Міністерство освіти і науки України

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Природничий факультет

Кафедра біології та методики її викладання

«Затверджую»

Проректор з науково-педагогічної роботи  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Кобильник

підпис

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

**ПРОГРАМА**

**ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

здобувачів вищої освіти  
Кам'янець-Подільського національного університету  
імені Івана Огієнка

спеціальності 091 БІОЛОГІЯ

Програму укладено на основі

ОПП спеціальності 091 Біологія

Програму уклали: Любінська Л.Г., д. б. н., доцент

Матвєєв М.Д., к. б. н., доцент

|  |  |
| --- | --- |
| Ухвалено  методичною радою  природничого факультету  Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Голова методичної ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Казанішена | Обговорено і затверджено  на засіданні кафедри  біології та методики її викладання  Протокол № \_\_\_\_ від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Завідувач кафедри  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Казанішена |

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Природничий факультет

Кафедра біології та методики її викладання

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

студентами ОС Магістр

галузі знань 09 Біологія

спеціальності 091 БІОЛОГІЯ

освітньої програми Біологія

Кам’янець-Подільський

2020 р.

ВСТУП

Практична підготовка – обов'язковий компонент освітніх програм, спрямований на набуття здобувачами вищої освіти професійних і загальних компетентностей, який передбачає:

- оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі їх майбутньої професії;

- формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах;

- виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;

- розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань;

- формування навичок роботи в команді;

- підвищення здатності до працевлаштування;

- отримання здобувачем вищої освіти досвіду роботи, необхідного для присвоєння професійної кваліфікації.

Практики, залежно від спрямованості та умов проведення, специфічних для конкретного фаху навчальних цілей, поділяються на такі види:

- навчальна практика передбачає формування компетентностей здобувачів вищої освіти шляхом ознайомлення їх зі специфікою майбутнього фаху,отримання первинних професійних умінь і навичок;

- виробнича переддипломна практика спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, набуття та відпрацювання компетентностей на посадах відповідно до майбутньої кваліфікації, а також у процесі виконання науково-дослідних завдань.

Виробнича переддипломна практика є практикою, яка узагальнює та вдосконалює набуті знання, практичні уміння і навички; полягає в оволодінні професійним досвідом та формуванні готовності випускників до самостійної трудової діяльності; зборі та опрацюванні матеріалів для завершення випускної кваліфікаційної роботи й оформлення її результатів; проводиться в установах, організаціях, підприємствах відповідного профілю.

Переддипломна практика є логічним завершенням усіх видів практики. Це підсумковий етап підготовки студента до виконання дипломної роботи та наступної самостійної діяльності з фаху.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється на підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури й державного управління (у тому числі за кордоном), а також у науково-дослідних інститутах і провідних науково-дослідних лабораторіях, навчально-науково-виробничих центрах (у тому числі за кордоном), кафедрах і структурних підрозділах Університету.

МЕТА ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Мета виробничої переддипломної практики полягає у набутті студентами практичного досвіду та закріпленні й поглибленні набутих під час теоретичного навчання знань з теоретико-методичних аспектів функціонування установ та організацій; здобуття навичок самостійної практичної роботи; ознайомлення з конкретною установою, роботою фахівців відповідно до кваліфікації.

ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

* оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії;
* формування у здобувачів освіти професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах;
* виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
* розвиток навичок науково-дослідної роботи і вирішення прикладних завдань;
* формування навичок роботи в команді;
* підвищення здатності до працевлаштування;
* отримання здобувачем освіти досвіду роботи, необхідного для присвоєння професійної кваліфікаці виконання індивідуальних завдань пошукового та наукового спрямування.

Відповідно до вимог Стандарту вищої освіти України (другий (магістерський) рівень вищої освіти (восьмий рівень НРК України), галузь знань 09 «Біологія», спеціальність 091 «Біологія») освітній компонент забезпечує набуття студентами відповідних компетентностей.

КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ МАЮТЬ БУТИ СФОРМОВАНІ У ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

*Інтегральна:*

Здатність розв’язувати складні задачі і проблеми в галузі біології при здійсненні професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

*Загальні*:

ЗК02. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК04. Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК05. Здатність розробляти та керувати проектами.

