

Волинський національний університет імені Лесі Українки
Факультет іноземної філології
Кафедра німецької філології

СИЛАБУС
освітнього компонента

ПРАКТИКА ВИРОБНИЧА АСИСТЕНТСЬКА

Рівень вищої освіти	другий (магістерський)
Галузь знань	03 Гуманітарні науки
Спеціальність	035 Філологія
Освітньо-професійна програма	Мові і література (німецька). Переклад

Луцьк 2021

Силабус освітнього компонента «ПРАКТИКА ВИРОБНИЧА АСИСТЕНТСЬКА»
підготовки магістрів галузі знань 03 «Гуманітарні науки», спеціальності
035 «Філологія», освітньо-професійної програми «Мова і література
(німецька). Переклад»

Розробник: Козак С. В., доцент кафедри німецької філології, кандидат
філологічних наук, доцент

**Силабус освітнього компонента затверджено на засіданні кафедри
німецької філології**
протокол № 1 від 28 серпня 2020 р.

Завідувач кафедри:



Застровська С. О.

Силабус навчальної дисципліни
перезатверджено на засіданні кафедри німецької філології
протокол № 1 від 27 серпня 2021 р.

Завідувач кафедри:



Застровська С. О.

© Козак С. В., 2021 р.

I. ОПИС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА
«ПРАКТИКА ВИРОБНИЧА АСИСТЕНТСЬКА»

Таблиця 1

Найменування показників	Галузь знань Спеціальність Освітня програма Освітній ступінь	Характеристика навчальної дисципліни
Форма навчання: денна	03 Гуманітарні науки 035 Філологія Мова і література (французька). Переклад Магістр	Нормативна
Кількість годин/кредитів 90 / 3		Рік навчання: 1-й
		Семестр: 2-й
		Лекції: -
		Практичні (семінарські): -
		Консультації: 6 год.
		Самостійна робота: 84 год.
		Форма контролю: залік
		Мова навчання: німецька, українська

II. ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА СИЛАБУСУ

Таблиця 2

Прізвище, ім'я, по батькові	Науковий ступінь	Вчене звання	Посада	Контактна інформація
Козак Софія Веніамінівна	кандидат філологічних наук	доцент	доцент кафедри німецької філології	роб. тел. +380 332 72 16 36 моб. тел. +380 50 631 97 35 kosak@vnu.edu.ua

Дні проведення занять з практики в групах згідно з розкладом

III. ОПИС ПРАКТИКИ

Анотація. Практика виробнича асистентська є складовою освітньо-професійної програми «Мова і література (німецька). Переклад» підготовки фахівців за освітнім ступенем «Магістр» галузі знань 03 «Гуманітарні науки» спеціальності 035 «Філологія». Виробнича асистентська практика передбачає використання та закріплення студентами знань із теоретичного та практичного курсів німецької мови та набуття практичних навичок із методики викладання німецької мови у вищій школі.

Пререквізити. Інформаційною та теоретичною базою дисципліни є знання та вміння, отримані під час вивчення таких освітніх компонентів, як «Інтелектуальна власність», «Інноваційні технології у викладацькій діяльності та перекладі», «Педагогіка вищої школи і методика викладання іноземних мов у закладах вищої освіти», «Методологія та організація наукових досліджень», «Основна іноземна (німецька) мова».

Постреквізити. Знання, навички та вміння, набуті в процесі проходження виробничої асистентської практики, можуть бути використані в професійній викладацькій діяльності, розвивати вміння самостійно планувати й організовувати дослідницькі чи інноваційні завдання, виконувати навчальну, організаційну, наукову та виховну роботу в закладах вищої освіти згідно чинних нормативних документів.

Метою освітнього компоненту є закріплення та поглиблення отриманих студентами в процесі вивчення теоретичних дисциплін, а також формування знань, умінь та навичок викладацької роботи в навчальних закладах I–IV рівнів акредитації, що дасть змогу розв'язувати прикладні завдання в міждисциплінарному аспекті, демонструвати навички професійного спілкування в різновіковому колективі, розвивати індивідуальні здібності, інтуїцію, творчий потенціал.

