

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського

Протокол №__ від _____ 2022 року

Голова Вченої ради _____ Валерій БОРТНЯК

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського

від «___» _____ 2022 року № _____

Ректор _____ Валерій БОРТНЯК

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію практики

у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського

Київ

Укладач:

Панфьорова О. О.- завідувач практики навчального відділу

Положення про організацію практик в Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського / [Укл.:Панфьорова О. О.] - К.: ТНУ, 2022. 48 с.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Мета, завдання та зміст практики
3. Види практик
4. Методичне забезпечення практики
5. Організація і керівництво практикою
6. Бази практики
7. Підведення підсумків практики
8. Матеріальне забезпечення практики

Додаток 1. Договір на проведення виробничої практики (здобувачів вищої освіти)

Додаток 2. Договір на проведення виробничої практики (здобувача вищої освіти)

Додаток 3. Форма програми практики

Додаток 4. Щоденник практики

Додаток 5. Вимоги до звіту

Додаток 6. Титульний лист звіту

Додаток 7. Направлення на практику

Додаток 8. Гарантійний лист

Додаток 9. Інформація про розподіл за базами практики

Додаток 10. ЗВІТ про проходження асистентської практики

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію практик здобувачів вищої освіти Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського (далі – ТНУ; Університет) є складовою системи організації освітнього процесу в Університеті. Даним Положенням регулюються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практик здобувачів вищої освіти Університету.

1.2. Положення розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 (ст. 51.); Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України № 93 від 08.04.1993 р.; Рекомендацій про проведення практики студентів закладів вищої освіти України, розроблених державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 р.; Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах (затверджено наказом МОН України від 01.08.2001 р. № 563); Положення про організацію освітнього процесу в Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського.

1.3. Практика є важливою і невід’ємною складовою частиною освітнього процесу з підготовки фахівців різних спеціальностей. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю. Зміст та обсяг практик повинен відповідати:

- освітньо-професійним / освітньо-науковим програмам відповідного освітнього рівня;
- навчальним (робочим навчальним) планам;
- програмам відповідних видів практик;

Практики, як цикл підготовки, входять до числа навчальних дисциплін на семестр і враховуються в баланс навчального часу здобувача вищої освіти.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти забезпечується проходженням різних видів практики. Практика передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки здобувачів вищої освіти, надання їм

достатнього обсягу практичних знань, умінь і навичок, з використанням матеріально-технічної бази місця проведення практики.

1.4. Види практики за кожною спеціальністю, їх тривалість і терміни проведення визначаються: ОПП/ОНП, навчальним (робочим навчальним), планом підготовки здобувачів вищої освіти за певною спеціальністю, графіком освітнього процесу. Обсяг практики вимірюється у кредитах.

1.5. Програма практики повинна:

- відповідати ОПП / ОНП відповідного освітнього рівня;
- передбачати послідовність одержання необхідних практичних компетентностей;
- містити опис процедури та конкретні критерії оцінювання рівня практичних компетентностей, які здобувачі вищої освіти досягли за результатами практики.

1.6. Результати захисту практики оцінюються за прийнятою в Університеті шкалою.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти вміннями та способами організації праці у сфері майбутньої професійної діяльності на формування у них на базі одержаних в Університеті знань, практичних професійних компетентностей, необхідних для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних суспільно-економічних умовах на виховання потреби систематично поглиблювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Метою педагогічної практики аспірантів є набуття аспірантами навичок та досвіду педагогічної та навчально-методичної діяльності, необхідних для викладання у вищих навчальних закладах дисциплін за профілем отриманої спеціальності освітньо-наукового рівня доктора філософії.

2.2. Завданнями практики є:

- поглиблення взаємозв'язку теорії і практики, як необхідної умови професійної підготовки фахівців;

- формування професійних компетентностей;

- формування мотивації до професійного самовдосконалення.

Завдання асистентської практики аспірантів:

– формування та розвиток професійно-педагогічних навичок та умінь викладача вищої школи;

– оволодіння сучасними технологіями, методами та методиками викладання дисциплін у відповідній галузі підготовки докторів філософії;

– забезпечення аналізу та узагальнення педагогічного досвіду викладачів кафедри;

– оволодіння комунікативними вміннями, необхідними для спілкування зі студентами та викладачами;

– формування потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;

– вміння готувати лекційний матеріал, дидактичні матеріали до практичних та семінарських занять з використанням сучасних інноваційних досягнень в науці і техніці;

– доступно, логічно та послідовно викладати матеріал навчальної дисципліни;

– встановлювати психологічний контакт та керувати увагою аудиторії.

2.3. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення для набуття необхідного обсягу професійних компетентностей на відповідних освітніх рівнях.

