

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання
Вченої ради РДГУ
27.11.2018р. № 10
Голова вченої ради РДГУ
проф. Р.М.Постоловський



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИКИ
У РІВНЕНСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ГУМАНІТАРНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ**

Рівне – 2018

I. Загальні положення

1.1. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців різних освітніх ступенів кожної галузі, спеціальності та освітньої програми.

1.2. Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, формування у них професійних умінь за відповідною освітньою програмою для прийняття самостійних рішень у конкретних умовах фахової діяльності.

1.3. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійними програмами підготовки фахівців, навчальними планами, графіками навчального процесу. У залежності від конкретних умов час проведення практики може змінюватися в межах семестру без зміни її тривалості.

1.4. На всі види практик здобувачі вищої освіти денної форми навчання направляються наказом ректора по університету, а здобувачі вищої освіти заочної форми навчання – розпорядженням декана факультету.

II. Види і зміст практики

2.1. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення з метою формування відповідних загальних та фахових компетентностей, досягнення прогнозованих результатів здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньої програми денної та заочної форм навчання, тривалість і терміни визначені в навчальних планах.

2.3. Основними видами практик є навчальна і виробнича (педагогічна, асистентська, переддипломна).

2.4. Освітньо-професійними програмами і навчальними планами підготовки фахівців у Рівненському державному гуманітарному університеті передбачені такі види навчальних практик:

- комп'ютерна;
- технологічна;
- туристична;
- клінічна;
- археологічна;
- археологічна (лабораторна);
- музейно-архівна;
- навчально-педагогічна;
- психолого-педагогічна;
- педагогічна (пропедевтична);
- навчальна у майстернях;
- архівна;
- діалектологічна;
- мовленнєва;
- загально-екологічна;
- ландшафтно-екологічна;
- загальна ознайомча;
- клінічна;
- табірний збір;
- польова;
- соціологічна;
- політологічна;
- інформаційно-комп'ютерна та інші.

2.5. Завданням навчальної практики є узагальнення, систематизація та закріплення здобувачами вищої освіти теоретичних знань, умінь й навичок із певного циклу дисциплін, ознайомлення їх зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних знань та умінь із загально-професійних і фахових дисциплін.

2.6. Освітньо-професійними програмами і навчальними планами підготовки фахівців у Рівненському державному гуманітарному університеті передбачені такі види виробничих практик:

- асистентська;
- переддипломна (передатестаційна);
- педагогічна;
- педагогічна в групах раннього віку;
- педагогічна в групах дошкільного віку;
- організаційно-методична;
- психологічна;
- політологічна;
- технологічна;
- перекладацька;
- екологічна;
- режисерська;
- акторська;
- культурно-дозвіллева;
- науково-виробнича та інші.

2.7. Метою виробничої практики є поглиблення, вдосконалення та закріплення здобутих знань, умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та формування готовності здобувачів вищої освіти до самостійної діяльності за фахом, а також збір та опрацювання матеріалів для виконання курсових та дипломних робіт на здобуття освітнього ступеня «бакалавр» або «магістр».

2.8. Здобувачі другого (магістерського) рівня вищої освіти проходять асистентську та переддипломну практики. Результатом переддипломної та асистентської практик (як різновидів виробничої) є присвоєння кваліфікації викладача у закладах вищої освіти за умови відповідної психолого-педагогічної підготовки та вивчення окремих методик.

2.9. Зміст практичної підготовки здобувачів вищої освіти за певним фахом визначається наскрізною програмою практик.

Наскрізна програма практик – це основний нормативний та навчально-методичний документ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця певної спеціальності відповідно до освітньо-професійної програми, регламентує послідовність, тривалість і терміни проведення різних видів практик відповідно до навчального плану, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики у структурно-логічній схемі підготовки фахівця.

Наскрізна програма практик розробляється та рекомендується до затвердження випусковими кафедрами спеціальності. До її розробки можуть також залучатися кафедри, що беруть участь у методичному керівництві практиками на різних етапах, висококваліфіковані фахівці підприємств, установ і організацій, які можуть бути базовими.

Рекомендована до затвердження наскрізна програма практик погоджується з навчальним відділом і подається на розгляд методичної комісії зі спеціальності.

