

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський університет імені Василя Стефаника»

Івано-Франківський коледж  
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор \_\_\_\_\_ Ю. М. Москаленко

«31 » серпня 2016 р.

**Положення**  
**про організацію та проведення практики**  
**в Івано-Франківському коледжі**  
**Державного вищого навчального закладу**  
**«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»**

**Схвалено на засіданні Педагогічної ради**  
**Івано-Франківського коледжу**  
**ДВНЗ «Прикарпатський національний**  
**університет імені Василя Стефаника»**  
**(«31» серпня 2016 р., протокол №1)**

## 1. Загальні положення.

В нових економічних умовах вищим навчальним закладам слід передусім розвивати і надавати високоякісну, сучасну, професійну підготовку. Перехід до економіки, що функціонує на основі ринкових відносин, змушує концептуально удосконалювати взаємовідносини між навчальним закладом та ринком праці України. Практична підготовка, яка є невід'ємною складовою і оптимальною формою підготовки фахівців, має базуватися на концепції гармонійного розвитку людини як суб'єкту професійної діяльності та бути спрямованою на закріплення теоретичних знань, отриманих за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь, формування та розвиток професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами та формами організації праці.

Загальні питання організації проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів у Івано-Франківському коледжі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» регламентуються Законом України «Про вищу освіту», «Рекомендаціями про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», ухвалених рішенням Вченої ради Державної наукової установи «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24.04.2013 року, протокол №5, «Положенням про організацію та проведення практики у Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», ухваленого на засіданні Вченої ради від 26.03.2013 року, протокол №3.

Види практики за кожною спеціальністю, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньо-професійною програмою підготовки молодших спеціалістів, що відображається в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Залежно від конкретної спеціальності чи спеціалізації практика може бути:

- навчальна (екскурсійна, мовна, діалектологічна, фольклорна, польова, навчально-ознайомлювальна, пленерна та ін.);
- виробнича (педагогічна, волонтерська, педагогічна в оздоровчих закладах, технологічна, юридична, переддипломна та ін.).

Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві, збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності студентів до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для виконання випускної роботи.

Зміст практики визначається її програмами: наскрізною програмою та програмами (для конкретних видів практики).

Практика в межах одного року може проводитись як певними періодами, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

Заходи, пов'язані з організацією та проведенням практики, визначаються наказом ректора, розпорядженням директора коледжу.

Матеріали практики зберігаються в циклових комісіях. Після закінчення навчання студентові видається щоденник практики, конспекти уроків, виховних заходів; характеристика на студента-практиканта, звіт студента про проходження практики підшиваються в особову справу випускника.

## **1. Програми практик.**

### **2. 1. Наскрізна програма практики.**

Основним навчально-методичним документом практики є наскрізна програма практики, яка регламентує зміст усіх етапів практичного навчання здобувачів вищої освіти спеціальності, послідовність їх проведення.

Наскрізна програма практики розробляється цикловою комісією згідно з навчальними планами, відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців, затверджується директором коледжу.

Зміст наскрізної програми практики повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів.

На основі наскрізної програми практики розробляються і затверджуються програми відповідних видів практики.

## **2. 2. Робоча програма практики.**

До комплексу основних навчально-методичних документів, які реалізують завдання освітньо-професійної програми та освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівців за спеціальністю та відповідають їх змісту щодо практичних знань і навичок, разом з робочими програмами навчальних дисциплін робочого навчального плану спеціальності входить програма практики.

Основним завданням програми практики є планування та регламентування діяльності здобувачів вищої освіти і викладачів на даний період освітнього процесу, який проводиться на базі практики.

Програма практики розробляється цикловими комісіями коледжу, схвалюється педагогічною радою і затверджується директором коледжу.

Програма практики визначає зміст і послідовність практики, види, форми та методи контролю рівня знань, вмінь та навичок, які повинні отримати студенти під час проходження практики, за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста.

