

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення практики студентів
Бердянського державного педагогічного університету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення складено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №93 від 8 квітня 1993 року.

Перелік усіх видів практик для кожного напрямку підготовки, кожної спеціальності (спеціалізації), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами.

Порядок і послідовність проведення практики визначається наскрізною та робочими програмами практики, які розробляються кафедрою згідно з навчальним планом для кожного напрямку підготовки, кожної спеціальності (спеціалізації), розглядаються на засіданнях кафедр, методичних радах інститутів (факультетів), методичної ради університету та затверджуються першим проректором до початку навчального року.

Зміст програм повинен оновлюватися один раз на п'ять років. Розробка та видання програм практики за новими напрямами, спеціальностями повинні здійснюватися не пізніше, ніж за семестр до початку практики.

Питання внесення змін щодо термінів проведення практики розглядаються на радах факультетів і у разі необхідності затверджуються наказом ректора.

Програма практики складається відповідно до методичних рекомендацій щодо складання програм практики студентів вищих навчальних закладів України (додаток до листа Міносвіти України від 14.02.96р. № 3.1-5/97) і повинна мати таку структуру:

Вступ (структура виду практики, курс, семестр).

Мета практики.

Завдання практики.

Зміст практики.

Вид підсумкового контролю.

Звітна документація.

Критерії оцінювання.

Рекомендована література.

Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у період навчання, набуття і вдосконалення практичних умінь і навичок за відповідною спеціальністю.

Залежно від конкретного напрямку підготовки, спеціальності (спеціалізації) практика може бути навчальною, виробничою, переддипломною.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИК

2.1. 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 освітньо-професійної програми підготовки бакалавра.

2.2. Виробничу практику проходять студенти освітнього ступеня «бакалавр», «магістр» відповідних напрямів підготовки і спеціальностей. Цей вид практики є невід'ємною частиною підготовки до професійної діяльності майбутніх висококваліфікованих фахівців, які отримують диплом бакалавра, магістра. Умовою успішного проходження виробничої практики є опанування студентами змісту фундаментальних та фахових професійних дисциплін.

2.3. Переддипломна (науково-дослідна) практика студентів є заключною ланкою практичної підготовки, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи або складання державних екзаменів. Необхідність проведення науково-дослідної практики перед написанням бакалаврської роботи визначається факультетом при розробці відповідного навчального плану.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика проводиться в різних типах закладів освіти, виховних закладах, установах та підприємствах, які відповідають вимогам програми практики.

Базами практик можуть бути навчальні, виробничі й наукові підрозділи університету чи іншого вишу, підприємства, організації та установи будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

3.2. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) університет завчасно укладає договори на її проведення за відповідною формою (додаток А). Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.3. Студенти можуть самостійно, з дозволу відповідних кафедр, підбирати для себе місце проходження виробничої та переддипломної практики і пропонувати його для використання. У таких випадках університет співпрацює з базою практики на основі клопотання про практику від бази практики (додаток Б).

3.4. До початку практики керівник практики університету готує клопотання на ім'я дирекції бази практики (додаток В).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників закладів вищої освіти. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують кафедри університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики університету.

4.2. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр, які мають стаж роботи за напрямом підготовки (спеціальності) на менш ніж 3 роки.

4.3. Організаційні питання практики, її хід і підсумки періодично обговорюються на засіданнях кафедр, учених радах факультетів та університету, засіданнях ректорату.

4.4. Функції керівників практики

4.4.1. Керівник практики університету:

- забезпечує організацію, планування й облік результатів практики в університеті;
- щорічно на основі чинних навчальних планів складає зведений графік проведення всіх видів практики та здійснює контроль за його виконанням;
- відбирає, у погодженні з керівниками організацій, підприємств, установ, бази для проведення практики, укладає з ними договори на проходження практики студентів;
- згідно з договорами, укладеними між університетом та базовими закладами про проведення практик, проводить розподіл студентів за базами практик, готує проект наказу;
- бере участь у роботі настановних та підсумкових конференцій на факультетах з питань організації, проведення й результатів практики;
- здійснює контроль за керівництвом практикою з боку деканів і завідувачів кафедр, керівників зі спеціальності, методистів практики, адміністрації баз практики;
- вибірково відвідує студентів-практикантів на базах практики, контролює виробничі процеси, які здійснює студент;
- здійснює заходи щодо усунення недоліків у проведенні практики;
- координує роботу по складанню програм практики з кожного напряму підготовки (спеціальності) і звітно-облікової документації з усіх видів практики, забезпечує факультети і кафедри документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розподілом навантаження з усіх видів практики, контролює його виконання викладачами;
- вносить пропозиції щодо вдосконалення програм практики; бере участь у роботі кафедр та факультетів при обговоренні питань практичної підготовки студентів.

