівником виробничої практики Університету, іншими посадовими особами баз та заходів практичної підготовки;
- комунікація з представниками бази практики;
- безпосередній контроль поведінки здобувачів освіти під час заходів практичної підготовки;
- оцінювання виконання дій та поведінки;
- оцінювання звітності з практичної підготовки (щоденника практики, звіту з практики тощо);
- перевірка дотримання академічної доброчесності;
- захист звіту з практики.

**Умови допуску** до захисту звіту з практики:

- здобувач успішно виконав програму практики без усунення від її проходження з боку бази практики;
- здобувач успішно виконав індивідуальне завдання (індивідуальний план роботи)
- здобувач оформив звіт та щоденник з практики відповідно до вимог;
- здобувач отримав позитивний експертний висновок щодо дотримання академічної доброчесності.

Підсумкова оцінка з практики з дослідження роботи систем електропостачання та електромеханічного обладнання враховує *наступні складові успішності*:

1. Безумовну – оцінюється рівень дотримання здобувачем вимог законодавства, норм безпеки праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, правил внутрішнього розпорядку бази практики, етичних правил, у т.ч. вимог академічної доброчесності.

Керівник практики від бази практики оцінює хід і результати проходження практики в щоденнику практики згідно з наданою формою оцінювання. При оформленні звітних документів здобувач вищої освіти має узгодити перелік матеріалів з керівником практики від бази практики з точки зору дотримання вимог бази практики і законодавства про нерозповсюдження конфіденційної інформації. Рекомендації керівника бази практики щодо виключення чи обмеження використання деяких матеріалів є обов'язковими для виконання здобувачем вищої освіти.

Не пізніше, ніж в перший робочий день після завершення практики здобувачі розміщують на освітній платформі Moodle повністю оформлені,

з усіма необхідними підписами, звітні документи разом з щоденником практики.

Звіти здобувачів у встановленому порядку проходять перевірку на плагіат у системі StrikePlagiarism.com, з наданням при захисті Звіту подібності

2. Умовну:

– оцінка рівня сформованості професійних компетентностей наставником практики від бази практики;

– оцінка рівня виконання основних задач та індивідуального завдання (ІЗ) практики, яка виявляється в ході захисту

Після завершення практики здобувачі захищають звіт з практики перед комісією, визначеною кафедрою в термін, який визначається в робочому порядку завідувачем кафедри.

#### 4.2 Застереження щодо академічної доброчесності

Як член студентської спільноти Технічного університету «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» здобувач має дотримуватися певних стандартів та академічної політики:

– шахрайство та плагіат заборонені;

– спілкування з однокурсниками та викладачем має бути професійним та ввічливим;

– самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);

– посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

– дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

– надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використанні методики досліджень і джерела інформації;

– університет підтримує середовище, вільне від дискримінації або дискримінаційних домагань, спрямованих на будь-яку людину або групу в межах своєї спільноти – здобувачів вищої освіти, співробітників або відвідувачів [6].

Виконання звіту з практики має здійснюватися з урахуванням **вимог щодо академічної доброчесності**. Відповідно до статті 42 Закону України «Про освіту»: «Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень». Головним

проявом академічної недоброчесності вважається академічний плагіат. **«Академічний плагіат** – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства» [3], а саме:

- відтворення в тексті роботи (повний текст роботи, з коментарями, примітками, бібліографією, переліком джерел та всіма додатками до основного тексту) без змін, з незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;

- відтворення в тексті роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту;

- відтворення в тексті роботи наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата;

- відтворення в тексті роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація;

- перефразування тексту джерела у формі, що є близькою до оригінального тексту, або наведення узагальнення ідей, інтерпретацій чи висновків з певного джерела без посилання на це джерело;

- подання як власних робіт, виконаних на замовлення іншими особами, у тому числі робіт, стосовно яких справжні автори надали згоду на таке використання [7].

До числа інших порушень академічної доброчесності, класифікованих законодавством України, що можуть трапитися при виконанні письмової роботи, належать:

- **самоплагіат** – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- **фабрикація** – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- **фальсифікація** – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- **списування** – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;

- **обман** – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

– **хабарництво** – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі;

– **необ'єктивне оцінювання** – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти;

– надання здобувачам освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;

– вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного (науково-педагогічного) працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання [3].

