

Затверджую
Ректор ПВНЗ «Академія
рекреаційних технологій і
права»
Р.П. Карпюк
"04" 09 2014 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
студентів ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій і права»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане положення регламентує загальні питання організації, проведення і підведення підсумків навчальної, виробничої, переддипломної практик (далі - практик) студентів денної форми навчання усіх напрямків підготовки фахівців Академії рекреаційних технологій і права.

1.2. Цей документ розроблений відповідно до Законів України "Про освіту", та "Про вищу освіту", "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України" № 93 від 8 квітня 1993 р., наказів та розпоряджень ректора академії.

1.3. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення у конкретних умовах роботи; виховання потреби систематично поновлювати свої знання для підтримання власної конкурентоспроможності на сучасному ринку праці. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні практичних знань і вмінь відповідно до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів: (далі - ОКР) "бакалавр", "магістр".

1.4. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою (далі - ОПП) підготовки фахівців, що у свою чергу відображається в навчальних планах і графіках навчального процесу.

1.5. Місцем проведення практики повинні бути сучасні підприємства, установи, організації різних галузей господарства, а також бази за межами України.

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

2. ПРОГРАМИ ПРАКТИК

2.1. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики визначеного напрямку підготовки, є наскрізна програма практики.

2.2. На основі наскрізної програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. Наскрізна та робочі програми практики обговорюються на засіданні випускової кафедри, підписуються завідувачем кафедри та затверджуються проректором з навчально-методичної роботи.

2.3. Програми практик повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка та видання програм практики для нових напрямків підготовки здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

2.4. Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- мета і завдання практики;
- місце проходження практики;
- організація і керівництво практикою;

- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту студента про практику;
- підведення підсумків практики.

2.5. 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, умінь, і навичок, отриманих під час навчання.

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

2.7. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від академії і видається кожному студенту. У змісті індивідуального завдання необхідно враховувати конкретні умови та можливості підприємства, установи, організації, відповідність потребам виробництва і одночасно відповідність меті і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати здатностям і теоретичній підготовці студентів.

3. ВИДИ ПРАКТИК

3.1. Залежно від ОКР, напряму підготовки, спеціальності та спеціалізації основними видами практики можуть бути:

- навчальна (практика з ЕОМ, ознайомча, навчально-ознайомча тощо);
- виробнича (з фаху, науково-виробнича, виробнича тощо);
- переддипломна.

3.2. Навчальна практика проводиться на 1-3 курсах і має на меті узагальнити, систематизувати набуті студентами теоретичні знання, виробити вміння та навички застосування їх на практиці. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики. Навчальна практика є частиною ОПП підготовки бакалавра.

3.3. Виробнича практика передбачає закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок з майбутнього фаху, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових та інших подібного типу робіт. Виробнича практика студентів проводиться в умовах, максимально наближених до умов професійної діяльності, і є її аналогом.

3.4. 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, а також збору матеріалів для дипломної роботи.

4. БАЗИ ПРАКТИК

4.1. Практика студентів Академії рекреаційних технологій і права проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних ОКР.

4.2. Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитися у навчальних, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах академії.

4.3. Базою виробничої практики повинні бути організації та установи різних галузей та секторів освіти і науки, економіки, охорони здоров'я, культури, державного управління, фінансові та бюджетні установи, виробничо-промислові підприємства різних форм власності та інші, які забезпечені висококваліфікованими кадрами і відповідають вимогам програми практики відповідних ОКР.

4.4. Визначення баз практики здійснюється керівництвом академії на основі прямих договорів із підприємствами, установами, організаціями незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

4.5. Студенти можуть самостійно, за погодженням з завідувачем випускової кафедри, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. У разі позитивної відповіді студент подає відношення з підприємства де буде проходити практику (Додаток А).

4.6. Студенти можуть пропонувати відповідним кафедрам місце проходження практики. Кафедра дає згоду про проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

4.7. Залежно від виду практики бази можуть використовуватися студентами як колективно (навчальна, педагогічна, навчально-виробнича практика), так і індивідуально (науково-дослідна, переддипломна).

4.8. Для групи споріднених спеціальностей можуть створюватися спеціальні навчально-практичні бази (стаціонарні чи експедиційні). У разі створення таких баз, територіально віддалених від академії, потрібно забезпечити навчально-виробничі умови проведення практики, а також побутові й культурні потреби студентів-практикантів та персоналу практики, їх медичного обслуговування. Координація організації практики на таких базах здійснюється відповідно до наказу ректора академії.

4.9. Студенти можуть проходити практику за межами України в порядку встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними академією з ВНЗ, науковими установами тощо інших держав.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчально-методичної роботи академії.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують випускові кафедри академії.