4.4.2. Керівник практики від напряму підготовки (спеціальності) – груповий керівник організує і проводить практики студентів денної та заочної форм навчання:

- перед початком практики перевіряє наявність необхідних місць для студентів-практикантів у базових закладах згідно з укладеними договорами і

подає необхідну інформацію на кафедри факультету, керівнику практики університету;

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики методистів, керівників баз практики, студентів-практикантів;
- бере участь в організації і проведенні настановних конференцій з практики, надає рекомендації й настанови щодо проходження практики,
 - проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці (у разі потреби тісно співпрацює з інженером з техніки безпеки);
 - повідомляє студентів про порядок звітності з практики;
 - разом з викладачами відповідних кафедр та керівниками баз практики забезпечує належний рівень її проведення згідно програми;
 - згідно виконання умов договору між університетом та базою практики контролює умови праці й побуту студентів та проведення з ними на місці проходження практики обов'язкових інструктажів з охорони праці й техніки безпеки;
 - контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку на місці проходження практики, організовує облік відвідування бази практики студентами й методистами;
 - вибірково відвідує студентів-практикантів на базах практики, контролює, аналізує, оцінює виробничі процеси, які здійснює студент, надає методичну допомогу;
 - бере участь в організації і проведенні підсумкових конференцій з практики, оцінюванні її результатів; обговорює результати практики на засіданнях кафедр, раді факультету;
 - контролює своєчасність виставлення загальної оцінки з практики у відомість практик і подання її в деканат факультету;
 - на основі звітів методистів фахових кафедр, керівників від бази практики по завершенню семестру та навчального року подає декану факультету, керівнику практики університету письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації.

4.4.3. Методист фахової кафедри:

- разом з груповими керівниками практики від університету, керівником бази практики закріплює студентів за місцем проходження практики;
 - з керівником від бази практики визначає теми залікових заходів, що будуть проводитися студентами-практикантами;
 - допомагає студентам скласти індивідуальний план роботи на весь період практики, консулює з теми навчально-дослідної роботи;
 - спостерігає за практичною діяльністю студентів-практикантів, визначає їх рівень підготовки до професійної діяльності, диференційовано підходить до завдань, які повинен виконати студент-практикант;
 - надає студентам консультації щодо виконання програми практики;
 - затверджує індивідуальні завдання з практики;
 - відвідує залікові заходи, аналізує й оцінює їх;

- бере участь у настановній і підсумковій конференціях, нарадах з питань практики на факультеті, університеті, на базі практики;
- бере участь у проведенні заліку з практики і разом із груповим керівником оцінює роботу студента-практиканта.

4.5. Студенти-практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати від групового керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- приходити не пізніше як за 15 хв. до початку роботи;
- перебувати на місці проходження практики не менше 6 год. щоденно (якщо немає інших обставин, що вимагають подальшої присутності);
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це старосту, групового керівника, методиста, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати при цьому необхідні документи, що це засвідчують (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист з практики;
- у встановлений термін здавати звіт про виконання завдань практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

4.6. Розподіл студентів на практику проводиться з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця працевлаштування після закінчення навчання.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Документація з практики, що визначена програмою практики, здається студентами-практикантами на перевірку упродовж трьох днів після закінчення практики.

5.2. Вимоги до звіту з виробничої практики:

Студенти після закінчення практики представляють груповому керівнику таку документацію:

- звіт про проведену роботу;
- пакет матеріалів відповідно до завдань практики;
- характеристику студента-практиканта, затверджену підписом керівника і печаткою бази практики.

Обсяг звіту визначається програмою практики.

5.3. Звіт з практики захищається студентом у присутності комісії.

Для захисту практики деканатом факультету призначається комісія, до складу якої входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедр.

Термін засідання комісії із захисту практики призначається деканатом факультету і узгоджується з завідуючими кафедрами, керівником практики, першим проректором.

5.4. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості, залікової книжки та індивідуального плану студента за підписами членів комісії.

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

5.5. Студент, який не пройшов практику або частину практики з поважних причин, має право на її проходження у вільний від навчання час при наявності відповідних довідок.

5.6. Студент, який отримав незадовільну оцінку з практики, за рішенням деканату факультету може бути відрахований з університету.

5.7. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

5.8. Матеріали звітів з практики зберігаються на кафедрах впродовж семестру.

5.9. Результати практики для всіх кваліфікаційних рівнів («бакалавр», «спеціаліст», «магістр») оцінюються за 100 бальною шкалою.