В разі, якщо здобувач стикається із проявами порушень академічної доброчесності, він має повідомити про це завідувача кафедри / Комісію з питань академічної доброчесності / Уповноваженого з питань протидії корупції, які, в свою чергу, повинні негайно після повідомлення забезпечити вжиття заходів попередження або виправлення таких порушень [6].

### **Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в звіті з практики:**

– робота має виконуватися самостійно, без видання за власний результат чужих робіт і результатів;

– будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений в тексті роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватися посиланням на це джерело (у формі підрядкового посилання); винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальноживаними;

– якщо перефразування чи довільний переказ в тексті роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку);

– якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на першоджерело; якщо цитата наводиться не за першоджерелом, в тексті роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування («цитуються за ХХХХХХ») і посилання на відповідний пункт списку використаних джерел;

– будь-яка наведена в тексті роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація із посиланням на відповідний пункт списку використаних джерел; винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю; у разі використання у роботі тексту нормативно-правового акту достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції, а також посилання на відповідний пункт списку використаних джерел.

– для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати; науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором [7].

#### ***Правила цитування та посилання на використані джерела:***

1. При написанні здобувач повинен давати посилання на джерела, матеріали з яких наводяться у роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи та перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися бажано на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них є матеріал, який не включено до останнього видання.

2. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в кваліфікаційній роботі.

3. Посилання додаються одразу після закінчення цитати у квадратних дужках, де вказується порядковий номер джерела у списку літератури та відповідна сторінка джерела (наприклад: [12, с. 172]), або під текстом цієї сторінки у вигляді зноски, в якій вказують прізвище та ініціали автора, назву джерела, видавництво, рік видання та сторінку. При цьому враховувати наступне:

– текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання; наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку – у цих випадках використовується вираз «так званий»;

– цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора;

– пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками, вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці);

якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення автора роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

- коли автор роботи, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора дисертації, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є: (курсив наш. – М.Х.), (підкреслено мною. – М.Х.), (розбивка моя. – М.Х.) [8].

#### **4.3 Використання технологій генеративного штучного інтелекту**

Університет дозволяє відповідальне використання ГШІ в процесі підготовки звіту з практики [13].

ГШІ як інструмент може виступати як:

- просунутий інструмент пошуку;
- асистент (переклад, форматування, підготовка резюме текстів);
- фасилітатор (генерація ідей);
- рефлексивний партнер (запит на зворотний зв'язок)
- віртуальний комунікаційний бот (натренований на власних матеріалах);

- інструмент створення аудіовізуального контенту на власних матеріалах або за непідкріпленим промптом;

- інструмент створення навчальних завдань та ін. [13].

Здобувачі освіти в процесі виконання кваліфікаційних робіт повинні вжити заходів щодо запобігання потенційних порушень академічної доброчесності під час використання ШІ:

- Чітке дотримання визначених викладачем правил застосування ШІ для конкретного письмового навчального завдання (наприклад, дозвіл на застосування ШІ для виконання всього письмового завдання або обмеження щодо застосування ШІ для виконання окремих частин або всього завдання).

- Обов'язкове зазначення факту застосування ШІ в письмовому навчальному завданні [14].

Звіти з практик здобувачів, виконані із залученням генеративного ШІ, повинні містити декларацію розкриття внесків ШІ.

Декларація розкриття внеску ШІ включає: ідентифікацію інструменту(ів) (назва, версія, дата використання); опис делегованих завдань; підтвердження повної відповідальності авторів [13].

Для спрощення підготовки декларацій університет рекомендує використовувати онлайн-Генератор [GAIDeT Declaration](#) [15], додаток В.

Якщо в роботі використовується таксономія GAIDeT, обов'язково має бути посилання на джерело:

*Suchikova, Y., Tsybuliak, N., & Teixeira da Silva, J. A. & Nazarovets, S. (2025). GAIDeT (Generative AI Delegation Taxonomy): A taxonomy for humans to delegate tasks to generative artificial intelligence in scientific research and publishing. Accountability in Research, in press. <https://doi.org/10.1080/08989621.2025.2544331>.*

Використання ГШІ як частини smart-застосунків і приладів для здобувачів з особливими освітніми потребами дозволяється з дотриманням вимог конфіденційності [13].