Після схвалення методичною комісією зі спеціальності наскрізна програма практик подається для затвердження навчально-методичною комісією факультету.

Наскрізна програма практик підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню не пізніше, ніж через 5 років після останнього затвердження, а також у випадках внесення змін до неї у відповідності до нормативних документів МОН України, запровадження нової освітньої програми, урахування результатів дослідження ринку праці, опитування роботодавців, аналізу актуальних тенденцій розвитку освіти, культури, науки, економіки тощо.

2.10. На основі наскрізної програми практик окремо для кожного виду практики розробляються робочі програми.

Робоча програма практики містить її мету і завдання, терміни проведення, вимоги до баз практики, зміст діяльності здобувача-практиканта, програмні результати, вимоги до звіту про практику, порядок підбиття підсумків, критерії оцінювання тощо.

Робочі програми практик розробляються і рекомендуються до затвердження кафедрами, які здійснюють їх методичне керівництво, узгоджуються з методичною комісією з відповідної спеціальності.

Затвердження робочої програми практики здійснюється до початку навчального семестру, в якому вона відбувається.

Робоча програма практики підлягає обов'язковому оновленню з урахуванням результатів моніторингу та побажань і зауважень від стейкхолдерів та здобувачів освіти. Щорічні оновлення оформлюються у вигляді додатків, а робоча програма пере- затверджується.

Робоча програма практики доводиться до відома здобувачів вищої освіти до початку практики.

Перезатвердження наскрізної (робочої) програми практики здійснюється у спосіб і терміни, визначені для її затвердження.

Виходячи із необхідності максимально повного надання здобувачам освіти всієї інформації та матеріалів, необхідних для успішного проходження практики, кафедра забезпечує вільний та зручний постійний доступ до наукової, навчальної та методичної літератури, до електронних ресурсів та інших джерел інформації, у тому числі іноземних та міжнародних, які мають дозвіл власника авторських прав на вільне використання в освітньому процесі.

2.11. У разі, якщо освітньою програмою спеціальності передбачається проведення лише одного виду практики, то наскрізна і робоча програма можуть поєднуватися в одному документі й затверджуватися у порядку, визначеному для робочої програми практики.

2.12. Відповідальність за організацію своєчасної розробки, розгляду та затвердження (перезатвердження) наскрізних (робочих) програм практик для даної спеціальності відповідно до встановленого порядку несуть завідувачі кафедр, які здійснюють методичне керівництво практиками.

2.13. Кафедри можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти. Вони можуть бути впроваджені після розгляду їх та затвердження методичною комісією зі спеціальності.

III. Базы практики

3.1. Практика здобувачів вищої освіти університету проводиться на визначених базах, які забезпечують виконання програми для відповідних видів практики.

3.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету на основі прямих договорів, відношень та листів із підприємствами, організаціями, установами тощо будь-яких форм власності. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.3. Здобувачі вищої освіти можуть з дозволу відповідних кафедр, деканів факультетів, адміністрації університету самостійно добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку, здобувач вищої освіти повинен здати на розгляд заяву на проходження практики та відношення з базового закладу, у якому адміністрація бази практики гарантуватиме створення необхідних умов для виконання здобувачем вищої освіти програми практики.

3.4. Базы практик в особі їх керівників разом з університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

IV. Організація і керівництво практикою

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора університету.

4.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики, який за рішенням ректора підпорядковується проректору з навчально-виховної роботи.

4.3. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри університету

4.4. Тривалість робочого часу здобувача вищої освіти під час проходження практики становить 45 годин (1,5 кредити) на тиждень, із яких 30 годин – безпосередня робота на базі практики, 15 годин – самостійна навчальна діяльність за програмою практики. За домовленістю між університетом і базою практики може встановлюватися інша тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти, за умови, якщо це не суперечить вимогам чинного трудового законодавства.

4.5. Встановленими видами навчальної документації з практики у РДГУ є журнал обліку роботи викладачів, здобувачів вищої освіти та спеціалістів від баз практики і щоденник практиканта, які ведуться українською мовою.