Основним **завданням** курсу є формування у здобувачів таких загальних компетентностей:

ЗК 1. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина України.

ЗК 2. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу у суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і

письмово.

ЗК 4. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК 5. Здатність учитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 6. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 7. Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК 8. Здатність працювати в команді та автономно.

ЗК 9. Здатність спілкуватися французькою та англійською мовами.

ЗК 10. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 11. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 12. Навички використання інформаційних та комунікаційних технологій.

ЗК 13. Здатність проведення досліджень на належному рівні.

ЗК 14. Толерантність і усвідомлена повага до різноманітності культур.

Практична мета цього освітнього компонента передбачає також формування у студентів **фахових компетентностей**:

ФК 2. Здатність використовувати в професійній діяльності знання про мову як особливу знакову систему, її природу, функції, рівні.

ФК 6. Здатність вільно, гнучко й ефективно французьку й англійську мови в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах та регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному) для розв'язання комунікативних завдань у різних сферах життя.

ФК 7. Здатність до збирання й аналізу, систематизації та інтерпретації мовних і літературних фактів, інтерпретації та перекладу тексту.

ФК 8. Здатність вільно оперувати спеціальною термінологією для розв'язання професійних завдань.

ФК 9. Усвідомлення засад і технологій створення текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ФК 11. Здатність до надання консультацій щодо дотримання норм літературної мови та культури мовлення.

ФК 12. Здатність до організації ділової та міжкультурної комунікації.

ФК 13. Здатність виконувати усний та письмовий переклад різножанрових текстів високого рівня складності з урахуванням соціокультурних, семантико-стилістичних, лексико-граматичних і синтаксичних особливостей оригінального тексту.

ФК 14. Здатність визначати стратегії для забезпечення ефективної перекладацької діяльності та володіти різними прийомами з метою здійснення якісного адекватного перекладу.

Програмними результатами навчання освітнього компонента є:

ПРН 1. Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною, французькою та англійською мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.

ПРН 2. Ефективно працювати з інформацією: добирати необхідну інформацію з різних джерел, зокрема з фахової літератури та електронних баз, критично аналізувати та інтерпретувати її, впорядковувати, класифікувати й систематизувати.

ПРН 3. Організовувати процес навчання та самоосвіти.

ПРН 4. Розуміти фундаментальні принципи буття людини, природи, суспільства.

ПРН 5. Співпрацювати з колегами, представниками інших культур та релігій, прибічниками різних політичних поглядів, толерувати та поважати різноманіття культур.

ПРН 6. Використовувати інформаційні та комунікаційні технології для вирішення складних спеціалізованих задач і проблем професійної діяльності.

ПРН 7. Розуміти основні проблеми філології і перекладу та підходи до їх розв'язання із застосуванням доцільних методів та інноваційних підходів.

ПРН 10. Знати норми державної української, іноземних (французької та англійської) літературних мов та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.

ПРН 11. Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземними мовами.

ПРН 12. Аналізувати мовні одиниці, визначати їхню взаємодію та характеризувати мовні явища і процеси, що їх зумовлюють.

ПРН 14. Використовувати французьку й англійську мови в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.

ПРН 16. Знати й розуміти основні поняття, теорії та концепції обраної філологічної спеціалізації та перекладу, уміти застосовувати їх у професійній діяльності.

ПРН 19. Мати навички участі в наукових та/або прикладних дослідженнях у галузі філології.