Декларація додається наприкінці роботи (наприклад, перед або після списку літератури). Для усних презентацій чи проектних захистів допускається коротке усне повідомлення чи слайд-декларація [13].

В разі підозри на порушення Політики використання технології ГШІ в кваліфікаційних роботах викладач має право надати вмотивовану відмову здобувачу освіти в оцінюванні результатів його освітньої діяльності та/або надати Комісії з академічної доброчесності вмотивоване подання про визнання порушення академічної доброчесності з підстав, визначених у Положенні про академічну доброчесність здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників.

Рішення Комісії з академічної доброчесності щодо встановлення факту порушення, пов'язаного з використанням ГШІ, є підставою для незадовільного оцінювання результатів навчання здобувача освіти і може слугувати аргументом при розгляді відповідного конфлікту. Здобувач освіти або викладач має право на пояснення і доведення власної позиції або неправоти. Порядок звернення встановлено Положенням про академічну доброчесність здобувачів освіти та науково-педагогічних працівників [13].

#### **4.4 Регламенти і процедури виявлення порушень вимог академічної доброчесності та наслідки такого виявлення**

Регламент перевірки академічних робіт на плагіат визначає процедуру проведення перевірки кваліфікаційних робіт здобувачів з використанням систем StrikePlagiarism.com (<http://strikeplagiarism.com>) або інших систем на наявність запозичень із текстів, присутніх в базах Університету, базах інших закладів вищої освіти та в Інтернеті.

Процедура перевірки кваліфікаційної роботи відбувається в 4 етапи:

1. **здобувач** передає роботу науковому керівнику (Перевірка проводиться автоматично, на підставі внесеного до титульного листа відповідної роботи формулювання «Робота містить результати власних досліджень та напрацювань. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело. Електронний та паперовий варіанти роботи є ідентичними»);

2. **науковий керівник** передає отримані від студента матеріали відповідальній особі, що здійснює перевірку;

3. **відповідальна особа** здійснює перевірку роботи в системі, формує Звіт подібності у форматі PDF засвідчений підписом і передає його науковому керівнику для подальшого аналізу;

4. **науковий керівник** приймає рішення щодо наявності у роботі неправомірних запозичень, формує експертний висновок про допуск роботи до захисту та завантажує всі матеріали в систему управління навчанням Moodle.

Відповідальна особа, що виконує перевірку, не дає оцінку змісту звітів з практик, а виконує виключно технічну перевірку. Аналіз Звіту подібності здійснює науковий керівник.

Показники рівнів оригінальності тексту звітів з практик [6].

Вид роботи	Рівень оригінальності			
	високий	задовільний	низький	неприйнятний
Звіти з атестаційної практики, R&D проекти, курсові роботи / проекти за оригінальним індивідуальним завданням	від 71% до 100%	від 51% до 70%	від 31% до 50%	від 0% до 30%

За підготовку файлу звітів з практик, що підлягає перевірці, відповідає автор цієї роботи. Формат файлу повинен бути прийнятним для перевірки на плагіат (підтримуються формати файлів .doc, .docx, .pdf, .odt, які не містять елементів захисту).

Під час підготовки файлу роботи забороняється використовувати будь-які методи обманювання сервісів перевірки на академічний плагіат, зокрема забороняється:

- заміна текстових символів на візуально ідентичні зображення;
- заміна окремих букв одного алфавіту на аналогічні за написанням букви іншого алфавіту (наприклад, заміна кирилических букв 'АаВЕеліКМНОоРрСсТуХх' на відповідні латинські і навпаки);
- вставка додаткових текстових символів, які візуально не видимі (білі знаки) [6].
- Виявлені у тексті роботи запозичення вважаються правомірними, якщо вони:

– є власними назвами (індивідуальними найменуваннями окремих одиничних об'єктів, у тому числі найменуваннями установ, назвами праць, які досліджувалися у творі, бібліографічними посиланнями на джерела та ін.);

– є усталеними словосполученнями, що характерні для певної сфери знань;

– належним чином оформлені цитуваннями;

– самоцитуванням (фрагментами тексту, що належать автору твору, опубліковані або оприлюднені в електронній формі ним у інших творах), якщо воно допускається редакційною політикою видання [2].

Усі запозичені фрагменти в роботі мають бути розглянуті на предмет коректності оформлення цитувань та посилань на першоджерела.