4.6. Обов'язки організаторів практики і здобувачів-практикантів

4.6.1. Керівник практики здобувачів вищої освіти університету:

- укладає разом із факультетськими керівниками угоди зі школами та іншими закладами, установами, які є базами для проведення навчальних і виробничих практик;
- складає графік проходження навчальних та виробничих практик;
- контролює підготовку наказів з педпрактики;
- бере участь у настановних та підсумкових конференціях;
- проводить наради з методистами практики;
- веде поточну документацію з педпрактики;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць для проходження практики згідно з укладеними угодами;
- координує і контролює роботу факультетських керівників практик, керівників практики від кафедр та методистів із фаху, контролює перебіг практики;
- бере участь в обговоренні питань організації практики на засіданнях методичної та вченої рад університету;
- контролює документацію на оплату працівникам від бази практики за керівництво роботою здобувачів вищої освіти; аналізує звіти факультетських (групових) керівників за результатами практики та готує підсумковий звіт про її проведення за навчальний рік, заходи щодо усунення недоліків, виявлених у ході проведення практики та узагальнення передового досвіду з метою його впровадження всіма кафедрами.

4.6.2. Факультетський (кафедральний) керівник практики:

- добирає бази для проходження практики;
- укладає разом із керівником практики угоди зі школами та іншими закладами, установами, які є базами для проведення навчальних і виробничих практик;
- згідно з угодами, укладеними між університетом і базовими закладами та відношеннями щодо проведення практики, проводить розподіл здобувачів-практикантів;
- бере участь у розробці програми практик, працює над їх вдосконаленням;
- забезпечує проведення настановних та підсумкових конференцій, захисту результатів практики;
- знайомить здобувачів вищої освіти із завданням і змістом, звітністю і критеріями оцінювання результатів практики;
- розробляє методичну документацію із питань практики та надає допомогу викладачам-методистам;
- проходить інструктаж із техніки безпеки та охорони праці у інженера з охорони праці університету;
- проводить інструктаж з техніки безпеки та охорони праці зі здобувачами вищої освіти перед початком практики із обов'язковою реєстрацією у журналі встановленого зразка;
- здійснює загальний контроль за виконанням здобувачами-практикантами завдань практики і правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу;
- узагальнює графік проходження практики здобувачами вищої освіти у школі чи в іншій установі і подає його керівникові практики університету (у випадку навчальної практики – перед її початком, а при виробничій практиці – через тиждень після її початку);

- вивчає й узагальнює передовий досвід організації та проведення практики, побажання роботодавців;
- подає заступнику декана факультету з навчальної роботи звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення.

4.6.3.Методисти практики:

Практикою мікрогрупи здобувачів вищої освіти на базах практики керують методисти зі спеціальності (один з яких є груповим). Для керівництва педагогічною практикою крім методиста зі спеціальності призначаються методисти від педагогічних та психологічних кафедр університету.

4.6.4. Методисти від кафедр:

- укладають програму практики, працюють над її вдосконаленням;
- беруть участь у настановній та підсумковій конференціях і захисті результатів практики здобувачів вищої освіти;
- разом із факультетським керівником практики складають графік проходження практики здобувачами вищої освіти у базовому закладі;
- співпрацюють із керівниками від бази практики;
- організують відвідування та обговорення здобувачами вищої освіти уроків та інших заходів, які проводяться досвідченими фахівцями базового закладу;
- консультують здобувачів вищої освіти щодо виконання завдань із практики;
- перевіряють готовність здобувача вищої освіти до виконання завдань практики;
- відвідують і аналізують навчальні заняття здобувачів-практикантів, позакласні виховні і навчальні заходи тощо та оцінюють їх;
- здійснюють поточний контроль за практикою здобувачів вищої освіти, вчасно виявляють недоліки та вживають заходи щодо їх усунення;
- перевіряють звітну документацію здобувачів вищої освіти та виставляють оцінку відповідно до виділених змістових модулів.