Структура освітнього компонента

Таблиця 3

Найменування завдань	Усього годин	Кон-сультатції	Самост. робота	Форма контролю* / Бали
Модуль І. Практика виробнича асистентська з основної (німецької) іноземної мови				
Завдання 1. Проведення занять з німецької мови (6 пар) і оформлення планів-конспектів до них.		2	20	А3 / 30
Завдання 2. Розробка змістового модуля з основної мови.		1	12	ПЗ / 10
Завдання 3. Аналіз відвіданого заняття студента-практиканта.			4	ПЗ / 5
Завдання 4. Складання і перевірка контрольних робіт.		1	10	ПЗ / 5
Завдання 5. Залікове заняття з німецької мови і план-конспект до нього.			12	А3 / 10
Своєчасність представлення звітної документації.				3
Разом за Модуль 1:		4	58	63
Модуль ІІ. Практика виробнича асистентська з другої (англійської) іноземної мови				
Завдання 1. Проведення занять з англійської мови (4 пари) і оформлення планів-конспектів до них.		1	10	А3 / 8
Завдання 2. Розробка змістового модуля з англійської мови.		1	6	ПЗ / 7
Завдання 3. Аналіз відвіданого заняття студента-практиканта.			2	ПЗ / 5
Завдання 4. Складання і перевірка контрольних робіт.			4	ПЗ / 5
Завдання 5. Залікове заняття з англійської мови і план-конспект до нього.			4	А3 / 10
Своєчасність представлення звітної документації.				2
Разом за Модуль 2:		2	26	37
Всього	90	6	84	100

*Форма контролю: **А3** – аналіз проведеного заняття, **ПЗ** – перевірка виконаних завдань.

IV. Політика оцінювання

Учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися вимог чинного законодавства України, Статуту і Правил внутрішнього розпорядку ВНУ імені Лесі Українки, навчальної етики та корпоративної культури, толерантно та з повагою ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися графіку проведення та термінів складання усіх видів робіт, передбачених програмою навчальної дисципліни, повідомляти викладача про його зміни, бути організованим і сумлінним, нести особисту та колективну відповідальність, без вагань звертатися до викладача за консультаціями у разі потреби.

Політика викладача щодо студентів. Студентам можуть бути зараховані результати навчання, отримані у формальній, неформальній та/або інформальній освіті (онлайн-освіта, стажування тощо). У разі віддаленого (дистанційного) навчання студент користується платформою для забезпечення освітнього процесу і розміщує матеріали в середовищі Microsoft Teams, який використовується для файлообміну, спільної бесіди, сховища методичного забезпечення практики. Процес зарахування врегульований Положенням про визнання результатів навчання, отриманих у формальній, неформальній та/або інформальній освіті ВНУ імені Лесі Українки.

Політика щодо академічної доброчесності. У питанні академічної доброчесності студент зобов'язаний вказувати джерела, якими послуговувався, додавати їх опис до кожного виду роботи, не поширювати та не копіювати авторські матеріали, не вдаватися до обману та списування, повідомляти куратора академічної групи у разі виявлення порушень етики академічної доброчесності та випадків (само)плагіату, необ'єктивного оцінювання результатів роботи студентів чи/та хабарництва.

Із загальними засадами, цінностями, принципами та правилами етичної поведінки учасників освітнього процесу, якими вони повинні керуватися у своїй діяльності, можна ознайомитися у Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки.

Учасник освітнього процесу має дотримуватися навчальної етики, толерантно ставитися до всіх учасників процесу навчання, дотримуватися часових меж та лімітів навчального процесу.

V. Підсумковий контроль

Студент допускається до захисту практики виробничої асистентської та складання заліку перед комісією викладачів кафедри за умови проведення 6 пар з основної (німецької) мови, 4 пар з другої іноземної (англійської) мови та представлення вчасно й належним чином оформлених усіх необхідних документів.