Вносити які-небудь виправлення та зміни в звітах з практик після їх перевірки на плагіат та затвердження на кафедрі не дозволяється.

Робота, що має високий рівень оригінальності, допускається до захисту. Якщо робота має задовільний або низький рівні оригінальності, здобувачеві пропонується доопрацювати роботу перед її захистом. При незадовільному рівні – робота повертається на доопрацювання з повторною її перевіркою на академічний плагіат. Допустима кількість повторних перевірок – одна спроба. Якщо результат повторної перевірки незадовільний, то робота знімається з захисту [6].

У випадку незгоди з висновком про оригінальність роботи автор має право подати апеляцію, яка буде розглянута у встановленому порядку Комісією з питань академічної доброчесності в Університеті.

**За порушення академічної доброчесності** здобувачі можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

– на етапі розгляду та перевірки академічних текстів здобувачів освіти при виявленні порушень академічної доброчесності у вигляді плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, робота не допускається до наступного етапу виконання/захисту звітів з практик та повертається на доопрацювання здобувачеві освіти;

– за умови повторного виявлення порушень академічної доброчесності здобувачами освіти у вигляді плагіату, самоплагіату, фабрикації, фальсифікації, списування, робота знімається з розгляду, що тягне собою виникнення академічної заборгованості та невиконання індивідуального навчального плану з відповідними наслідками у вигляді відрахування з числа здобувачів освіти;

– виявлення інших, ніж плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, порушень академічної доброчесності здобувачами освіти є підставою для ухвалення рішень щодо відрахування зі складу здобувачів освіти або інших дисциплінарних стягнень (відмова у присудженні передбачених внутрішніми нормативними документами стипендій, відмова у відборі на участь у програмах академічної мобільності тощо) [6].

Отримані результати у звітах з перевірки тексту на унікальність та відсутність плагіату носять рекомендаційний характер і є лише допоміжними матеріалами для забезпечення процесу перевірки академічних та наукових текстів, що проходять перевірку. Керівник має обов'язково провести додаткову експертизу роботи (самостійно або із залученням інших компетентних осіб), навіть якщо звіт не свідчить про відсутність ознак плагіату, оскільки до тексту пояснювальної записки можуть бути застосовані засоби «рерайтингу» з метою підвищення рівня унікальності. Крім того, попри той факт, що використання додатків, що ґрунтуються на мовних моделях, не є забороненим, зміст звіту з практики має свідчити про осмисленість положень, тверджень, висновків автора роботи. За результатами експертизи роботи формується експертний висновок.

Зберігання експертних висновків щодо перевірки у документах структурного підрозділу є обов'язковим.

#### 4.5 Критерії оцінювання

Підсумкова оцінка виставляється за формулою:

$$PO_{\text{практика}} = 0,5 \cdot \text{Оцінка керівника практики від бази практики} + 0,5 \cdot \text{Оцінка, отримана під час захисту звіту з практики}$$

Кожна з оцінок, що є складовими зведеної оцінки за кваліфікаційну роботу, оцінюється за 100-бальною шкалою, критерії якої наведені у таблицях нижче.

Таблиця. Критерії оцінювання керівником практики від бази практики

Критерії	Максимальна кількість балів
Здобувач освіти успішно пройшов вступний інструктаж з охорони праці та протипожежної безпеки, дій в разі сигналів небезпеки тощо	5
Здобувач освіти регулярно відвідував робоче місце(я), за яким його закріплено	5
Здобувач освіти виконував вимоги Правил внутрішнього розпорядку бази практики в обсязі, який встановлено керівником практики від бази практики, в т.ч. вимоги безпеки праці, збереження конфіденційної інформації тощо	5
Здобувач освіти продемонстрував навички письмової та усної комунікації, які відповідають цінностям ділового середовища бази практики, вміння проявляти повагу, цінувати чужу думку, аргументувати власну позицію і контраргументувати у конструктивній манері	5
Здобувач освіти ознайомився із завданнями та організацією аналітичної роботи на базі практики, із посадовою інструкцією(ціями) співробітників, які відповідають та/або здійснюють окремі напрямки аналітичної підтримки діяльності бази практики	10
Здобувач освіти проявив достатній рівень володіння інформаційно-комунікаційними технологіями, які використовуються в ході організації аналітичної роботи і рівень володіння професійною термінологією, в т.ч. іноземною мовою	10
Здобувач освіти продемонстрував розуміння об'єктів аналізу та чинників впливу на них, зміст аналізованих показників, відмінності процедур та наборів даних залежно від цілей аналітичної діяльності	10
Здобувач освіти продемонстрував здатність сприймати інформацію, навчатися і прагнути до вдосконалення	10