ЗК06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

*Спеціальні (фахові, предметні):*

СК01. Здатність користуватися новітніми досягненнями біології, необхідними для професійної, дослідницької та/або інноваційної діяльності.

СК02. Здатність формулювати задачі моделювання, створювати моделі об’єктів і процесів на прикладі різних рівнів організації живого із використанням математичних методів й інформаційних технологій.

СК03. Здатність користуватися сучасними інформаційними технологіями та аналізувати інформацію в галузі біології і на межі предметних галузей.

СК05. Здатність планувати і виконувати експериментальні роботи з використанням сучасних методів та обладнання.

СК07. Здатність діагностувати стан біологічних систем за результатами дослідження організмів різних рівнів організації

СК09. Здатність застосовувати законодавство про авторське право для потреб практичної діяльності.

CК 12. Здатність адекватно застосовувати існуючі та розробляти нові методи розв’язання науково-теоретичних та прикладних задач біології.

*Програмні результати:*

ПР2. Використовувати бібліотеки, інформаційні бази даних, інтернет ресурси для пошуку необхідної інформації.

ПР3. Здійснювати злагоджену роботу на результат у колективі з урахуванням суспільних, державних і виробничих інтересів.

ПР8. Застосовувати під час проведення досліджень знання особливостей розвитку сучасної біологічної науки, основні методологічні принципи наукового дослідження, методологічний і методичний інструментарій проведення наукових досліджень за спеціалізацією.

ПР9. Планувати наукові дослідження, обирати ефективні методи дослідження та їх матеріальне забезпечення.

ПР10. Представляти результати наукової роботи письмово (у вигляді звіту, наукових публікацій тощо) та усно (у формі доповідей та захисту звіту) з використанням сучасних технологій, аргументувати свою позицію в науковій дискусії.

ПР 13. Дотримуватися основних правил біологічної етики, біобезпеки, біозахисту, оцінювати ризики застосування новітніх біологічних, біотехнологічних і медико-біологічних методів та технологій, визначати потенційно небезпечні організми чи виробничі процеси, що можуть створювати загрозу виникнення надзвичайних ситуацій.

ПР14. Дотримуватись норм академічної доброчесності під час навчання та провадження наукової діяльності, знати основні правові норми щодо захисту інтелектуальної власності.

Додатково для освітньо-професійних програм:

ПР15. Уміти самостійно планувати і виконувати інноваційне завдання та формулювати висновки за його результатами.

ПР16. Критично осмислювати теорії, принципи, методи з різних галузей біології для вирішення практичних задач і проблем.

ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Для студентів ІІ курсу освітнього ступеня «магістр» галузі знань 09 Біологія спеціальності 091 Біологія (освітня програма «Біологія») згідно з навчальним планом передбачено проведення виробничої практики у третьому семестрі на денній та заочній формах навчання з тривалістю 4 робочих тижнів (60 кредитів). Терміни проходження практик визначені навчальним планом.

БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами проведення практики можуть бути підприємства, організації, установи, підрозділи Університету, які спроможні забезпечити виконання робочої програми практики. За наявності в Університеті державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики здобувачам вищої освіти надають органи, які формували замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами, базами практики здобувачів вищої освіти є підприємства, організації, установи, для яких здійснюється така підготовка. У разі підготовки фахівців за замовленнями фізичних, юридичних осіб, бази практики можуть визначатись цими особами з урахуванням усіх вимог програми практики та цього Положення.

Для студентів ІІ курсу освітнього ступеня «магістр» галузі знань 09 Біологія спеціальності 091 Біологія (освітня програма «Біологія») базами проведення практики можуть бути:

* Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка:

1. Природничий факультет, кафедра біології та методики її викладання.
2. Науковий центр дослідження природи Поділля (Керівник центру: к. б. н., доцент кафедри біології та методики її викладання М.Д. Матвєєв. Напрями наукової діяльності: вивчення флори та фауни природи Поділля з метою збереження біорізноманіття).
3. Наукова школа «Теоретико-практичні аспекти дослідження рослинного покриву Поділля та його антропічної трансформації» (Керівник НШ: доктор біологічних наук Л.Г. Любінська. Основними напрямками діяльності наукової школи визначено:

* теоретичні і практичні засади дослідження рослинного покриву;
* флористичні, систематичні, біогеографічні, фітоценотичні дослідження на території Поділля;
* аналіз популяцій та їх особливостей;
* розробка та впровадження заходів з охорони і збереження рідкісних видів та угруповань;
* екологічний моніторинг та менеджмент;
* загрози і антропічний вплив на рослинний покрив;
* трансформація рослинного покриву, її прояви;
* регіональні особливості генезису рослинного покриву;
* історія наукових досліджень рослинного покриву).