4.6.5. Груповий керівник:

- у перший день практики знайомить здобувачів вищої освіти із адміністрацією бази практики, керівниками практики, здійснює розподіл здобувачів, контролює відвідування, роботу та виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу;
- співпрацює із керівниками від бази практики;
- бере участь у настановній та підсумковій конференції і захисті результатів практики здобувачів вищої освіти;
- відповідає за своєчасну здачу звітної документації факультетському керівникові практики;
- проходить інструктаж із техніки безпеки та охорони праці у інженера з охорони праці університету;
- разом із факультетським керівником проводить інструктаж із техніки безпеки та охорони праці зі здобувачами вищої освіти перед початком практики із обов'язковою реєстрацією у журналі встановленого зразка ;
- контролює вчасне оформлення відомостей на оплату працівникам від бази практики за керівництво роботою здобувачів вищої освіти старостами мікрогруп;
- разом зі старостою мікрогрупи відповідає за якість оформлення журналу практики;
- розраховує і виставляє підсумкову оцінку здобувача вищої освіти за практику у визначені види навчальної документації (журнал обліку роботи, відомість, залікову книжку).

4.6.6. Здобувачі вищої освіти університету при проходженні практики зобов'язані:

- брати участь у настановній та підсумковій конференціях із питань організації практики;
- до початку практики одержати у керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно пройти медогляд і отримати допуск на проходження практики;
- прослухати інструктаж з техніки безпеки та охорони праці перед початком практики із обов'язковою реєстрацією у журналі встановленого зразку;

- своєчасно прибути на базу практики;
- виконати усі види робіт, передбачені програмою практики;
- суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і розпоряджень адміністрації закладу, де проходить практика;
- вчасно оформляти документацію і зберігати її на робочому місці та пред'являти на вимогу керівників практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- в останні дні проходження практики подати звітну документацію і протягом перших 10 днів після виробничої і 5 днів після навчальної практик захистити результати практики;
- на період практики факультетський (кафедральний) керівник практики призначає старосту мікрогрупи. У його обов'язки входить облік відвідування здобувачами вищої освіти бази практики, уроків та інших заходів, ознайомлення їх із завданнями і дорученнями методистів, ведення журналу практики, підготовка необхідної фінансової документації на оплату праці керівникам від бази практики тощо;
- він несе також відповідальність за дотримання практикантами трудової дисципліни;
- здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, отримує негативну оцінку і відраховується з вищого навчального закладу.

V. Підбиття підсумків практики

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики на відповідній кафедрі (факультеті).

5.2. Звітна документація, (щоденник, звіт, характеристика, плани конспекти уроків, виховних заходів та інше) подаються на рецензування керівникам практики.

5.3. Захист здобувачем вищої освіти звіту з усіх видів практик проводиться перед комісією, до якої входять керівники практики від університету, і, за згодою, представники баз практики. Під час захисту здобувач вищої освіти звітує про проходження ним практики, відповідає на запитання членів комісії та здобувачів, висловлює свої зауваження та пропозиції щодо удосконалення організації та проведення практики.

5.4. Місце, час і форма проведення захисту звіту про результати практики визначається наказом ректора і доводиться до відома здобувачів вищої освіти.

5.5. У період підбиття підсумків практики її керівники організують презентацію результатів за обраною ними формою (виставка робіт, мультимедійні презентації, стіннівки, розміщення матеріалів на сайті університету тощо).

5.6. Підсумкова оцінка за практику визначається комісією, призначеною наказом на практику, і вноситься нею у журнал практики, щоденник здобувача-практиканта (у випадку виробничої практики), залікову книжку, екзаменаційно-заликову відомість.

5.7. Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується спеціальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

5.8. Підсумки практик обговорюються на засіданнях кафедр та на радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

VI. Матеріальне забезпечення практики

6.1. Витрати на практику здобувачів вищої освіти університету входять у загальні витрати на підготовку спеціалістів.

6.2. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється за умовами погодинної оплати з розрахунку 2 години на одного здобувача вищої освіти за тиждень.

6.3. Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати на виробництві, за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

6.4. Робочий час керівника від навчального закладу складається з педагогічного навантаження, яке заплановане йому на керівництво практикою на один рік.

6.5. Якщо практика здобувачів вищої освіти проходить на основі відношень, листів, клопотань із базових закладів, установ, то вона є безоплатною для керівників практики від бази.

6.6. Інші організаційні питання практики, не обумовлені у даному Положенні, вирішуються керівництвом університету відповідно до навчальних планів та фінансування.