Критерії	Максимальна кількість балів
Здобувач освіти продемонстрував здатність здійснювати трудові операції, пов'язані із відбором, імпортом, очищенням та використанням даних з урахуванням міркувань безпеки	15
Здобувач освіти зміг продемонструвати навички виконання процедур обробки та візуалізації даних, яка ілюструє виявлені тенденції, відображає ключові показники, що кількісно характеризують проблему	10
Індивідуальне завдання свідчить про здатність здобувача освіти виконувати складні спеціалізовані завдання в сфері аналітики економічних даних	15
<b>Всього</b>	<b>100</b>

Таблиця. Критерії оцінювання захисту звіту з практики

Критерії	Максимальна кількість балів
Звіт з практики являє собою цілісний, логічно структурований, аргументований звіт про проведену діяльність, на основі використання даних, містить узагальнення усталених або кращих практик і результатів власного аналізу	5
Звіт виконаний з урахуванням вимог до оформлення	5
Здобувач при викладенні результатів роботи та відповідях на питання демонструє вміння використовувати інформаційні та комунікаційні технології для розв'язання задачі, що є змістом кваліфікаційної роботи, підготовки та представлення самої роботи та презентації з її результатами	10
Здобувач при підготовці роботи, викладенні її результатів та відповідях на питання демонструє повагу до людей та їхнього різноманіття, відданість принципам академічної доброчесності	5
Здобувач при підготовці роботи, викладенні її результатів та відповідях на питання демонструє володіння державною та іноземною мовами	2
Результати роботи та відповіді здобувача освіти свідчать про його гнучкість та адаптивність у нових ситуаціях, у роботі із новими об'єктами, та у невизначених умовах	3
Виконане індивідуальне завдання має достатній обсяг даних, висновків для виконання кваліфікаційної роботи	10
Здобувач при викладенні результатів проходження практики та відповідях на питання	
– демонструє володіння економічною термінологією	5
– використовує професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення, демонструє базові навички креативного та критичного мислення у дослідженнях та професійному спілкуванні	5
– показав здатність ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники, релевантні поставленій в кваліфікаційній роботі задачі	10
– демонструє належний рівень навичок застосування аналітичного та методичного інструментарію для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень	10
– демонструє вміння абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів, визначати та окреслювати межі сфер аналізу та міждисциплінарний контекст такого аналізу	10
– демонструє розуміння взаємозв'язку між перебігом технологічних, організаційних та інших процесів та економічними показниками під час аналітичного супроводу розробки і реалізації пропозицій та проектів розвитку	10
– продемонстрував вміння використовувати передові стандарти, методології та інструменти роботи з великими даними, аналізу, моделювання та/або прогнозування динаміки процесів	10
<b>Всього</b>	<b>100</b>

#### **4.6 Порядок оскарження результатів оцінювання**

За незгоди із результатами захисту звіту з практики здобувач освіти у день оголошення оцінки може звернутися до завідувача кафедри, яка відповідає за керівництво практикою, з незгодою щодо отриманої оцінки засобами корпоративної електронної пошти. Рішення щодо висловленої здобувачем незгоди приймає завідувач кафедри.

Якщо здобувач освіти не згоден із рішенням комісії і вважає, що мало місце порушення процедури захисту або упередженість в оцінюванні, порушення академічної доброчесності, він може подати звернення декану свого факультету засобами корпоративної електронної пошти. Декан своїм рішенням формує комісію для розгляду питання дотримання процедури. У разі підтвердження викладених у заяві здобувача освіти обставин за розпорядженням декана проводиться новий захист з іншим складом комісії.