1. Науково-дослідна лабораторія анатомії, морфології та фізіології живих організмів природничого факультету (Керівник лабораторії – к. б. н., доцент кафедри біології та методики її викладання І.Д.Григорчук, відповідальний – доцент кафедри біології та методики її викладання, д. б. н. Л.Г.Любінська. Напрями наукової діяльності – дослідження особливостей анатомії, морфології та фізіології рослин, тварин, мікроорганізмів та грибів).

* Науковий відділ Національних природних парків, біосферних та природних заповідників, ботанічні сади, зоопарки, науково-дослідні лабораторії біологічного та медико-біологічного спрямування.
* Науково-дослідні інститути НАН України та галузевих академій біологічного, екологічного та сільськогосподарського спрямування.
* Природничі музеї.
* Приватні організації біологічного, біотехнологічного спрямування.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідальність за організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти покладається на ректора Університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює завідувач практики університету.

Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості практики на факультеті несуть декан факультету та завідувачі кафедр.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання практики забезпечують відповідні кафедри Університету.

Навчально-методичне керівництво, а також контроль за виконанням практики здійснюють керівники практики (від кафедр та від баз практик).

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої переддипломної практики визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для спеціальності, а також тих, котрі вибрані для вивчення практикантом. Кількість часу, відведеного на опрацювання питань з кожного розділу практики, встановлюється керівником практики від бази практики разом із студентом-практикантом відповідно до наявного на базі практики матеріального та нормативного забез­печення, напрямів діяльності, кваліфікації персоналу тощо.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ У БАЗОВІЙ УСТАНОВІ

1. Ознайомлення з регламентом роботи організації, правилами внутрішнього розпорядку та службового етикету.
2. Проходження інструктажів з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки (вступний і на кожному робочому місці практики).
3. Виконання індивідуального завдання студента, визначеного керівником від базової установи під час проходження виробничої практики.
4. Виконання індивідуального завдання, визначеного керівником практики для студента під час проходження виробничої переддипломної практики.

Практикантів попереджують про відповідальність за несанкціоноване розповсюдження службової інформації організації.

Студенти дотримуються регламенту роботи організації, вимог Статуту закладу, підкорятися Правилам внутрішнього розпорядку, виконувати розпорядження адміністрації та керівників практики, не допускати порушень трудової дисципліни. У разі невиконання вимог, що пред’являються до практиканта, він може бути усунений від проходження практики. Студент, усунений від практики або робота якого під час практики визнана незадовільною, вважається тим, що не виконав навчальний план семестру. За рішенням деканату факультету йому може призначатися повторне проходження практики без відриву від навчальних занять в університеті протягом семестру, що триває.

У процесі виробничої переддипломної практики студенти знайомляться з установою і його документацією; допомагають у вирішенні виробничих питань, працюють над дипломною роботою, ведуть щоденник практики тощо.

Крім виконання безпосередніх завдань практики, студенти можуть залучатись до виконання окремих завдань підрозділу та керівника практики від базової установи.

Виробнича переддипломна практика дає можливість студентам-біологам сформувати необхідні уміння і навички та ближче познайомитися з особливостями діяльності працівника базової установи, з веденням документації тощо.

Проходження практики регламентовано календарним графіком проходження практики, який складено відповідно до завдань практики та теми магістерської роботи керівниками практики від кафедри та організації спільно з практикантом. Тривалість щоденної практики – 6 годин.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

студентів ІІ курсу освітнього ступеня Магістр галузі знань 09 Біологія спеціальності