Педагогічна практика передбачає:

– відвідування аспірантами лекцій, семінарських, практичних занять та консультацій, що проводять провідні викладачі кафедри, за якою закріплений аспірант;

— відвідування занять, які проводять інші аспіранти, що проходять асистентську практику, з подальшим обговоренням та письмовим рецензуванням;

– підготовку конспекту лекції з навчальної дисципліни, розробку завдань для практичних та семінарських занять;

– складання методичних вказівок до семінарських, практичних занять;

– створення мультимедійної презентації лекцій навчальної дисципліни тощо.

2.4. Зміст практики – це система наукових знань, практичних професійних компетентностей, а також світоглядних, моральних і етичних ідей, якими необхідно оволодіти під час практичного навчання відповідно до освітньо-професійної програми/освітньо- наукової програми.

Зміст практики не може бути зведеним тільки до переліку знань, умінь і навичок з навчальних предметів. Він повинен охоплювати всі основні елементи соціального досвіду: системи знань про суспільство, мислення, способи діяльності, систему інтелектуальних та практичних компетентностей на досвід творчої діяльності, на систему відношень до світу.

Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється кафедрою у відповідності до навчального плану, освітньо-професійної програми /освітньо-наукової програми підготовки конкретної спеціальності (спеціалізації).

3. ВИДИ ПРАКТИК

Залежно від галузі знань, спеціальності (спеціалізації) та освітньо-професійної програми/освітньо-наукової програми третього рівня вищої освіти основними видами практики можуть бути:

-навчальна;

-виробнича;

-переддипломна;

- педагогічна;

Перелік усіх видів практик, їх тривалість і терміни проведення визначається навчальними планами відповідно до освітньо-професійної програми/освітньо-наукової програми підготовки конкретної спеціальності (спеціалізації) та графіком навчального процесу.

3.1. **Навчальна практика** має на меті ознайомити здобувачів вищої освіти з методами планування і організації виробничої діяльності, узагальнити та систематизувати набуті здобувачами вищої освіти теоретичні знання, виробити навички застосування їх на практиці. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики, виконання конкретних завдань відповідно до програми практики, основними характеристиками і прийомами користування обладнанням, засобами обробки відповідної виробничої інформації, відпрацювання технологічних і виробничих процесів, складання основних організаційно-розпорядчих, облікових документів, набуття інших практичних професійних компетентностей за обраною спеціальністю. Навчальна практика є частиною освітньо-професійної програми підготовки бакалавра.

3.2. **Виробнича практика.** Даний вид практики покликаний сформувати професійні вміння, навички прийняття самостійних рішень на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) в реальних виробничих умовах шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії. Під час виробничої практики здобувачі вищої освіти вивчають напрям діяльності організацій, підприємств і установ, їх завдання і функції, закріплюють на практиці теоретичні знання, відпрацьовують на посадах, відповідно до їх спеціальності, технології виконання основних і найбільш розповсюджених видів виробничих процесів, що передбачені на певному освітньому рівні.

До завдань виробничої практики входить:

- закріплення у виробничих умовах теоретичних знань, що були отримані в процесі навчання;
- вивчення роботи підприємства/установи та їх спеціальних підрозділів;

-набуття практичних навичок та освоєння сучасних виробничих технологій та процесів;

- отримання матеріалів практичної роботи для виконання в подальшому курсових та кваліфікаційних робіт.

3.3. **Переддипломна практика** є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі, після засвоєння здобувачами вищої освіти програм теоретичного і практичного навчання. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання і фахових дисциплін, завершується формування бази фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної (випускної) роботи та/або складання комплексного кваліфікаційного екзамену.

3.4. **Педагогічна практика** в системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є компонентом практичної професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності у вищому навчальному закладі й спрямована на набуття навичок здійснення навчально-виховного процесу у ЗВО й формування вмінь викладацької діяльності.

4. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Кафедрами Університету розробляються програми (Додаток 3) відповідних видів практик.

Програму практики (далі - ПП), після розгляду та схвалення на засіданні кафедри затверджує директор інституту.

Основними завданнями ПП є планування та регламентування діяльності здобувачів вищої освіти і викладачів-керівників практики в період навчального процесу, що проводиться на базі практики. У ПП визначається зміст і послідовність практики, види, форми та методи навчання та контролю рівня набутих компетентностей здобувачами вищої освіти під час проходження практики для кожного ступеня: бакалавр, магістр, аспірант.

ПП повинна складатися з таких розділів:

1. Загальна характеристика баз практики.

2. Мета та завдання практики.
3. Зміст практики:
 - 3.1. Індивідуальні завдання практикантам.
 - 3.2. Методичні рекомендації виконання програми практики.
 - 3.3. Список рекомендованих джерел.
4. Контроль проходження практики.
5. Вимоги до звіту з практики.
6. Критерії оцінювання (розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти).
7. Підведення підсумків практики.