5.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики між академією та підприємством, установою, організацією, надсилання листів-запитів про можливість проходження студентами практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- проведення настановної співбесіди зі студентами, які направляються для проходження практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

5.3. Підприємства, установи, організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямкам підготовки фахівців в академії;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників.

5.4. Бази практик в особі їх перших керівників разом з академією несуть

відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів, а також безпечні і здорові умови проведення практики.

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

5.6. При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджується законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. На студентів, не зарахованих на штатні посади, також поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

5.7. Тривалість практики визначається навчальним планом. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років - 24 години на тиждень, від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень; від 18 років і старше - не більше 40 годин на тиждень.

5.8. Наказом ректора академії про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник від академії за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами.

5.9. Наказ ректора про проведення практики формується не пізніше ніж за два тижні до початку практики. Згідно з наказом, перед початком практики, керівник практики зобов'язується провести інструктаж із техніки безпеки зі студентами. Контроль за ходом практики покладається на завідувача кафедри; контроль за виконанням наказу - на проректора з навчально-методичної роботи.

5.10. Завідувач кафедри:

- визначає терміни проведення практики, кількість студентів-практикантів;
- на початок календарного року складає календарний план-графік проведення практики студентів на поточний календарний рік (Додаток Б). Графіки проведення практики підписуються завідувачем кафедрою і затверджуються проректором з навчально-методичної роботи та подаються до навчального відділу не пізніше як за 1 місяць до початку практики;
- забезпечує кафедру необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує та узагальнює результати практики;
- аналізує звіти керівників практики про результати практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

5.11. Договори укладаються лише з тими підприємствами, установами, організаціями, які визначені кафедрами як бази практики. Тривалість дії договорів погоджується сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або на більш тривалий термін (Додаток В).

При потребі може бути адресований лист-запит на ім'я керівника підприємства - бази практики (Додаток Г).

5.12. Основними обов'язками керівників практики від академії є:

- контроль за своєчасною розробкою кафедрами проектів наказів з організації практик студентів відповідних напрямів і поданням їх на затвердження ректору;
- ведення обліку договорів про бази практик та надання допомоги в укладенні цих договорів;
- розробка і вдосконалення під керівництвом завідувача кафедри програми певних видів практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної спеціальності);
- організація проходження практики й проведення організаційних заходів перед

направленням студентів на практику, зокрема:

1) інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки (інструктаж може бути проведений при прибутті на місце проходження практики),

2) надання студентам-практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників, календарних планів, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій тощо), перелік яких встановлюється у наскрізній програмі про проведення практики студентів відповідного напрямку підготовки, з урахуванням специфіки підготовки фахівців,

3) ознайомлення студентів із системою звітності з практики, прийнятою на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання тощо;

4) проведення зі студентами попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб змін програм тощо;

- здійснення контролю за проходженням практики студентами на базі практики;

- розробляє індивідуальні завдання, які враховують передбачувані теми курсових, бакалаврських, магістерських і дипломних робіт;

- узгоджує з керівником практики від підприємства, установи, організації індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики; бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

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

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсової чи випускної роботи;

- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;

- аналізує і оцінює подану студентами документацію, складену за результатами виконання програми практики;

- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі атестації виставляє оцінки в заліковій книжці;

- здає звіти студентів про практику на випускову кафедру.

- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

У разі необхідності керівництво практикою в академічній групі може бути розділена на кількох осіб, однак не менше 12 студентів на одного керівника.

- 5.13. До початку практики студенти повинні пройти інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і консультації одержати від керівника практики щодо оформлення усіх необхідних документів;

5.14. Студенти академії при проходженні практики зобов'язані:

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно подати необхідні звітні документи та захистити результати практики.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

6.2. Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного безпосередньо студентом та керівником бази практики.

Звіт повинен мати чітку побудову, логічну послідовність аргументів, правильне оформлення; має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, досвід організації роботи з питань охорони

праці на підприємстві, обґрунтованість висновків і рекомендацій, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики а також згідно стандартів.

6.3 Структура звіту може включати (перевага у структурі надається програмі практики) : титульний аркуш; зміст; вступ; основна частина; висновки та рекомендації; список використаних джерел інформації та літератури; додатки.

6.4 Основна частина складається з таких розділів (орієнтовно, в разі проходження практики на виробничому підприємстві, в інших випадках назва розділів з'ясовується з керівником практики від академії):

1. Характеристика й аналіз організаційної структури підприємства.
2. Характеристика й аналіз діяльності підприємства.
3. Організація охорони праці на підприємстві, установі, організації.
4. Індивідуальне завдання.

Титульний лист оформлюється у відповідності зі встановленим зразком, наведеним у додатку (Додаток Д).

Разом зі звітом про проходження практики студент здає щоденник практики, оформлений належним чином, з необхідними підписами та печатками від академії та від підприємства.

