МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет
імені академіка Степана Дем'янчука»

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ МІЖНАРОДНОГО ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСТЕТУ ІМЕНІ АКАДЕМІКА СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА

СХВАЛЕНО навчально-методичною комісією ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» протокол № _1_ від _15.09.16_ року

Голова навчально-методичної комісії
_____

ЗАТВЕРДЖЕНО Вченою радою ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» протокол № 2 від 28.09.16 року

Голова вченої ради _____
проф. Дем'янчук А.С.

Рівне 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про проведення практики студентів Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука розроблене на основі "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України", затвердженого наказом МО України № 93 від 8.04.1993р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994р. "Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України" та у відповідності до Закону України "Про вищу освіту" від 28.12.2014р., Указу Президента України № 1013/2005 від 4.07.2005р. "Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні", Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році.

У даному Положенні розглядаються питання організації, проведення і підведення підсумків всіх видів практики студентів ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука».

1.1. Практика студентів ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.2. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.3. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Тривалість практики, що передбачена в освітній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми.

1.4. Зміст практики визначається її програмою.

1.5. Університет відповідно до даного Положення самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.6. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, (організації, установи) різних галузей господарства , науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, державного управління, а також бази за межами України. У будь-якому випадку бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки студента.

1.7. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора університету.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від конкретної спеціальності (освітньої програми) основними видами практики можуть бути:

– навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна, для набуття первинних професійних умінь та навичок тощо);

– виробнича (педагогічна, лікувальна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична та ін.), а також науково-дослідна;

– переддипломна.

2.2. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

2.3. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і відпрацювання вмінь і навичок спеціальності.

Педагогічну практику проходять студенти спеціальностей (освітніх програм), які передбачають можливість присвоєння фахівцю кваліфікацію

вчителя, викладача ВНЗ І-го рівня акредитації. Педагогічна практика є невід'ємною частиною підготовки до викладацької діяльності майбутніх висококваліфікованих фахівців. Умовою успішного проходження педагогічної практики є опанування студентами змісту фундаментальних дисциплін, методики їх викладання, основ педагогіки для викладання відповідних дисциплін у загальноосвітніх школах, гімназіях, ліцеях спеціалізованих середніх навчальних закладах.

2.4. Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності.

При проходженні студентами переддипломної практики власник підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його вищому навчальному закладу для направлення випускника на роботу.

2.5. Види практики за кожною спеціальністю, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньою програмою та навчальним планом.

2.6. Зміст і послідовність практики визначається робочою програмою, яка розробляється випусковою кафедрою згідно з навчальним планом відповідно до стандарту вищої освіти і затверджується ректором університету.

У робочій програмі практики визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному етапі практики.

Зміст робочої програми практики повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики).

На основі цієї програми щорічно розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма затверджується завідувачем кафедри.

Кафедри можуть розробляти, окрім робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

2.7. Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика студентів вищих навчальних закладів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітніх рівнів вищого навчального закладу.

3.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету на основі прямих угод із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3. Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.4. Для студентів-іноземців бази практики можуть бути розташовані як на території країн проживання студентів, так і в межах України.

3.5. Студенти-іноземці отримують програму практики, складають звіт в порядку, установленому випусковою кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці можуть керуватися даним Положенням.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач відділу практики.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують завідувач випускової кафедри, безпосередній керівник практики згідно навчального навантаження, керівники від баз практики.

4.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики і які здійснює випускова кафедра, є:

– розробка робочих програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями (освітніми програмами);

– визначення баз практики;

– призначення керівників практики від університету;

– укладання угоди на проведення практики між Університетом та підприємством, організацією, установою;

– направлення студентів на бази практики;

– підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є програма практики. Програми практики повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, ураховувати специфіку спеціальності та останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися за участю роботодавців відповідної сфери не рідше, ніж один раз на три роки.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

– цілі і завдання практики;

– організація проведення практики;

– зміст практики;

– вимоги до звіту про практику;

– підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

4.4. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

– наявність структур, що відповідають спеціальностям (освітнім програмам), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;

– можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;

– надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

– надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

– можливість наступного працевлаштування випускників університету (на загальних підставах при наявності вакансій).