Зміст розділів ПП:

1. В розділі **«Загальна характеристика баз практики»** необхідно вказати курс, галузь знань, ОПП, спеціальність (шифр та назва), тривалість практики за навчальним планом, бази практики та їх особливості, основні права та обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників практик від навчального закладу, інші питання загального характеру.

2. Розділ **«Мета та завдання практики»** є одним із основних розділів, який спрямовує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників під час практики. У цьому розділі необхідно визначити мету та усі завдання, що ставляться перед здобувачами вищої освіти. На молодших курсах під час практик одним із завдань може бути отримання здобувачами вищої освіти основної інформації про обрану спеціальність та майбутню рамку кваліфікації та оволодіння первинними навичками професійної діяльності. На старших курсах завданнями практики є набуття здобувачами вищої освіти навичок самостійної практичної діяльності щодо своєї майбутньої професії, підготовка здобувачів вищої освіти до підсумкових екзаменів та збір матеріалів до виконання кваліфікаційної роботи (у разі її наявності). Таким чином, формулювання у програмі мети і завдань практики повинно базуватися на змістовному аналізі дисциплін навчального плану і визначення переліку професійних компетентностей, якими повинні оволодіти здобувачі вищої освіти

на практиці, як на відповідному етапі навчання, так і процесі всього навчання в Університеті. Чітко та обґрунтовано визначені у програмі мета та завдання практики дозволяють легко контролювати хід виконання практики.

3. Розділ *«Зміст практики»* є основною частиною ПП. В ньому необхідно чітко викласти усі необхідні заходи для досягнення поставлених цілей і завдань практики, здобуття здобувачем вищої освіти професійних компетентностей з конкретної спеціальності.

Згідно з навчальними планами конкретної спеціальності та видів практики (навчальна, виробнича, переддипломна, педагогічна), викладають змістовність та структуру практичної підготовки. Також визначаються неперервність практик та послідовність їх проходження, їх загальна характеристика та зв'язок із спеціальністю; завдання, що стоять перед здобувачами вищої освіти, перелік основних робіт, обов'язкових для виконання, типові індивідуальні завдання.

Під час практики здобувачі вищої освіти отримують нові професійні компетентності, головним чином при виконанні конкретних практичних завдань, тому праця здобувачів вищої освіти на штатних посадах є найбільш доцільною. У цьому розділі важливо чітко вказати на необхідність суворого виконання здобувачами вищої освіти, які проходять практику на базах практики, правил охорони праці та протипожежної безпеки з обов'язковим отриманням ними інструктажів з техніки безпеки від керівника практики на підприємстві.

3.1. Підрозділ *«Індивідуальні завдання практикантам»* включається в ПП з метою опанування здобувачами вищої освіти під час практики вміннями та навичками самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Індивідуальне завдання видає керівник практики від кафедри кожному здобувачу вищої освіти перед вибуттям на практику. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), має відповідати потребам виробництва й одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне

завдання повинно враховувати рівень теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти.

Метою індивідуального завдання є:

- набуття здобувачами вищої освіти навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- стимулювання здобувачів вищої освіти до науково-дослідної роботи;
- формування власної думки при оцінці конкретних виробничих ситуацій та прийнятті управлінських рішень.

Тематику індивідуальних завдань слід формувати відповідно до специфіки баз практики та тематики науково-дослідних робіт кафедр та кваліфікаційних робіт здобувачів вищої освіти (у разі їх наявності).

Виконання індивідуальних завдань активізує діяльність здобувачів вищої освіти, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики конкретним і цілеспрямованим.

3.2. В підрозділі **«Методичні рекомендації виконання програми практики»** повинна бути викладена методологічна специфіка практики зі спеціальності. Здобувачам вищої освіти повинні бути вказані чіткі і конкретні рекомендації про те, що і як вони повинні зробити для виконання програми практики.

3.3. Підрозділ **«Список рекомендованих джерел»** повинен містити перелік літератури, яку необхідно вивчити здобувачам вищої освіти для того, щоб вони могли виконати програму практики. Це має бути література, яка є в навчально-науковій бібліотеці Університету або на базі практики: нормативні матеріали, наочні посібники, посилання на інформаційні ресурси тощо. Перелік джерел повинен бути мінімальним за номенклатурою і обсягом, реально врахувати резерв часу, який можуть виділити здобувачі вищої освіти для їх вивчення під час проходження практики, відповідати ДСТУ.