Шкала оцінювання

За шкалою ECTS*	За національною шкалою		Кількість балів
	прописом	цифрою	
A	Відмінно	5	90-100
B-C	Добре	4	65-89
D-E	Задовільно	3	50-64
FХ-F	Незадовільно	2	1-49

* Ранжування здійснюється інститутом (факультетом)

Критерії оцінювання практики

90-100 балів («відмінно») студент отримує в тому випадку коли: студент повністю виконав програму практики, представлений звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне зовнішнє оформлення. Захист звіту впевнений і аргументований.

65-89 балів («добре») ставиться в тому випадку, коли студент повністю виконав програму практики, представлений звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, проте наявне незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями у другорядному матеріалі, які студент сам виправляє.

50-64 балів («задовільно») ставиться в тому випадку, коли студент повністю виконав програму практики, представлений звіт відповідає вимогам

програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані, порушена послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту із значними помилками, які студент сам виправляє за допомогою викладача.

1-49 балів («незадовільно»). Відсутня систематичність у роботі студента. Студент виконав програму практики (менше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захищає звіт з великими помилками і прогалинами, які студент не може виправити.

6. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ

6.1. Завдання практики, основні положення її організації, обов'язки керівників практики і студентів-практикантів та тривалість практики, визначені в даному Положенні, стосуються і студентів заочної форми навчання.

6.2. Плани і програми проведення кожного виду практики студентів заочної форми навчання, перелік конкретних завдань щодо оформлення звітної документації розробляються керівником практики від напряму підготовки (спеціальності) або груповим керівником практики і затверджуються вченою радою відповідного факультету.

6.3. Студенти заочної форми навчання, залежно від характеру практичної роботи, яку вони виконують, і наявності в них професійного досвіду, поділяються на три групи:

а) до першої групи належать студенти, які працюють за обраним фахом не менше трьох років або мають відповідний досвід практичної роботи, можуть бути звільненими від проходження фахових практик за рішенням деканату та випускової кафедри. Документами, які свідчать про відповідність студента-заочника займаній посаді за фахом є: витяг із трудової книжки, довідка з місця роботи та характеристика, засвідчені керівником закладу. Такі студенти звільняються від проходження фахових практик, практика зараховується автоматично;

б) до другої групи належать студенти, які працюють за фахом, що не відповідає спеціальності (профілю) факультету. Такі студенти проходять практику за відповідною програмою. Практика проводиться за місцем проживання чи роботи;

в) до третьої групи належать студенти, які не працюють за обраним фахом. Такі студенти проходять практику з відривом від виробництва у період, визначений навчальним планом, як правило, в м. Бердянськ або за місцем проживання.

6.4. Керівництво практикою студентів заочної форми навчання здійснюють методисти фахових кафедр.

6.5. Студенти заочної форми навчання після закінчення практики представляють керівнику практики (методисту) документацію:

- звіт про проведenu роботу, затверджений печаткою бази практики;

- пакет матеріалів відповідно до завдань практики;
- характеристику студента-практиканта, затверджену підписом керівника і печаткою бази практики.

7. АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА СТУДЕНТІВ МАГІСТРАТУРИ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ

7.1. Згідно з навчальними планами практика освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» проводиться в означених семестрах навчання тривалістю 4-6 тижнів.

Основними завданнями практики є:

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних завдань під час практики;
- формування у студентів фахових умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі учнівською аудиторією;
- виховання у студентів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

7.2. Базами проходження педагогічної практики студентів є відповідні кафедри факультетів університету. Для проходження практики студенти можуть бути скеровані в інші заклади вищої освіти, де викладаються відповідні дисципліни спеціальності і здійснюється підготовка фахівців за програмою молодшого спеціаліста та бакалавра.

7.3. Керівниками практики призначаються досвідчені викладачі базової кафедри або керівники випускної кваліфікаційної роботи.

7.4. Під час практики студенти повинні:

1) ознайомитися:

- з навчально-методичною та науковою роботою кафедри, на якій проводиться практика;
- з програмно-методичним забезпеченням навчальної дисципліни, з якої будуть проводитися заняття студентом;
- із специфікою методики роботи викладачів;

2) вивчити:

- навчальні програми дисципліни, з якої будуть проводитися лекції, практичні, семінарські, лабораторні заняття;
- вікові та індивідуальні психологічні особливості студентів групи, де будуть проводитися навчальні заняття, стан їх успішності;
- особливості організації та проведення науково-дослідної роботи студентів, інтереси й уподобання їх щодо виховної і позааудиторної роботи;

3) формувати навички й уміння майбутньої діяльності за фахом:

- відвідувати заняття керівників практики;

- розробити розгорнутий план-конспект лекції, практичного чи семінарського та лабораторного заняття з навчальної дисципліни відповідно до робочої навчальної програми;

- провести навчальні заняття, що передбачені програмою практики;
- виконати індивідуальне завдання;
- відвідати та взяти участь в обговоренні заняття своїх колег, написати аналіз (рецензію) цього заходу.