4.5. На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На студентів, які проходять практику на підприємстві, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.6. Наказом ректора університету про проведення практики студентів визначається:

– місце та терміни проведення практики;

– склад студентських груп;

– відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;

– посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (завідувач відділу практики).

4.7. Відповідальним за організацію і проведення практики в університеті є відділ практики який:

– розробляє положення про проведення практики;
– визначає вид і строки проведення практики;
– складає графіки проведення практик в університеті;
– готує проекти наказів та розпоряджень про організацію і проведення практики студентів Університету;
– здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
– забезпечує завідувачів випускових кафедр необхідною документацією для організації практики;
– здійснює контроль за організацією та проведенням практики студентів на факультетах.

4.8. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету який:

– здійснює організацію проведення практики відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення на факультеті;

– здійснює контроль за організацією та проведенням практики студентів кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;

– заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету.

4.9. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують випускові кафедри, які здійснюють наступні заходи:

– укладають договори з організаціями, підприємствами, установами тощо, що визначені як бази практик, та забезпечують їх реєстрацію в Журналі реєстрації договорів на проведення практики;

– укладають договори з підприємствами (організаціями, установами) за вибором студентів, та забезпечують їх реєстрацію в Журналі реєстрації договорів на проведення практики;

– визначають кількість студентів-практикантів, погоджують ці питання з базою практики, визначають обов'язки університету і підприємства щодо організації і проведення практики;

– здійснюють розподіл студентів по базах практики відповідно до укладених договорів на проведення практики;

– готують проекти наказів і рішень з питань практики;

– надають керівникам практик від університету інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;

– здійснюють контроль за проведенням практики, аналізують та узагальнюють її результати, обговорюють підсумки проведення практики на засіданнях кафедри;

– розробляють робочі програми практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на три роки;

– аналізують звіти керівників за результатами проведення практики.

– організовують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики (проводять настановчу конференцію);

– здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;

– повідомляють студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, вигляду оформлення щоденника практики, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

– подають на ради факультетів, у відділ практики звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації;

– складають калькуляцію на оплату праці безпосередніх керівників практики від бази практики та подають її у відділ практики.

4.10. Викладач-керівник практики від кафедри:

– проводить разом із завідувачем випускової кафедри настановчу конференцію, щодо проходження та проведення практики;

– узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) завдання практики з урахуванням особливостей місця практики;

– бере участь у розподілі студентів за місцями практики (готуючи наказ);

– відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;

– здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

– проводить обов’язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

– інформує студентів про порядок надання звітів про практику;

– приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

– здає звіти студентів про практику на кафедру.

Обов’язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики.

Форми основних документів, що застосовуються при організації та проведенні практики, наведено у додатках А, Б, В, Г, Д, Е.

4.11. Керівник практики від підприємства, що здійснює загальне керівництво практикою:

– несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;

– організовує практику згідно з програмами практики;

– визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;

– організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;

– надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;

– забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

– створює необхідні умови для засвоєння практикантами, передових технологій, сучасних методів організації праці.

4.12. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов’язані:

– до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, зразки звітних документів) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасно прибути на базу практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

– вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Джерелами фінансування практики студентів університету визначаються формою замовлення на фахівців: кошти юридичних або фізичних осіб.

Для фінансування практики студентів вищих навчальних закладів можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

5.2. Витрати на практику студентів університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

5.3. Проїзд студентів університету залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується студентами за власний кошт.

5.4. Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується студентами за власний кошт.

5.4 Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється навчальним закладом згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях

народного господарства за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень.

5.6. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

5.7. Робочий час керівника практики від навчального закладу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та завдань практики.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими університетом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

6.2 Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу, завідувач випускової кафедри, гарант освітньої програми.

Комісія приймає диференційований залік у студентів протягом тижня після завершення практики.

Залік за практику виставляється на підставі таких даних:

– оцінки результатів виробничої та суспільної роботи, даної в характеристиці керівника практики з боку підприємства;

– оцінки за оформлення звіту-щоденника;

– презентації студентом результатів проходження практики під час захисту звіту;

– відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику.

При цьому, звичайно, враховуються і спостереження керівника практики з боку Університету, зафіксовані в щоденнику. Додаткові умови оцінювання результатів практики визначаються факультетом, Університетом з урахуванням специфіки та особливостей освітньої програми підготовки (спеціальності) фахівців, видів практики, які проходять студенти і зазначаються у методичних рекомендаціях щодо організації, захисту та оцінювання відповідної практики.