4. Розділ **«Контроль проходження практики»** включений в програму для того, щоб здобувачі вищої освіти були обізнані про прийняту систему

контролю виконання окремих розділів і всієї ПП. Здобувачі вищої освіти повинні знати, що на базах практик існує встановлений внутрішній трудовий розпорядок, можливий контроль часу початку та закінчення роботи, правила ведення поточних записів і складання підсумкового звіту з практики. Крім цього, встановлена необхідність ведення поточних записів, щоденника практики (Додаток 4) і складання підсумкового звіту з практики. У цьому розділі програми висвітлюються всі питання, які стосуються контролю діяльності здобувачів вищої освіти керівниками практики від кафедри і бази практики.

5. Розділ *«Вимоги до звіту»* повинен містити інформацію про послідовність висвітлення матеріалу та правила оформлення (Додаток 5,6). У звітах повинно бути коротко і конкретно описана робота, яка особисто виконана здобувачем вищої освіти. У випадку, коли здобувач вищої освіти проходить практику за угодою з підприємством, завдання практики може складатись індивідуально, з урахуванням угоди на цільову підготовку. Звіт перевіряє і затверджує викладач - керівник практики від кафедри.

5.1. Основними звітними документами проходження педагогічної практики є:

- щоденник практики,
- звіт про проходження педагогічної практики (Додаток 10);

6. Розділ *«Критерії оцінювання»*. Залік з практики виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів роботи, що дані в характеристиці керівника практики з боку підприємства;
- оцінки за оформлення звіту, щоденника практики;
- презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання керівника практики з захисту звіту за практику.

При цьому, звичайно, враховуються і спостереження, зафіксовані в щоденнику.

Оцінювання результатів педагогічної практики аспірантів

6.1. Керівник практики оцінює виконання аспірантом завдань передбачених педагогічною практикою, у межах від 0 до 60 балів.

6.2. Підсумкова оцінка проходження аспірантом педагогічної практики виставляється комісією з захисту практики (у складі 3 викладачів).

6.3 Комісією з захисту практики оцінює проходження аспірантом педагогічної практики за 100 бальною шкалою: від 0 до 40 балів оцінювання практики відбувається під час захисту практики та враховується оцінка, що визначена керівником практики від 0 до 60 балів.

Результати проходження практики аспірантом оцінюються за національною шкалою та шкалою ECTS. Оцінки заносяться в Щоденник проходження практики керівником практики.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
80-89	добре	B	вище середнього рівня
75-79		C	загалом хороша робота
66-74	задовільно	D	непогано
60-65		E	виконання відповідає мінімальним
30-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
0-29		F	необхідне повторне вивчення курсу

7. У заключному розділі програми *«Підведення підсумків результатів практики»* вказується, що у процесі складання здобувачем вищої освіти звіту, підсумки підводяться комісією, яка призначена завідувачем кафедри. Оцінка з практики враховується на рівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача вищої освіти. Захист літньої практики повинен пройти не пізніше ніж за тиждень після початку нового семестру.

Результати складання заліків з практики заносяться в заліково-екзаменаційну відомість, проставляються в індивідуальному навчальному плані здобувача.

Здобувач вищої освіти, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, може бути направлений на практику повторно в позанавчальний час.

5. Організація і керівництво практикою

5.1. Загальна координація за забезпечення організації та проведення практик на належному рівні покладається на ректора Університету, керівників навчальних підрозділів.

Наказом ректора про проведення практики здобувачами вищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп здобувачів вищої освіти;
- відповідальний керівник за організацію практики від кафедри та оформлення підсумкового звіту за її результатами.

5.2. Організаційне забезпечення практик здійснює навчальний відділ.

Організаційну діяльність з питань практики та координацію її проведення в Університеті здійснює завідувач практики навчального відділу, який:

- вивчає нові підприємства і установи, з метою найбільш ефективного їх використання у якості баз практики для здобувачів вищої освіти;
- укладає угоди про проведення практики здобувачів вищої освіти між Університетом та підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики;
- готує проекти наказів щодо проведення практики;
- контролює дотримання обов'язків Університету та підприємства щодо організації і проведення практики, визначених угодами про проведення практики;
- забезпечує кафедри нормативною документацією з питань практики;

Навчальний відділ Університету сприяє розробці програм практики та веденню документації на кафедрах.

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

До керівництва практикою від Університету залучаються досвідчені викладачі; від бази практики – співробітники, які мають стаж практичної роботи за фахом.

Кафедри, які проводять практики, здійснюють такі заходи:

- розробляють програми з кожного виду практики і, за необхідністю, доопрацьовують їх, але не рідше, ніж один раз на три роки;

- розробляють і затверджують перелік індивідуальних завдань з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;

- надають завідувачу практики пропозиції підприємств і установ, з метою їх використання у якості баз практики для здобувачів вищої освіти;

- не пізніше, ніж за тиждень до початку практики надають завідувачу практики навчального відділу інформацію про розподіл студентів по базам практики (Таблиця 9);

- здійснюють контроль за проведенням практики;

- інформують здобувачів вищої освіти про систему звітності щодо практики;

- заслуховують звіти викладачів – керівників практики про проведену роботу, обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;

Організатором педагогічної практики аспіранта є кафедра, за якою закріплений аспірант.