VII. Заочна форма навчання

7.1. Завдання практики, основні положення, обов'язки керівників практики та здобувачів вищої освіти, розподіл доручень, визначених даним Положенням для денної форми навчання поширюються і на здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.

7.2. здобувачами вищої освіти заочної форми навчання, які працюють за фахом, зараховується виробнича практика за наявності завіреної ксерокопії трудової книжки, відповідної довідки (у випадку сумісництва) та характеристики з місця роботи з якісною оцінкою його діяльності.

7.3. Здобувачі вищої освіти, які не працюють за фахом, проходять виробничу практику без відриву від виробництва та отримують диференційовану оцінку, яка виставляється керівником практики у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти.

ДОДАТОК А

Зразок наказу ректора університету про проведення навчальної практики здобувачів вищої освіти



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

_____ м. Рівне № _____

Про проведення _____ практики
здобувачів вищої освіти _____ курсу
_____ факультету
спеціальності _____
_____ форми навчання

Згідно з навчальним(и) планом(ами) і графіком навчального процесу на _____
навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1. Провести _____ практику здобувачів вищої освіти _____ курсу
_____ факультету спеціальності _____
форми навчання з _____ 20__ р. по _____ 20__ р. відповідно до такого розподілу:

База практики
Груповий керівник –
Староста –
Група _____
Прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти

2. Факультетським (кафедральним) керівником _____ практики призначити _____.

3. Деканату та кафедрі(ам) _____ організувати та провести _____ 20__
р. настановну конференцію.

4. Керівнику(ам) практики прослухати інструктаж із техніки безпеки та охорони праці
в інженера з охорони праці університету.

5. Груповому(им) керівнику(ам) провести інструктаж із техніки безпеки та охорони
праці зі здобувачами-практикантами.

6. Затвердити такий розподіл годин за керівниками практики:

7. Старостам тимчасових груп систематично здійснювати контроль за відвідуванням
бази практики, виконанням визначених програмою практики завдань та інформувати деканат про

хід практики. Після завершення практики старостам до _____ 20__ р. здати на кафедру(и) _____ звітну документацію усіх здобувачів вищої освіти тимчасових груп.

8. Керівнику(ам) практики здійснити перевірку та оцінювання звітної документації і практики в цілому до _____ 20__ р.

9. Призначити комісію для захисту і оцінювання результатів практики у такому складі:
(не менше 3-х членів)

Засідання комісії провести _____ 20__ р.

10. Деканату та кафедрі (ам) _____ здійснити аналіз та підбити підсумки _____ практики на підсумковій конференції _____ 20__ р.

11. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчально-виховної роботи проф. Петрівського Я.Б.

Ректор

проф. Р.М. Постолювський

ДОДАТОК Б

Зразок наказу ректора університету про проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

м. Рівне

№ _____

Про проведення _____ практики
здобувачів вищої освіти _____ курсу
_____ факультету
спеціальності _____
_____ форми навчання

Згідно з навчальним(и) планом(ами) і графіком навчального процесу на _____
навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1. Провести _____ практику здобувачів вищої освіти _____ курсу
_____ факультету спеціальності _____
форми навчання з _____ 20__ р. по _____ 20__ р. відповідно до такого розподілу:
База практики
Груповий керівник –
Староста –

з/п	Прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти	Група
-----	---	-------

Методисти:

Назва методики; назва кафедри; прізвище, ініціали методиста; кількість годин

2. Дозволити проходити _____ практику за місцем проживання та
майбутнього працевлаштування згідно з поданими документами таким здобувачам вищої освіти:

з/п	№	Прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти	Група	Місце проходження практики	Напрямок методичної роботи – прізвище, ініціали методиста
-----	---	---	-------	----------------------------------	--

3. Факультетським(кафедральним) керівником _____ практики призначити
_____ з навчальним навантаженням _____ год.