091 Біологія (освітня програма «Біологія»)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид діяльності | | Тривалість | Місце проведення | Терміни |
|  | | Настановна конференція. Ознайомлення з особливостями практики.  Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці | 3 год. | Факультет | 1 день |
|  | | Ознайомлення з базовими установами практики. | Відповідно до вимог базової установи | Базова установа практики | 3 дні |
|  | | Виконання індивідуального завдання керівника практики від бази практики | Відповідно до вимог базової установи | Базова установа практики | Протягом практики |
|  | | Виконання індивідуального завдання керівника практики від установи. | Відповідно до вимог базової установи | Базова установа практики | Протягом практики |
|  | | Камеральна обробка даних. | Відповідно до вимог базової установи | Базова установа практики | Протягом практики |
|  | | Оформлення звітної документації. | 6 год. | Факультет | Згідно плану |
|  | | Звітна конференція. | 2 год. | Факультет | Згідно плану |

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ( на вибір)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Проаналізувати тематику курсових робіт з ботаніки та внести пропозиції до їх коректування |
|  | Проаналізувати тематику курсових робіт із зоології та внести пропозиції до їх коректування |
|  | Проаналізувати тематику курсових робіт з фізіології рослин та внести пропозиції до їх коректування |
|  | Проаналізувати тематику курсових робіт з анатомії та фізіології людини та внести пропозиції до їх коректування |
|  | Проаналізувати тематику магістерських робіт та пропозиції до їх коректування |
|  | Охарактеризувати гербарії та вказати їх значення і використання |
|  | Охарактеризувати зоологічні колекції комах та вказати їх значення і використання |
|  | Охарактеризувати музейні орнітологічні експонати та вказати їх значення і використання |
|  | Охарактеризувати зоологічні вологі препарати та вказати їх значення і використання |
|  | Охарактеризувати ботанічні колекції та вказати їх значення і використання |
|  | Охарактеризувати ботанічні постійні препарати та вказати їх значення і використання |
|  | Охарактеризувати анатомо-морфологічні постійні препарати з анатомії людини та вказати їх значення і використання |
|  | Охарактеризувати муляжі з анатомії людини та вказати їх значення і використання |
|  | Охарактеризувати матеріальне забезпечення дисципліни «Мікробіологія» вказати їх значення і використання |
|  | Охарактеризувати матеріальне забезпечення дисципліни «Генетика» вказати їх значення і використання |

Завдання для магістрантів за результатами підготовки дипломної роботи

|  |
| --- |
| Підготувати фотоматеріали за науково-дослідною темою |
| Підготувати презентацію за науково-дослідною темою |

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВЕДЕ ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ І ПОДАЄ НА КАФЕДРУ ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ, ЇХ ВЗІРЦІ

1. Індивідуальний план роботи студента під час практики (складається практикантом у перші дні практики і подається на затвердження керівнику практики та методисту).
2. Звіт про роботу під час виробничої переддипломної практики
3. Щоденник виробничої переддипломної практики – включає всі події, спостереження та їх аналіз, особисті зауваження; ведеться практикантом особисто впродовж практики; перевіряється керівником практики, представниками деканату, ректорату; здається після завершення практики на кафедру
4. Характеристика діяльності практиканта, підписана керівником базової установи та завірена зав. відділом кадрів організації, де він проходив практику.
5. Звіт про виконання індивідуальних завдань.

ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Обов'язки здобувачів вищої освіти Університету, які направляються для проходження практики:

- до початку практики пройти в Університеті інструктаж з охорони праці;

- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

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

- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку і суворо дотримуватись їх;

- відповідати за виконану роботу та її результати;

- вести щоденник практики;

- своєчасно виконати програму практики, подати звіт та захистити його у терміни, визначені наказом.

Студенти несуть особисто цілковиту відповідальність за неявку на практику. Студенти, які не з’явились на практику з поважних причин, проходять її в інші терміни, при неявці на практику – бути відраховані з університету за невиконання навчального плану.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИК ВІД КАФЕДРИ

Керівник практики від кафедри призначається наказом ректора відповідно до навчального навантаження науково-педагогічних працівників. Керівник практики здобувачів вищої освіти від кафедри:

* контролює кількість здобувачів вищої освіти, які проходитимуть практику;
* розробляє тематику індивідуальних завдань на практику, що сприяють формуванню компетентностей та видає їх здобувачам вищої освіти;
* узгоджує з керівником практики від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
* до початку практики проводить із здобувачами вищої освіти інструктажі з безпеки життєдіяльності та охорони праці, оформляє відповідні документи;
* бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
* бере участь у настановних інструктивних нарадах та підсумкових конференціях з питань практики;
* відстежує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
* здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
* забезпечує спільно з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з програмою;
* контролює забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
* надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, перевіряє робочу документацію;
* надає методичну допомогу студентам при підготовці до проведення занять, відвідує та оцінює залікові заходи, аналізує їх;
* проводить консультації щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
* інформує студентів про порядок подання звітів про практику та їх захисту;
* перевіряє звітну документацію здобувачів вищої освіти;
* приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в складі комісії, оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, виставляє оцінки у залікові книжки;
* здає звіти студентів про практику на кафедру.
* готує звіт про проведення практики.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

Визначаються договором між Університетом і базою практики.

Керівник практики від бази практики, який здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за проведення практики.

Керівник практики від бази практики:

* розподіляє здобувачів вищої освіти за робочими місцями відповідно до графіка проходження практики, забезпечує ефективність її проходження;
* забезпечує проведення інструктажу з охорони праці, протипожежної безпеки на базі практики та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт; ознайомлює студентів з організацією робіт на конкретному видів робіт; ознайомлює студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
* забезпечує проходження практики здобувачами вищої освіти в структурних підрозділах підприємства, організації, установи;
* забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики;
* створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці, сприяє підбору матеріалу для виконання курсових та дипломних робіт;
* оцінює якість проходження практики здобувачами вищої освіти, складає на них характеристику з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь;
* правила техніки безпеки.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – письмовий звіт.

Письмовий звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденником, індивідуальним завданням, методичними розробками, рецензіями та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання добувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Вимоги до оформлення звіту визначаються робочою програмою практики.

Щоденник є частиною звіту студента. Враховуючи специфіку проведення практики, кафедри можуть розробляти окрему форму щоденника.

Звіт підписує здобувач вищої освіти, підписує та оцінює безпосередній керівник від бази практики, члени комісії з захисту звітів про проходження практики.

Звітні матеріали практики здобувачів вищої освіти (щоденник, звіт, тощо) зберігаються на кафедрах впродовж трьох років.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ СФОРМОВАНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Оцінка проходження виробничої практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на виробничій практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

Рейтингова оцінка практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рейтингова оцінка з кредитного модуля | Оцінка за шкалою ЕСТS | Оцінка за національною шкалою |
| 90-100 і більше | А (відмінно) | відмінно |
| 82-89 | В (дуже добре) | добре |
| 75-81 | С (добре) |
| 67-74 | D (задовільно) | задовільно |
| 60-66 | Е (достатньо) |
| 35-59 | FX (незадовільно з можливістю повторного складання ) | незадовільно |
| 34 і менше | F (незадовільно з обов’язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля) |

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за виробничу практику:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст завдання | Кількість балів |
|  | Виконання індивідуального завдання. | 20 |
|  | Оформлення результатів | 50 |
|  | Захист звіту про практику | 30 |
| Загальна кількість балів | | 100 |

Критерії оцінки розділів звіту про практику (за кожний розділ):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оцінка | Виконання індивідуального завдання | Оформлення результатів | Захист звіту про практику |
| «Відмінно» | Завдання виконано повністю і представлене відповідними результатами та додатками (таблиці, схеми, публікації тощо) | Щоденник і звіт оформлені у відповідності з вимогами, зміст повністю висвітлює результати виконання основних завдань практики | Доповідь і відповіді на запитання вірні й повні |
| «Добре» | Завдання виконано не повністю і представлене відповідними результатами та додатками (таблиці, схеми, публікації тощо) | Щоденник і звіт оформлені у відповідності з вимогами, а зміст не повністю висвітлює результати виконання основних завдань практики | Доповідь недостатньо повна, а відповіді викладені з незначними помилками |
| «Задовільно» | Завдання виконано частково і представлене відповідними результатами і без додатків | Щоденник і звіт оформлені переважно у відповідності з вимогами, а зміст частково висвітлює результати виконання основних завдань практики | Доповідь неповна, а відповіді викладені зі значними помилками |
| «Незадовільно» | Завдання не виконані та не представлені відповідними результатами | Щоденник і звіт не висвітлюють результатів проходження практики або вони відсутні | Доповідь не підготовлена або не розкриває суті проведеної роботи |

ПОРЯДОК ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Звіт з практики захищають здобувачі вищої освіти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, факультетським керівником практики. Розділи програми практики можуть містити методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік рекомендованої літератури, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, здобутих під час навчання.