Аспірант закріплюється за науковим керівником, який консультує його під час проходження практики.

Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням плану практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:

1. Забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики. Визначає дисципліни для проведення педагогічної практики.

2. Надає методичну допомогу в плануванні та організації проведення занять.

3. Відвідує заняття закріплених за ним аспірантів, проводить аналіз проведених занять та обговорення результатів;

4. Оцінює результати проходження практики.

5. Аспіранти при проходженні педагогічної практики зобов'язані:

у повному обсязі виконувати визначені завдання практики,

– виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість, педагогічний такт і гуманність;

– виконувати Правила внутрішнього розпорядку університету, розпорядження завідувача профільної кафедри, викладачів та керівника асистентської практики; суворо дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки;

– своєчасно звітувати про проходження педагогічної практики, подавати керівнику практики необхідну документацію.

Загальний обсяг педагогічної практики складає 3 кредити ЄКТС.

80 % загального обсягу педагогічної практики складає навчально-методична робота: підготовка до занять, відвідування та аналіз занять, проведення консультацій, керівництво різними видами діяльності студентів.

20 % загального обсягу педагогічної практики відводиться на аудиторне навантаження (проведення лекцій, семінарів, практичних занять). Контроль за виконанням плану педагогічної практики аспірантів здійснює науковий керівник.

За підсумками проходження педагогічної практики аспіранта науковий керівник, який консультує аспіранта, формує відгук про проходження педагогічної практики та здійснює оцінювання результатів практики.

5.4. Керівник практики від кафедри:

- організовує проходження практики й проведення організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, зокрема:

1) ознайомлює з порядком отримання документації та матеріалів на кафедрі;

2) проводить інструктаж здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, прийнятою на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, ведення щоденника практики, правил оформлення виконаного індивідуального завдання;

3) проводить зі здобувачами вищої освіти попереднє обговорення змісту й результатів проходження практики;

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує особливості баз практики;

- на вимогу підприємств видає направлення на практику (Додаток 7);

- знайомить керівників від бази практики з програмою практики;

- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

- здійснює контроль за проходженням практики здобувачами вищої освіти на базі практики;

- надає методичні рекомендації щодо складання індивідуальних календарних планів проходження практики здобувачами вищої освіти;

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

- організовує отримання здобувачами вищої освіти-практикантами на кафедрі необхідних документів (програм практики, щоденників практики, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій тощо), перелік яких встановлюється у програмі практики здобувачів вищої освіти, з урахуванням специфіки підготовки за певною спеціальністю;

- проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у кваліфікаційній роботі (якщо така передбачена навчальним планом підготовки);

- підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного здобувача вищої освіти та складає звіт про підсумки проведеної практики;

5.5. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначаються в угодах на проведення практики.

5.6. За наявності вакантних місць, здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади на період проведення практики, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

5.7. Здобувачі вищої освіти Університету при проходженні практики зобов'язані:

- скласти індивідуальний план і затвердити його у викладача-керівника практикою;

- до початку практики одержати від керівника практики інструктаж про порядок проходження практики та первинний інструктаж з техніки безпеки і консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

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

- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку на місці проходження практики;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;

- вести щоденник проходження практики;

- надавати керівнику практики від бази щоденник практики для відмітки щодо своєї присутності на практиці;

- своєчасно оформити і подати необхідну звітну документацію з дотриманням встановлених вимог;

- проходити практику за термінами, визначеними у наказі про практику університету;

Здобувачу вищої освіти, який не виконав у повному обсязі програму практики без поважних причин або отримав залікову оцінку "незадовільно" ,

може бути надано право на повторне проходження практики (в позанавчальний час) при виконанні умов, визначених деканатом. Здобувач вищої освіти, який остаточно, за рішенням комісії, отримав оцінку з практики "незадовільно", відраховується з Університету за поданням директора інституту.

Здобувач вищої освіти-практиканти мають право:

а) при проходженні виробничої практики:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету та бази практики;

- на консультативну допомогу з боку керівників практики як від Університету, так і з місця проходження практики;

- отримувати робоче місце згідно з програмою практики та умовами договору з підприємством, на якому проводиться практика;

- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;

- користуватися бібліотекою підприємства, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;

- знайомитися з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;

- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

6. Бази практики

6.1. Практика здобувачів вищої освіти Університету проводиться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також забезпечують виконання програми для відповідних освітніх рівнів.

6.2. Базами практики можуть бути навчальні, виробничі та наукові підрозділи Університету, підприємства, організації та установи, з якими укладені угоди.