## 5 ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА». URL: [Положення \(дата звернення: 01.09.2025\).](#)
2. Освітньо-професійна програма «Аналітика економічних даних». Запоріжжя : ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА», 2025. URL: <https://metinvest.university/page/8290> (дата звернення: 17.10.2025).
3. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Дата оновлення: 24.03.2024. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 01.09.2025).
4. ДСТУ 3008-2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. [На заміну ДСТУ 3008-95 ; чинний від 2017-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 31 с. URL: [ДСТУ 3008:2015](#)
5. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. URL: [ДСТУ 8302-2015.](#)
6. Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та працівників ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» : МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА : веб-сайт. URL: <https://metinvest.university/data/file/5e/a3/5ea3f7a0fca640a1b1c82aea063fd907.pdf> (дата звернення: 28.10.2025).
7. РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо запобігання академічному плагиату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо) : лист МОН України від 15.08.2018 р. №1/11-8681. URL: <https://metinvest.university/data/file/6e/e6/6ee695d4571a43359e7c5db85d0df837.pdf> (дата звернення: 28.10.2025).
8. Правила цитування та посилання на використані літературні джерела. *Studopedia.org*. URL: <https://studopedia.org/2-31712.html> (дата звернення: 01.09.2025).
9. Рекомендації щодо змісту та оформлення мультимедійних презентацій. URL: [Рекомендації](#) (дата звернення: 28.10.2025).
10. Литвин В.В., Пасічник В.В. Аналіз даних та знань. Львів.: Магнолія 2006, 2023 276 с.
11. Додонов О.Г., Кузьмічов А.І. Датамайнінг в Excel. Розвідувальний аналіз даних та прогнозування з використанням надбудови Analytic Solver Data Mining. К., Ліра-К, 2023. 240 с.
12. Політика ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА» щодо використання технологій генеративного штучного інтелекту в освітній та науковій діяльності : МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА : веб-сайт. URL: <https://metinvest.university/data/file/f8/53/f853768638e74bad8fdc7e59c54718ef.pdf> (дата звернення: 14.11.2025).

13. Рекомендації щодо відповідального впровадження та використання технологій штучного інтелекту в закладах вищої освіти / Міністерство освіти і науки України; Міністерство цифрової трансформації України. Квітень 2025. URL:

<https://dspace.mipolytech.education/items/9ba8f533-bdfc-4982-a5a0-1c5245d01165> (дата звернення: 14.11.2025).

14. Інструкція щодо використання GAIDeT Declaration Generator в освітньому процесі : МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА : веб-сайт. URL: <https://dspace.mipolytech.education/server/api/core/bitstreams/6619cfc1-9efd-4111-8c5e-57a6319eb7df/content> (дата звернення: 14.11.2025).

15. Положення про організацію практичної підготовки здобувачів освіти у ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»: URL: <https://metinvest.university/page/1171>

**ДОДАТОК А. Зразок щоденника практики**

**ЩОДЕННИК**  
практики з аналітики економічних даних

ПІБ здобувача освіти \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра (циклова комісія) \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_ бакалаврський \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_ «Аналітика економічних даних» \_\_\_\_\_

Курс 4, група \_\_\_\_\_

Запоріжжя 202\_

Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

прибув на \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис, посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

М.П.

вибув

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис, посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

М.П.

### Календарний графік проходження практики

Робота, яка виконується	Кількість днів	Примітка про виконання
Оформлення перепусток, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці	1	
Знайомство з основними, адміністративними процесами на базі практики	1	
Знайомство з командою, вивчення посадових інструкцій, правил та регламентів організаційних взаємодій, використовуваними комунікаційними засобами	2	
Вивчення джерел даних, процедур і регулярності їх збирання, правил інформаційної безпеки, використовуваними	2	
Виконання підрозділу 1 звіту з практики	2	
Вивчення процедур обробки та звітності за результатами аналізу, внутрішніх стандартів з цих питань	17	
Збирання та опрацювання даних відповідно до тематики індивідуального завдання		
Асистування у виконанні трудових функцій працівника(ів) бази практики		
Збирання та опрацювання даних відповідно до тематики індивідуального завдання		
Оформлення щоденника та звіту		
Всього	25	

Індивідуальне завдання за темою практики, яке виконується під час практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Підпис керівника практики  
від кафедри (циклової комісії)