До складу комісії входять керівники практики від кафедр Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки складу комісії входять керівники практики від кафедр Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки.

Комісія оцінює результати практики здобувачів вищої освіти у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті впродовж двох тижнів навчальних занять після завершення практики.

Підбиття результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики.

Місце, час і форма приймання заліку/екзамену з практики визначається деканатом факультету і доводиться до відома студентів та керівників практик.

У студентів заочної форми навчання комісія може приймати залік з практики в період сесії, яка проходить після практики.

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності здобувача вищої освіти, залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом голови комісії.

Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні стипендії.

Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин (підтверджених документально), може бути надано право на проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з Університету. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав оцінку «не зараховано»/«незадовільно» за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету за невиконання навчального плану.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедри, а загальні підсумки практики – на вчених радах факультетів не менше одного разу впродовж навчального року.

Звіти керівників практик від кафедр про проходження практик зберігаються на кафедрі впродовж трьох років.

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

а) основна:

1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (Наказ 62-ОД від 30.08 2018 р.).
2. Плахтій П.Д., Гуменюк І.Д., Любінська Л.Г., Оптасюк О.М. Основи наукознавства: навчальний посібник / за ред. П.Д. Плахтія. – Кам’янець-Подільський: ПП Буйницький О.А., 2011. – 218 с.
3. Чмиленко Ф.О. Посібник до вивчення дисципліни «Методологія та організація наукових досліджень». – Д.: РВВ ДНУ, 2014. – 48 с.
4. Юринець В. Є. Методологія наукових досліджень: навч. посібник. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2011. – 178 с.
5. Мокін Б.І., Мокін О.Б. Методологія та організація наукових досліджень: навчальний посібник. – Вінниця: ВНТУ, 2014. – 180 с.

б) додаткова:

1. Плахтій П.Д., Шинкарюк А.І., Гурський В.А, Любінська Л.Г. та ін. Наукознавство в системі професійної підготовки / Навч. посібник. – Кам’янець-Подільський: ПП Буйницький О.А., 2006. – 132 с.

*Додаток 1*

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Кам’янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка

Природничий факультет

Кафедра біології та методики її викладання

ЗВІТ

про проходження виробничої переддипломної практики

студента \_\_\_\_\_\_\_ групи,

спеціальності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

База практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Терміни практики: з «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р.

до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р.

Керівники практики:

від організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис ) (прізвище та ініціали )

від кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис ) (прізвище та ініціали )

Кам’янець-Подільський

2020 р.

5. Правила ведення і оформлення щоденника

5.1. Щоденник – основний документ під час проведення практики студента.

5.2. Студент, прибувши в установу, подає щоденник керівникові практики від установи.

5.3. Щоденник заповнюється відповідно до вказаних пунктів.

5.4. В установі студент повинен пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.

5.5. Студент повинен ознайомитися із місцем роботи, оснащенням, приладами, уточнити план проходження практики.

5.6. Виробнича практика проходить шість тижнів, протягом яких студент щоденно працює установі.

5.7. Виробнича переддипломна практика оцінюється: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”.

5.8. Щоденник здається разом із звітом та індивідуальним завданням на кафедру.

*Додаток 2*

КАМ’ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ

УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА

# ЩОДЕННИК

# ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_природничий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спеціальність 091 Біологія (освітня програма Біологія)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ

ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові )

направляється на виробничу переддипломну практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва установи)

Термін практики з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

Керівник практики від ЗВО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

## Печатка ЗВО

## Декан факультету\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ім’я, по батькові)

Керівник практики від установи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

Прибув в установу «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

Печатка установи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з установи «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

Печатка установи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Календарний графік проходження практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Види робіт | Тижні | | | Примітка |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Підписи керівників практики:

### від ЗВО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### від установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Відгук і оцінка роботи студента в установі

(назва установи)

Підпис керівника практики від установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Печатка

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р.

3. Висновки і оцінка роботи студента керівником практики від ЗВО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис керівника практики від ЗВО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р.

4. Робочі записи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_