6.3. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти, на час практики, можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах за наявності вакансій);

6.4. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Університет завчасно укладає договори на її проведення за визначеною формою (Додатки 1, 2). Ці договори є юридичною основою для проведення практики. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

З погляду успішного вирішення завдань практики дуже важливо для Університету мати закріплені постійні підприємства – бази практик. У зв'язку з цим варто укладати довгострокові договори з підприємствами, установами й організаціями (наприклад, на 5 років).

Якщо в договорі на підготовку фахівця обумовлене місце проведення практики, окремі договори не укладаються. При проведенні практики в структурних підрозділах Університету, договори не укладаються.

6.5. Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані на території країн-замовників фахівців або в межах України, за

умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практики.

Здобувачам вищої освіти-іноземцям у встановленому порядку видаються програма практики та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою. При проходженні практики в межах України здобувачі вищої освіти-іноземці дотримуються загальних правил даного Положення.

6.6. Здобувачі вищої освіти можуть пропонувати відповідним кафедрам місце проходження індивідуальної практики за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

Для цього здобувач вищої освіти зобов'язаний за два тижні до початку практики надати на кафедру університету гарантійний лист з підприємства (Додаток 8) або індивідуальний договір про практику.

6.7. Залежно від виду практики, бази можуть використовуватися здобувачами вищої освіти як колективно, так і індивідуально.

6.8. Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за межами України в порядку, якій встановлений чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом, науковими установами інших держав.

7. Підведення підсумків результатів практики.

7.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Пакет звітної документації (папка) подається на рецензування викладачу – керівнику практики від кафедри. Перелік документів звітної документації визначається робочою програмою практики.

Складовими звітної документації є щоденник практики та письмовий звіт. Письмовий звіт в друкованому вигляді, разом із щоденником практики, підписаним та оціненим керівником від бази практики. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів робочої програми практики та індивідуального завдання, відповідати встановленим вимогам.

7.2. Для проведення оцінювання результатів практики створюється комісія із захисту результатів практики. Персональний склад комісії затверджується

рішенням засідання кафедри і подається до проекту наказу про проходження практики.

7.3. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти і враховується стипендіальною комісією разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

7.4. При визначенні семестрової рейтингової оцінки здобувача вищої освіти його оцінка за практику враховується при розрахунку рейтингу.

7.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри.

7.6. Письмові звіти та щоденники практики здобувачів вищої освіти про практику зберігаються на кафедрах до завершення навчання (Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, зі зазначенням строків зберігання документів, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. №578/5).

8. Матеріальне забезпечення практики

8.1. Для фінансування практики можуть залучатися додаткові джерела фінансування, які не заборонені законодавством.

8.2. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

8.3. Кількість здобувачів вищої освіти, які направляються на практику за ініціативою роботодавців, визначається Університетом за узгодженням з підприємствами, бізнесовими структурами і оформлюється наказами ректора.

8.4. Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за місцем роботи за умови надання відповідних документів, що підтверджують роботу за спеціальністю.

8.5. Норма навчального навантаження викладачів - керівників практик на проведення практики здобувачів вищої освіти та на прийом звіту з практики (індивідуального завдання) встановлюється відповідно Положення про норми часу для планування й обліку навчальної роботи науково-педагогічних працівників Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського.

8.6. Робочий час викладача – керівника практики від Університету враховується як навчальне навантаження і заноситься в індивідуальний план роботи викладача.

8.7. Терміни і витрати на керівництво практикою, кількість здобувачів вищої освіти у групах і підгрупах встановлюються відповідно до навчальних планів і регламентується наказом по Університету згідно чинного законодавства України.

8.8. Бази практики мають право самостійно брати на себе витрати на проведення практики здобувачами вищої освіти.

Додатки

Додаток 1

ДОГОВІР № ____

про проведення практики студентів
**Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського**
на підприємствах, в установах і організаціях

м. Київ

« ____ » _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, **Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського**, (далі – «Університет»), в особі ректора _____, що діє на підставі СТАТУТУ, з одного боку, та підприємство _____

(назва підприємства, організації)

(надалі – «База практики») в особі керівника підприємства _____

(посада, прізвище, ініціали)

що діє на підставі _____

(Статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цей договір на проведення практики студентів Університету:

1. База практики зобов'язується:

1.1. На безоплатній основі прийняти студентів на практику, згідно з графіком навчального процесу.

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми 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.

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

1.6. Забезпечити облік виходів 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 якій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

2. Університет зобов'язується :

2.1. За два тижня до початку практики надати базі практики для погодження програму проходження практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Вживати заходів, спрямованих на додержання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку. У разі нещасного випадку під час проходження практики брати участь у розслідуванні причин.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації й проведення практики, згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, розв'язуються через переговори між Сторонами, а в разі неможливості - у встановленому законом порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання Сторонами і діє протягом _____ років.