Оцінювання знань студентів за проходження практики наведено у Таблиці 1.

Таблиця 1

Шкала оцінювання навчальних досягнень студентів За шкалою ECTS	**За національною шкалою**	**Бали**
A	Відмінно – відмінне виконання	90-100
B	Дуже добре – вище середнього рівня	82-89
C	Добре – загалом хороша робота	74-81
D	Задовільно – не погано	64-73
E	Достатньо відповідає мінімальним критеріям	60-63
FX	Незадовільно з можливістю повторного перескладання	35-59
F	Незадовільно з обов’язковим повторним курсом	0-34

6.3. Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

6.4. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника практики від навчального закладу.

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики обговорюються на вченій раді факультету не менше одного разу протягом навчального року.

Додаток А

УГОДА №_____

на проведення практики студентів ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука»

місто Рівне "____" _____20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони *ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука»* (далі - вищий навчальний заклад), в особі _____

_____,
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі *статуту*,
і, з другої сторони,_____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада, прізвище та ініціали)

_____,
що діє на підставі_____
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:
   1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
1.3. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.
1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якості підготовленого ним звіту.
1.8. Додаткові умови _____

_____

2. Університет зобов‘язується:
2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.
2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.
2.4. Університет зобов’язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.
3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.
3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов‘язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і університету.
4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:
Університет: м.Рівне, вул..С.Дем’янчука,4
База практики _____

Підписи та печатки:

Університет:	База практики:
_____ _____	_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)	(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П. “___” _____ 20___ року	М.П. “___” _____ 20___ року

Додаток Б

Приватний вищий навчальний заклад

«Міжнародний економіко-гуманітарний університет

імені академіка Степана Дем'янчука»

НАКАЗ

„____" _____20__р. № _____

м.Рівне

Про проведення практики студентів
денної/заочної форми навчання
.....факультету

Згідно з навчальним планом і графіком навчального процесу на 20__/20__ навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1. Провести _____ практику студентів _____ курсу
(назва виду практики)
спеціальності_____

протягом ___ тижнів з _____по_____ _____р.

№№ пп	Прізвище, ім'я та по батькові	Місце проведення практики (назва країни, підприємства, організації установи)	ПІБ викладача, керівника практики від університету

2. Відповідальним керівником за організацію практики, складання звіту про її підсумки та надання відповідних документів на випускаючу кафедру факультету призначити_____

(посада, прізвище, ініціали)

3. Настановчу конференцію провести «___»_____ 20__ р.

4. Звіти про практику та всі необхідні документи надати на кафедри факультетів до «___»_____ 20__ р.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на декана факультету_____

Ректор **проф.Дем'янчук А.С.**

Погоджено:

Проректор з навчально-
методичної роботи _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Декан факультету_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Завідувач відділу практики _____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Додаток В

КЕРІВНИКУ

_____
_____
_____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „____” _____ 20___ року № _____, яку укладено з

_____
_____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

_____
_____

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20___ р. по „___” _____20 ___ р.

Керівник практики від кафедри_____

_____

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

_____
_____
_____
_____
_____

М.П.

_____ _____ Завідувач відділу практики

(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Г

Приватний вищий навчальний заклад

«Міжнародний економіко-гуманітарний університет

імені академіка Степана Дем'янчука»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти_____

Галузь знань _____

Спеціальність_____

Освітня програма_____

_____ курс, група _____, форма навчання_____

Студент_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „___” _____ 20___ року

_____ _____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “___” _____ 20___ року

_____ _____
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання (оцінка)
		1	2	3	4	5	6	

Керівники практики:

від університету _____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

_____

(назва підприємства, організації, установи)

Рекомендована оцінка: _____

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

МП «_____» _____ 20 __ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від університету про проходження практики

Дата складання заліку „____”_____20____року
Оцінка:
за національною шкалою_____
(словами)
кількість балів _____
(цифрами і буквами)
за шкалою ECTS _____
Керівник практики від університету

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Д

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____

(прізвище та ініціали студента)

Рекомендована за практику оцінка:

_____

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

_____ _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

МП «_____» _____ 20 __ року