\_\_\_\_\_  
Підпис здобувача освіти



### Відгук і оцінка роботи здобувача освіти від керівника Бази практики

Критерії	Максимальна кількість балів	Фактична кількість балів
Здобувач освіти успішно пройшов вступний інструктаж з охорони праці та протипожежної безпеки, дій в разі сигналів небезпеки тощо	5	
Здобувач освіти регулярно відвідував робоче місце(я), за яким його закріплено	5	
Здобувач освіти виконував вимоги Правил внутрішнього розпорядку бази практики в обсязі, який встановлено керівником практики від бази практики, в т.ч. вимоги безпеки праці, збереження конфіденційної інформації тощо	5	
Здобувач освіти продемонстрував навички письмової та усної комунікації, які відповідають цінностям ділового середовища бази практики, вміння проявляти повагу, цінувати чужу думку, аргументувати власну позицію і контраргументувати у конструктивній манері	5	
Здобувач освіти ознайомився із завданнями та організацією аналітичної роботи на базі практики, із посадовою інструкцією(ціями) співробітників, які відповідають та/або здійснюють окремі напрямки аналітичної підтримки діяльності бази практики	10	
Здобувач освіти проявив достатній рівень володіння інформаційно-комунікаційними технологіями, які використовуються в ході організації аналітичної роботи і рівень володіння професійною термінологією, в т.ч. іноземною мовою	10	
Здобувач освіти продемонстрував розуміння об'єктів аналізу та чинників впливу на них, зміст аналізованих показників, відмінності процедур та наборів даних залежно від цілей аналітичної діяльності	10	
Здобувач освіти продемонстрував здатність сприймати інформацію, навчатися і прагнути до вдосконалення	10	
Здобувач освіти продемонстрував здатність здійснювати трудові операції, пов'язані із відбором, імпортом, очищенням та використанням даних з урахуванням міркувань безпеки	15	
Здобувач освіти зміг продемонструвати навички виконання процедур обробки та візуалізації даних, яка ілюструє виявлені тенденції, відображає ключові показники, що кількісно характеризують проблему	10	
Індивідуальне завдання свідчить про здатність здобувача освіти виконувати складні спеціалізовані завдання в сфері аналітики економічних даних	15	
<b>Всього</b>	<b>100</b>	

Коментар щодо дотримання вимог законодавства, норм безпеки праці, цивільного захисту, пожежної безпеки, правил внутрішнього розпорядку бази практики, етичних правил

---



---



---

Керівник практики від Бази практики \_\_\_\_\_  
(підпис, ім'я ПРІЗВИЩЕ)



## **ДОДАТОК Б Зразок титульного листа звіту**

ТОВ «ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МЕТІНВЕСТ ПОЛІТЕХНІКА»  
Факультет автоматизації виробництва та цифрових технологій  
Кафедра цифрових технологій та проєктно-аналітичних рішень

# **ЗВІТ ПРО ПРАКТИКУ З АНАЛІТИКИ ЕКОНОМІЧНИХ ДАНИХ на ХХХХХХ (повне найменування бази практики)**

Здобувача освіти:  
ПІБ

Керівник практики від університету  
ПІБ, посада

Керівник практики від бази практики  
ПІБ, посада

## ДОДАТОК В. Зразок декларації згенерованої [GAIDeT Declaration](#)

Розкриття факту делегування завдань генеративному ШІ

Автори заявляють про використання генеративного ШІ у процесі дослідження та підготовки рукопису. Відповідно до таксономії GAIDeT (2025), наведені нижче завдання були делеговані інструментам генеративного ШІ за повного людського нагляду:

- Генерування ідей
- Пошук і систематизація літератури
- Переклад
- Реформатування

Використаний інструмент генеративного ШІ: ChatGPT-5.

Повну відповідальність за фінальний рукопис несуть автори.

Інструменти генеративного ШІ не зазначаються як автори та не несуть відповідальності за кінцеві результати.

Декларацію подав(ла): Євген Промтович

Додаткова примітка: Я використав ChatGPT-5 для допомоги у синтезі літератури, її перекладі та реформатування тексту.

*Навчально-методичне видання*

Костянтин Євгенійович Мойсеєнко  
Володимир Віталійович Харченко  
Марина Анатоліївна Держевецька  
Вікторія Володимирівна Шеховцова  
Юлія Володимирівна Терешко

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
практики з аналітики економічних даних

Самостійне електронне мережеве видання

Публікується в авторській редакції

**спеціальність**      051 Економіка

**назва освітньо-  
професійної  
програми**      Аналітика економічних даних