3.4. Договір може бути розірваний лише за домовленістю Сторін.

3.5. Договір укладено у двох примірниках: по одному для кожної сторони. Примірники ідентичні й мають однакову юридичну силу.

3.6. Своїм підписом під цим Договором кожна зі Сторін Договору, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», надає іншій Стороні однозначну беззастережну угоду (дозвіл) на оброблення, використання, зберігання, передання третім особам і знищення наданих ними персональних даних у письмовій та/або електронній формі в обсязі, що міститься у цьому Договорі, рахунках, актах, накладних та інших документах, що стосуються цього Договору, з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, господарсько-правових, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також кожна Сторона підтверджує, що отримала повідомлення про:

- внесення персональних даних до бази персональних даних іншої Сторони;

- права, як суб'єкта персональних даних, мету збирання цих даних та осіб, яким ці дані передаються.

Сторони гарантують, що персональні дані фізичних осіб, які містяться у цьому Договорі та документах, пов'язаних із його укладанням, виконанням, припиненням та/чи розірванням, отримані на законних підставах.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

**Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського:**

База практики:

Юрид. адреса: 01135, м. Київ, пр. Перемоги, 10
Фактич. адреса: 01042, м. Київ, вул. Джона Маккейна, 33
Код ЄДРПОУ 02070967
р/р UA 228201720343140001000000224 (заг.);
р/р UA 388201720343131001200000224 (спец.);
р/р UA 658201720343141001300000224 (благ.);
в Державній казначейській службі України в
м. Києві, МФО 820172

Підписи та печатки:

**Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського:**

База практики:

Ректор _____

Керівник _____

«_____» _____ р

«_____» _____ р.

М.П.

М.П

Договір № _____
про проведення практики студентів
Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського
на виробництві, в установах і організаціях

м. Київ

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, **Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського** в особі ректора _____, діючого на підставі Статуту університету, з одного боку, та підприємство

_____ (назва підприємства, організації, установи)

в особі керівника підприємства _____,
(прізвище, ім'я та по батькові)

діючого на підставі _____ уклали між собою договір на проведення практики студентів:

1.База практики зобов'язується :

1.1. Прийняти студента(ку) _____ спеціальності _____ курсу _____ групи _____ на практику, термін проведення практики з « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ р.

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці, вступний та на робочому місці. У разі потреби, навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надавати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програм практики.

1.6. Забезпечити облік виходів 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 якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею

**2. Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського зобов'язується:**

- 2.1. Направити студента(ку) на підприємство в термін зазначений в п. 1.1.
- 2.2. За два тижня до початку практики подати для погодження програму проведення практики і не пізніше як за тиждень, список студентів-практикантів.
- 2.3. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.4. Вживати заходів, спрямованих на додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. У разі нещасного випадку під час проходження практики брати участь у розслідуванні причин.

3. Відповідальність сторін:

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.
- 3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, розв'язуються через переговори між Сторонами, а в разі неможливості - у встановленому законом порядку.
- 3.2. Договір набуває сили після її підписання Сторонами і діє до кінця практики згідно з п. 1.1. Зміни і доповнення сторони вносять листом.
- 3.3. Договір укладено у двох примірниках – по одному кожній Стороні. Примірники ідентичні й мають однакову юридичну силу.

Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

**Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського**

База практики:

Юрид. адреса: 01135, м. Київ, пр. Перемоги, 10
Фактич. адреса: 01042, м. Київ, вул. Джона Маккейна, 33
Код ЄДРПОУ 02070967
р/р UA 228201720343140001000000224 (заг.);
р/р UA 388201720343131001200000224 (спец.);
р/р UA 658201720343141001300000224 (благ.);
в Державній казначейській службі України в
м. Києві, МФО 820172
Не є платником податку

Підписи та печатки:

**Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського:**

База практики:

Ректор _____
« _____ » _____ 20 ____ р.

Керівник _____
« _____ » _____ 20 ____ р.

М.П.

М.П.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського

Інститут _____

Кафедра _____

“ЗАТВЕРДЖУЮ”
Директор інституту

_____” _____ 20__ року

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

_____ (назва, вид практики)

ОПП _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____
(при наявності)

Київ – 20__

Програма з _____ для студентів
(вид та назва практики)

Спеціальності/ОПП _____
на 20 ____ / 20 ____ навчальний рік.

Розробники: (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Програма затверджена на засіданні кафедри _____

Протокол № ____ від „____” _____ 20 ____ р.

Завідувач кафедри _____
(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

1. Характеристика _____ практики

Рік підготовки _____
Семестр _____
Кількість тижнів _____
Кількість кредитів _____
Загальна кількість годин _____

2. Мета та завдання _____ практики

Мета _____

Завдання _____

Сформовані компетентності:

3. Зміст _____ практики

Описується зміст та напрями діяльності студента, індивідуальні завдання, вказуються терміни виконання певних видів роботи

- 3.1.Індивідуальні завдання.
- 3.2.Методичні рекомендації.
- 3.3.Література.