Письмовий звіт разом із щоденником подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Структура щоденника практики включає наступні розділи:

1. Інструктаж з техніки безпеки
2. Пояснювальна записка
3. Календарний план проходження практики
4. Індивідуальні завдання
5. Відгук керівника практики від підприємства
6. Висновок керівника практики від Академії

6.5 Відгук керівника від бази практики повинен відображати ділові та моральні якості, виявлені студентом при проходженні практики, та оцінку його діяльності. Відгук керівника від бази практики записується у щоденнику практики.

6.6 Висновок керівника практики від академії (записується у щоденнику практики) має відображати рівень засвоєних студентом теоретичних знань та вміння застосовувати їх на практиці, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, правильності оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

6.7 Звіт захищається студентом у комісії, призначеній ректором академії за поданням завідувача кафедрою. До складу комісії можуть входити завідувач кафедри (або його заступник), керівник практики від навчального закладу, викладачі та керівник від бази практики, ректор чи проректор.

6.8 Під час захисту звіту студента про проходження практики комісія приймає диференційований залік у студентів під час найближчої сесії в академії. Диференційований залік оцінюється за національною чотирибальною системою та в балах за кредитно-модульною системою (ECTS) (Додаток Е).

6.9 Під час захисту практики студент має охарактеризувати виконану роботу на базі практики, запропонувати свої пропозиції щодо її вдосконалення та обґрунтувати їх доцільність.

6.10. Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то можливість пройти практику надається повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

6.11. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку (індивідуальний навчальний план) студента за підписом усіх членів комісії.

6.12. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики за попередній навчальний рік підводяться на Вченій раді академії в вересні місяці. Звіт про проведені практики завідувач кафедри подає до навчального відділу не пізніше 15 вересня (Додаток Ж)

Схвалено вченою радою

ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій і права»

Протокол № 1 від «02» 09 2014 р.

Додаток А
(на бланку установи)

Ректорові ПВНЗ «Академія
рекреаційних технологій і
права»
Р.П. Карпоку

Відділ освіти Золбунівської районної державної адміністрації не заперечує
проти проходження практики студентом напряму підготовки «Правознавство»

(П.І.Б. студента)

Начальник відділу

А.М. Бондарук

Додаток Б

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально-методичної роботи

« ____ » _____ 20__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН-ГРАФІК

проведення практики студентів напряму підготовки _____
Академії рекреаційних технологій і права 20__ навчальний рік

№ з/п	Факультет	Напрямок підготовки	ОКР	Курс	Група	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (тиждні)	Період практики		Базис практики (назв. діяльності, робоче місце студента)	Кафедра
									початок	кінець		

Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Додаток В
ДОГОВІР № _____
на проведення практики студентів
Академії рекреаційних технологій і права

м. Луцьк

ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій і права» (надалі *академія*, в особі ректора Карпока Романа Петровича, діючого на підставі Статуту ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій і права», та _____ (надалі *підприємство*), в особі _____, що діє на підставі _____ уклали між собою договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Академія доручає, а підприємство зобов'язується у відповідності до умов даного договору провести практичне навчання _____ студентів:

№ з/п	Номер і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Прізвище та ініціали студента	Термін	
					поч.	кін.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Права *академії*:

- 2.1.1. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів відповідної спеціальності.
- 2.1.2. Брати участь у розслідуванні комісією підприємства нещасних випадків, якщо вони стануться зі студентами.

2.2. Обов'язки *академії*:

- 2.2.1. Надати підприємству для погодження програми практики.
- 2.2.2. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

2.3. Права *підприємства*:

- 2.3.1. Призначити керівниками практики кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 2.3.2. Вимагати від студентів дотримання правил внутрішнього розпорядку підприємства.

2.4. Обов'язки *підприємства*:

- 2.4.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом.
- 2.4.2. створити необхідні умови для виконання студентам програми практики.
- 2.4.3. забезпечити студентам умови безпечної роботи на робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з безпеки праці: ввідний та на робочому місці.
- 2.4.4. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від академії можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, бібліотеками, технічною та іншою документацією необхідною для виконання програми практики.
- 2.4.5. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
- 2.4.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти академію.

3. Порядок розрахунків

3.1. Практика проводиться на безоплатній основі.

4. Термін дії договору

4.1. Означений договір набуває чинності з «__» _____ 20__ р. і діє до «__» _____ 20__ р.

5. Порядок розв'язання суперечок

5.1. Усі суперечки між сторонами розв'язуються у відповідності до законодавства України.

6. Порядок внесення змін та доповнень

6.1. Зміни та доповнення до даного договору вносяться у письмовій формі за згодою усіх сторін.

7. Інші умови договору

7.1. Договір складений у двох примірниках.

Юридичні адреси сторін:

43023, м. Луцьк, вул. Карбишева, 2
тел. 76-26-16

Ректор Північної
Академії Рекреаційних технологій
і права

«__» _____ 20__ р.