VI. Шкала оцінювання

Таблиця 4

Оцінка в балах за всі види навчальної діяльності	Оцінка
90 – 100	Відмінно
82 – 89	Дуже добре
75 - 81	Добре
67 -74	Задовільно
60 - 66	Достатньо
1 – 59	Незадовільно

VII. Рекомендована література та інтернет-ресурси

1. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи. К : Кондор, 2008. 272 с.
2. Ващенко Г. О. Загальні методи навчання: підручник для педагогів. К., 1997. 415 с.
3. Давиденко Ю. Є. Використання інформаційно-комунікативних технологій для мовної освіти. *Іноземні мови*. 2005. № 2. С. 28–30.
4. Євтушенко Н. Особливості використання методики предметно-мовного інтегрованого навчання (CLIL) при підготовці студентів-філологів педагогічних вузів. *Актуальні питання гуманітарних наук*. 2019. Т. 1. № 26. С. 77–82.
5. Загальноєвропейські Рекомендації з мовної освіти: вивчення, викладання, оцінювання / Наук. ред. укр. вид-ня С. Ю. Ніколаєва. Перекл. з англ. К. : Ленвіт, 2003. 273 с.
6. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі. Київ: Центр учбової літератури, 2007. 232 с.
7. Національна доктрина розвитку освіти України в ХХІ столітті. Київ: Шкільний світ, 2001. 24 с.
8. Положення про проведення практики студентів Волинського національного університету імені Лесі Українки, 2020. URL : https://vnu.edu.ua/sites/default/files/2021-02/Polozhennia_pro_provedennia_praktyky_studentiv.pdf
9. Рамкова програма з німецької мови для професійного спілкування для вищих навчальних закладів України / С. М. Амеліна та ін. – К : Ленвіт, 2006. 90 с.
10. Сиркіна Ю. Переваги та проблеми предметно-мовного інтегрованого навчання. *Scientific World Journal*. 2020. № 4. С. 39–46.
11. Тарнопольський О. Б. Методика навчання іншомовної мовленнєвої діяльності у вищому мовному закладі освіти : навч. посіб. К. : Інкос, 2006. 248 с.

- 12.Тарнопольський О. Б., Кабанова М. Р. Методика викладання іноземних мов та їх аспектів у вищій школі : підручник. Дніпро : ун-т ім. Альфреда Нобеля, 2019. 256 с.
- 13.Шевченко Л. І. Підготовка студентів до роботи з автентичними матеріалами під час педагогічної практики. *Якість вищої мовної освіти: шляхи вдосконалення організації і проведення педагогічної практики майбутніх вчителів та філологів*: тези допов. міжнар. практ. конф. Горлівка : ГДПІМ,2008. С. 29–31.
- 14.Bischof M., Kessling V., Krechel R. Landeskunde und Literaturdidaktik. München : Goethe-Institut, 1999. 183 S.
- 15.Curriculum für den sprachpraktischen Deutschunterricht an pädagogischen Fakultäten der Universitäten und pädagogischen Hochschulen. К. : Ленвіт, 2004. 256 с.
- 16.Jung L. 99 Stichwörter zum Unterricht. *Deutsch als Fremdsprache*. Max Hueber Verlag, 2001. 272 S.
- 17.Wicke R. E. Aktiv und kreativ lernen. Projektorientierte Spracharbeit im Unterricht. *Deutsch als Fremdsprache*. Max Hueber Verlag, 2004. 207 S.
- 18.Ziebel B. Unterrichtsbeobachtung und Lehrerverhalten. München : Goethe-Institut, 2002. 172 S.

**Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет
імені Лесі Українки**

**Комплексний щоденник
виробничих і навчальних практик**

Студента _____

Факультет іноземної філології

Спеціальність 035 «Філологія»

Освітньо-професійна програма «Мова і література (німецька). Переклад»

Основні положення практики

(витяг з Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р.).

П.3.8. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від навчального закладу консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- вчасно прибути на практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за невиконану роботу;
- вчасно скласти залік із практики.

П. 4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студентів за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші.

П. 4.2. Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії.

П. 4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

П. 4.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики і зберігається на випускаючій кафедрі протягом усього терміну навчання студента в університеті.

Розпорядження на практику № 1

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва навчального закладу)

Термін практики з _____ 20____ р. по _____ 20____ р.

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20____ р.