7.5. Підведення підсумків практики:

У кінці практики студенти подають такі звітні документи:

- письмовий звіт (у довільній формі), де розкривається зміст виконаної роботи, висловлюються побажання, пропозиції щодо покращення умов, змісту та ін. проходження практики;

- пакет матеріалів відповідно до завдань практики;
- характеристику.

7.6. Кінцеві результати практики після її захисту кожним студентом визначає відповідна комісія.

8. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ЗА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКАМИ В УНІВЕРСИТЕТІ

8.1. Норми часу для планування навчального навантаження за керівництвом практиками в університеті визначається щорічними наказами ректора.

Додаток А

УГОДА № _____
на проведення практики студентів
Бердянського державного педагогічного університету

м. Бердянськ

“ _____ ” _____ 2012 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Бердянський державний педагогічний університет, надалі – **УНІВЕРСИТЕТ**, в особі ректора університету професора Зарви Вікторії Анатоліївни, діючого на підставі Статуту університету, і, з другої сторони, Фінансове управління виконавчого комітету Бердянської міської ради, надалі – **БАЗА ПРАКТИКИ**, в особі начальника Абросімова Анатолія Миколайовича, що діє на підставі Положення про фінансове управління, з іншої сторони, уклали між собою договір:

1. БАЗА ПРАКТИКИ зобов’язується:**1.1.** Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

Напрямок підготовки	Курс	Вид практики	Термін практики	
			початок	кінець
6.030508 «Фінанси і кредит.»	4	Комплексна практика з фаху	04.02.2013	16.02.2013

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від **УНІВЕРСИТЕТУ** можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти **УНІВЕРСИТЕТ**.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови _____

2. УНІВЕРСИТЕТ зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін:

УНІВЕРСИТЕТ 71100 Запорізька обл., м. Бердянськ, вул. Шмідта, 4

БАЗА ПРАКТИКИ 71100 Запорізька обл., м. Бердянськ, пл. Бердянської ради, 2

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

УНІВЕРСИТЕТ

БАЗА ПРАКТИКИ

Ректор

Начальник

_____ **В.А. Зарва**

_____ **А.М. Абросімов**

МП

МП

Керівник
практики БДПУ _____ **Н.Ф. Смирнова**

Провідний
фахівець-
юрисконсульт _____ **О.С.Мартем'янова**

Додаток Б

Директору
Інституту психолого-педагогічної
освіти та мистецтв БДПУ
Коваль Л.В.
директора Благовіщенської
ЗОШ I-III ступенів
Брезицької Р.В.

КЛЮПОТАННЯ

Адміністрація Благовіщенської ЗОШ-III ступенів дає згоду на проходження виробничої педагогічної практики на базі школи студентці IV курсу 41-Б групи Інституту психолого-педагогічної освіти та мистецтв БДПУ Садовій Риті Вікторівні.

Методичний супровід гарантуємо.

Директор школи

Р.В. Брезицька

Додаток В

Директору ЗОШ № 1
м. Бердянська
Волковій Н.А.

Направлення на практику

На основі договору від « 30 » _____ серпня _____ 2012 р. № _____ 2 _____
направляємо до вас для проходження _____ навчальної педагогічної _____
(вид практики)
практики з « 24 » вересня _____ 2012 р. до « 06 » жовтня _____ 2012 р. _____ 3 _____
(кількість)
студентів 3 курсу 34, 35 групи Інституту філології та соціальних комунікацій _____
зі спеціальності 6.020303 Мова і література (англійська, болгарська) _____
(найменування)
Керівник практики від ВНЗ доцент кафедри іноземних мов _____
Ярова Олена Борисівна _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Склад групи:

1. Козлова Тетяна Юріївна
2. Маслов Олександр Сергійович
3. Мусій Кристина Михайлівна

Керівник практики БДПУ _____ Н.Ф. Смирнова _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

ЗВІТ

(ПІБ викладача)

Відповідно до наказу ректора БДПУ мною з _____ до _____ 20__ року здійснювалось керівництво _____ практикою студентів _____ форми навчання _____ назва інституту (факультету) у таких установах (організаціях, навчальних закладах) _____

Всього під моїм керівництвом практику проходило _____ студентів
Мною надані методичні рекомендації для проведення _____

Загальна характеристика та оцінка роботи студентів у порівнянні з державними вимогами _____

Мною проведено _____ індивідуальних консультацій та _____ групових Підсумкова оцінка студентів за практику: _____

Не атестовано _____

Оцінка взаємодії та співпраці з адміністрацією бази практики _____

_____,
керівником практики від установи (організації) _____

Практика засвідчила, що під час підготовки студентів необхідно звернути увагу
на _____

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення
виробничої (переддипломної) практики _____

(дата)

(підпис)