Керівник підприємства

«__» _____ 20__ р.

Приватний вищий
навчальний заклад
«Академія рекреаційних
технологій і права»



Private Higher Education
Institution "Academy of
Recreational Technologies
and Law"

АКАДЕМІЯ РЕКРЕАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ПРАВА
вул. Карбишева, 2, м. Луцьк, Україна, 43023, тел./факс (0332) 280197

№ _____ від _____

Генеральному Директору
ЗАТ "ЛИНИК"
Трофимюку А.М.

ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій і права» просить дозволити проходити у
Вашій установі _____ практику студенту _____ курсу
напряму підготовки _____

протягом _____ тижнів з «___» _____ '20_ р. по «___» _____ 20_ р. та пропонує укласти
двосторонній договір про проходження практики.

Проект договору додається.

Ректор академії

Р.П. Карпюк

Додаток Е
Приклад розподілу балів,
що присвоюються студентам за проходження практики

Шкала відповідності балів національній системі оцінювання:

- 90 - 100 балів – **відмінно (A)**
- 82-89 балів – **добре (B)**
- 74-81 балів – **добре (C)**
- 64-73 балів – **задовільно (D)**
- 60-63 балів – **задовільно (E)**
- 35 - 59 балів – **незадовільно з можливістю повторного складання (FX)**
- 01-34 бали – **незадовільно з обов'язковим повторним курсом (F)**

Система оцінювання знань студентів за кредитно-модульною системою з практики

Таблиця 1

Модуль 1	Модуль 2	Сума
<i>Звіт з практики</i>	<i>Індивідуальне завдання</i>	100
75	25	

Таблиця 2

Модуль 1	
Вид навчальної роботи	Мах кількість балів
Завдання, передбачені програмою практики	30
Наявність розділу "Організація охорони праці на підприємстві, установі, організації"	10
Додержання вимог щодо оформлення звіту	5
Наявність додатків, що характеризують виконувану роботу	15
Заохочувальні заходи (своєчасна підготовка та подання звіту)	5
Заняття науковою роботою (підготовка статті, доповіді на студентську конференцію тощо)	10
Усього за модулем 1	75

ПВНЗ «Академія рекреаційних технологій і права»

Кафедра _____

**ЗВІТ
про проходження
навчально-ознайомчої (виробничої,
переддипломної) практики на**

(назва підприємства)

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

(підпис, дата)

Керівник практики від академії _____
(посада, прізвище, ініціали)

(підпис, дата)

Керівник практики від підприємства _____
(посада, прізвище, ініціали)

(підпис, дата)

Луцьк 20 ____

Додаток Ж
ЗВІТ

кафедри _____ про проведення _____ практики студентами
(назва кафедри) (вид практики)

напряму підготовки _____ у 20 ____ /20 ____ н. р.

1. Підготовча робота по організації та проведенню практики

Тривалість практики _____ тижнів. Наказом ректора визначено перелік баз практики, закріплені студенти за базами практики та призначені керівники практики від навчального закладу (наказ № ____ від « ____ » _____ 20 ____ р.)

Період проходження практики з _____ по _____
_____ були проведені збори з студентами, які йдуть на практику, де кожен отримав щоденник практики, направлення на практику, індивідуальне завдання.

2. Відомості про кількість студентів

З _____ до практики приступило _____ студентів _____ курсу, у тому числі: (по групах):
(дата)

Група	Усього студентів	Кількість студентів, які приступили до практики	Студенти, які не приступили до практики, причини

3. Характеристика баз практики

Студенти _____ курсу були направлені на _____ баз практики, з них: _____ за межами м. Луцька, _____ у м. Луцьку.

Студенти проходили практику у _____
(вказати організації, установи)

4. Характеристика керівників практики від бази практики

Практичну роботу студенти виконували під безпосереднім керівництвом _____

(прізвище, ініціали, посада)

5. Організація праці практикантів

У відповідності з програмою практики, практиканти здійснювали такі види робіт: *(вказати найбільш типові)*

Керівництво практикою від навчального закладу здійснювали викладачі кафедри _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

Результати захисту звітів з практики

Курс _____	Абсолютна успішність	Якісна успішність	Середній бал	Оцінка «2» причини

6. Кількість викладачів, які керували практикою:

професорів	
доцентів	
ст. викладачів	
асистентів	

7. Кількість засідань кафедри, присвячених питанням практики – _____

Обговорення поточних проблем практики проводилося на _____ засіданнях кафедри (_____). *(Вказати обговорювані питання та прийняті рішення)*
(№ протоколу, дата проведення)

8. Пропозиції кафедри, керівників практики щодо покращення змісту проходження практики та підборі сучасних баз практики

9. Виконання викладачами кафедри навчального навантаження по керівництву практикою (вказати керівників практики, їх встановлене навантаження і фактично виконане)

Завідувач кафедри _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)