4.Форми та методи контролю

5. Вимоги до звітної документації

6. Критерії оцінювання

Розподіл балів, які отримують студенти

№	Вид діяльності студента-практиканта	Термін	Кількість
		виконання	балів
	Всього:		

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для диференційованого заліку	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
75-79	C		
66-74	D	задовільно	
60-65	E		
30-59	FX	незадовільно з можливістю повторного проходження практики	не зараховано з можливістю повторного проходження практики
0-29	F	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики	не зараховано з обов'язковим повторним проходженням практики

7. Підведення підсумків практики.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

Студента _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут _____

Кафедра _____

Освітній рівень _____

Курс, група _____

ОПП _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____
(при наявності)

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

прибув на підприємство, організацію, установу _____

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20____ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “ ____ ” _____ 20____ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Індивідуальне завдання студенту

Підготувати звіт до _____ 20____ р.

Керівник практикою від ТНУ _____

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(*заповнюється в разі проходження практики на підприємстві)

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ рік

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „_____” _____ 20____ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від ТНУ імені В. І Вернадського

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Вимоги до звіту

ЗМІСТ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

1. Характеристика та профіль діяльності підприємства.
2. Організаційна структура.
3. Детальний опис підрозділів, в яких студент проходив практику
4. Описання робіт, які виконував студент на робочому місці.

До звіту додається щоденник практики, в якому обов'язково:

- заповнені всі сторінки; внесені коротко (по днях) робочі записи проходження практики;
- відгук, завірений підписом та печаткою керівника підприємства (характеристика на студента з оцінкою керівника практики від виробництва (бази практики), де вказуються терміни проходження практики та кількість відпрацьованих годин практики (або табель) (прогули без поважної причини не допускаються);
- висновок викладача – керівника практики від кафедри.

Звіт оформляється на аркушах паперу формату А4, підписується студентом, викладачем – керівником практики від кафедри та представляється до заліку.

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок.

Аркуші звіту повинні бути зшиті.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського

Інститут _____

Кафедра _____

ОПП _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____
(при наявності)

ЗВІТ

з _____ практики
(вид практики)

Виконав:

студент групи _____

(прізвище ініціали)

Перевірив:

керівник практики

(вчене звання, посада, ПІБ)

Київ 20__р

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського

(місце для кутового штампу)

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/с підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від „___” _____ 20__ року № ___, який укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ___ курсу, які навчаються за спеціальністю

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20__ року

по „___” _____ 20__ року

Відповідальний керівник практики на кафедрі _____

(вчене звання, посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЦА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Керівник інституту _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Ректору
Таврійського національного
університету імені В. І. Вернадського

ГАРАНТІЙНИЙ ЛИСТ

Шановний _____ !

« _____ », що знаходиться
за адресою: _____, повідомляє
про готовність прийняти студента(ку) _____
_____ курсу _____ групи навчально-наукового інституту
_____ Таврійського національного університету
імені В. І. Вернадського на період проходження _____ практики
з _____ по _____.

Зобов'язуємося дотримуватися вимог робочої програми практики та
надати необхідні матеріали для підготовки звіту або випускної кваліфікаційної
роботи.

Директор _____

НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ _____

КАФЕДРА _____

До проекту наказу про проведення практики
202_-202_ навчальний рік

ОПП	Курс	Дата проходження практики	ППП студентів	Місце проходження практики	Керівники практики	Комісія по захисту практики
ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ						
ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ						

« ____ » _____ 20__ р.

(підпис)_____
(ініціали та прізвище)

Таврійський національний університет імені В. І. Вернадського

Назва навчально-наукового інституту

Назва кафедри

ЗВІТ

про проходження педагогічної практики

(прізвище, ім'я, по-батькові)

В період з «_____» _____ 20__ року по «_____» _____ 20__
року

Керівник педагогічної практики _____

(посада, науковий ступінь, вчене

звання, ПБ викладача)

За період практики мною було виконано такі види роботи:

Відвідування занять під час педагогічної практики:

№	Тема лекції чи семінарського (практичного) заняття, які відвідувалися в ході практики	ПБ викладача або аспіранта, які проводили заняття	Інститут курс, група	Дата	Підпис викладача

Проведення занять:

№	Тема лекції чи семінарського (практичного) заняття, яке проводилося під час практики	Інститут курс, група	Дата	Підпис викладача

Також слід зазначити про виконання завдань педагогічної практики та виконання інших видів методичної, організаційно-виховної роботи під час педагогічної практики

Дата

_____ Підпис аспіранта

_____ Підпис керівника практики