4. Деканату та кафедрі(ам) _____ організувати та провести _____ 20__
р. настановну конференцію

5. Факультетському керівнику практики прослухати інструктаж із техніки безпеки та охорони праці в інженера з охорони праці університету.
6. Груповому(им) керівнику(ам) провести інструктаж із техніки безпеки та охорони праці зі здобувачами-практикантами.
7. Затвердити такий розподіл годин за керівниками (методистами) практики:
8. Старостам тимчасових груп систематично здійснювати контроль за відвідуванням бази практики, виконанням визначених програмою практики завдань та інформувати деканат про хід практики. Після завершення практики старостам до _____20__ р. здати на кафедрі _____ звітну документацію усіх здобувачів вищої освіти тимчасових груп.
9. Керівнику(ам) практики, методисту(ам) здійснити перевірку та оцінювання звітної документації і практики в цілому до _____20__ р.
10. Призначити комісію для захисту і оцінювання результатів практики у такому складі: (не менше 3-х членів).
Засідання комісії провести _____20__ р.
11. Деканату та кафедрі (ам) _____ здійснити аналіз та підбити підсумки _____ практики на підсумковій конференції _____20__ р.
12. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з навчально-виховної роботи проф. Петрівського Я.Б.

Ректор

проф. Р.М. Постолюк

ДОДАТОК В

Зразок заяви здобувача вищої освіти на проходження виробничої практики

Ректору
Рівненського державного
гуманітарного університету
проф. Постолювському Р.М.
здобувача вищої освіти ___ курсу
_____ факультету
спеціальності _____
групи _____
_____ форми навчання
(денної, заочної)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Заява

Прошу дозволити проходження _____ практики
(назва практики)
у _____
(повна назва бази практики)
_____ району _____ області з
_____ 20__ року по _____ 20__ року

у зв'язку із _____
Із правилами техніки безпеки та охорони праці під час проходження практики ознайомлений
(а) і зобов'язуюсь їх виконувати.

До заяви додаю:

1. Відношення з бази практики.

2. _____

(дата)

(підпис)

Декан факультету _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Факультетський керівник _____
(підпис, прізвище та ініціали)

ДОДАТОК Г
Зразок відношення з бази практики

Ректору
Рівненського державного
гуманітарного університету
проф. Постолювському Р.М.

№ вих. ____ від „__” _____ 20__ р. директора _____
(завідуючої)

(повна назва бази практики)

(прізвище та ініціали)

ВІДНОШЕННЯ

Адміністрація _____
(повна назва бази практики)

не заперечує проти проходження _____ практики здобувачем вищої освіти
(назва практики)

_____ курсу _____ факультету
спеціальності _____ групи _____ форми навчання

(прізвище, ім'я, по батькові практиканта)

з _____ 20__ року по _____ 20__ року.

Створення необхідних умов для виконання програми практики гарантуємо.

Директор
(завідуюча)

печатка закладу, підпис

Прізвище, ініціали
керівника бази практики

ДОДАТОК Д
Зразок направлення на практику

Директору

Згідно з наданим Вами відношенням направляємо на практику здобувачів вищої освіти _____ курсу _____ факультету спеціальності _____

Назва практики: _____

Термін практики: з _____ 20__ року по _____ 20__ року.

Керівник практики: _____
(прізвище, ім'я, по батькові керівника практики)

Прізвища, імена, по батькові здобувачів вищої освіти:
1.

М.П. Завідуюча виробничою практикою _____ Т.П.Мазяр
(підпис)

ДОДАТОК Ж

Зразок звіту керівника практики

Звіт керівника _____ практики _____
(назва практики) (прізвище, ініціали керівника практики)

1. Назва практики за навчальним планом.
2. Терміни проведення практики, кількість тижнів, номер наказу.
3. Факультет, курс, група (и), спеціальність, кількість здобувачів вищої освіти.
4. Керівники (методисти) практики.
5. Бази практики.
6. Кількість здобувачів вищої освіти, що проходили практику за розподілом університету та за місцем проживання й майбутнього працевлаштування (у випадку виробничої практики).
7. Аналіз роботи здобувачів вищої освіти.
8. Зведена таблиця результатів практики:

Група	Кількість здобувачів вищої освіти	„5”		„4”		„3”		„2”	Успішність	Якість
		A	B	C	D	E	FX			
Усього										

9. Зауваження, побажання, пропозиції.

Керівник практики _____
(підпис, прізвище та ініціали)