М. П. Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____
(підпис студента)

“ _____ ” _____ 20____ р.

Інструктаж провів _____
(підпис представника бази практики)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

“ ____ ” _____ 20____ р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ “_____” _____ 20____ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії _____

Розпорядження на практику № 2

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва навчального закладу)

Термін практики з _____ 20____ р. по _____ 20____ р.

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20____ р.

М. П. Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____
(підпис студента)

“ _____ ” _____ 20____ р.

Інструктаж провів _____
(підпис представника бази практики)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

“ _____ ” _____ 20__ р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ “ ____ ” _____ 20__ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 3

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва навчального закладу)

Термін практики з _____ 20 ____ р. по _____ 20 ____ р.

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20 ____ р.

М. П. _____ Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____
(підпис студента)

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

Інструктаж провів _____
(підпис представника бази практики)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 4

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва навчального закладу)

Термін практики з _____ 20____ р. по _____ 20____ р.

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20____ р.

М. П. Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____
(підпис студента)

“ _____ ” _____ 20____ р.

Інструктаж провів _____
(підпис представника бази практики)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

“ _____ ” _____ 20____ р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ “ ____ ” _____ 20____ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії _____

Додаток 2
ЩОДЕННИК (формат для друку)

**Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет
імені Лесі Українки**

**Комплексний щоденник
виробничих і навчальних практик**

Студента _____

Факультет іноземної філології

Спеціальність 035 «Філологія»

Освітньо-професійна програма «Мова і література (німецька). Переклад»

Основні положення практики

(випитг з Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р.).

П.3.8. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від навчального закладу консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- вчасно прибути на практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за невиконану роботу;
- вчасно скласти залік із практики.

П. 4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студентів за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші.

П. 4.2. Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії.

П. 4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

П. 4.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відрховується з вищого навчального закладу.

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики і зберігається на випускаючій кафедрі протягом усього терміну навчання студента в університеті.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 1

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курс _____ група _____

направляється на _____
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

(назва підприємства / установи)

Термін практики з _____ по _____

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____

М. П. _____ Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки пройшов(ла) _____
(підпис студента)

“ ____ ” _____ 20__ р.

Інструктаж провів _____
(ПБ, підпис)

Календарний графік

[illegible]

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

“ _____ ” _____ 20__ р.

Робочі записи студента під час практики

проходження практики

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

прохождения практики

[illegible]

Календарний графік

[illegible]

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

“ _____ ” _____ 20__ р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ “_____” _____ 20____ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії _____

Розпорядження на практику № 3

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

_____ (назва навчального закладу)
Термін практики з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20__ р.

М. П. _____ Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____
(підпис студента)

“ _____ ” _____ 20__ р.

Інструктаж провів _____
(підпис представника бази практики)

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 2

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

_____ (назва навчального закладу)
Термін практики з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Керівник практики від факультету _____
(прізвище ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20__ р.

М. П. _____ Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на базі практики пройшов(ла) _____
(підпис студента)

“ _____ ” _____ 20__ р.

Інструктаж провів _____
(підпис представника бази практики)

Календарний графік

[illegible]

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

“ _____ ” _____ 20__ р.

Робочі записи студента під час практики

прохождения практики

[illegible]

Робочі записи студента під час практики

прохождения практики

[illegible]

Календарний графік

[illegible]

Відгук про роботу студента та оцінка його діяльності

Керівник від бази практики _____

М. П.

“ _____ ” _____ 20__ р.

Відгук керівника практики від факультету про роботу студента

Підпис керівника _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Оцінка за практику _____

Члени комісії

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Розпорядження на практику № 4

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику
(назва виробничої/навчальної практики)

у _____

_____ (назва, навчального закладу)
Термін практики з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

Керівник практики від факультету _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 20__ р.

М. П. _____ Декан факультету _____

Керівник від бази практики _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов(ла) _____
(підпис студента)

“ _____ ” _____ 20__ р.

Інструктаж провів _____
(підпис представника бази практики)