Програма практики складається з таких розділів:

### *1. Вступ.*

У вступі необхідно вказати курс, спеціальність, тривалість практики за навчальним планом, можливі бази практики та їх особливості, основні обов'язки студентів та керівників-методистів та інші питання загального характеру.

### *2. Мета і завдання практики.*

Розділ є одним із основних розділів програми практики. Він спрямовує діяльність студентів і викладачів під час практики, визначає мету та усі завдання, що ставляться перед практикантами. Формулювання у програмі мети і завдань практики повинно базуватись на змістовому аналізі дисциплін навчального плану і визначенні його переліку знань, умінь і навичок, якими повинні оволодіти студенти на практиці, як на відповідному етапі навчання, так і в процесі усього періоду навчання в коледжі.

### *3. Зміст практики: Індивідуальні завдання. Заняття та екскурсії під час практики. Методичні рекомендації. Література.*

Розділ є основною частиною програми практики, у якому необхідно конкретно викласти усі необхідні заходи і досягнення поставлених цілей і

завдань практики для спеціальності і даного етапу навчання, вказати на необхідність суворого дотримання практикантами прийнятих на базі практики правил охорони праці і протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням ними інструктажів.

Підрозділ «Індивідуальні завдання» включається в у програму практики з метою надбання студентами під час практики вмінь та навичок самостійного розв'язування виробничих, організаційних завдань. Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від циклової комісії і видається кожному студентові. Виконання індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу. Матеріали, отримані під час виконання індивідуальних завдань, можуть в подальшому бути використані для виконання курсової або випускної роботи, для підготовки статей. У підрозділі «Заняття та екскурсії під час практики» наводиться приблизна тематика цих заходів. Заняття можуть проводитись у вигляді лекцій, семінарів, практичних і лабораторних робіт, що сприятиме поглибленню теоретичного навчання з використанням можливостей бази практики.

Підрозділ «Методичні рекомендації» повинен викласти методологічну специфіку практики з відповідної спеціальності, показати різницю між навчальною і фактичною діяльністю студентів на базі практики та особливості проведення освітнього процесу в цей період.

Підрозділ «Література» повинен містити перелік літератури, яку необхідно опрацювати студентам для виконання програми практики.

#### *4. Форми і методи контролю.*

У розділі висвітлюється прийнята в коледжі і на базі практики система поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів і всієї програми практики. У цьому розділі висвітлюються усі питання, які стосуються контролю діяльності студентів керівниками практики від коледжу і бази практики.

#### *5. Вимоги до звіту.*

Розділ містить інформацію щодо обсягу звіту, основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу та правила оформлення. Для узагальнення матеріалів, зібраних студентом під час практики, і підготовки звіту відводиться 4 дні.

Звіт перевіряється і затверджується керівником практики від бази і коледжу.

#### *6. Підтвердження підсумків практики.*

У заключному розділі вказується, що студенти складають диференційований залік або екзамен комісії, яка призначається директором коледжу.

У залежності від специфіки навчання студентів, особливостей баз практики, досвіду організації проведення практики у програмі можуть бути

відсутні ті чи інші розділи або можуть бути запропоновані інші.

## **2. Бази практики.**

Практика здобувачів вищої освіти коледжу проводиться на базах, які забезпечують виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практик для освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста.

Місцем проведення практики студентів коледжу є установи, організації галузей освіти, державного управління, культури, туризму, юриспруденції, готелі, виробничі майстерні, комп'ютерні класи. Як бази практики можуть використовуватись навчально-виробничі підрозділи базового закладу.

## **3. Організація та керівництво практикою.**

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора коледжу. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні циклові комісії коледжу.

Загальну організацію та контроль за її проведенням в коледжі здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні циклові комісії разом з керівниками баз практики.

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

- розробка наскрізної програми практики та робочої програми практики, підготовка яких здійснюється за спеціальностями;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладення угоди на проведення практики між коледжем та підприємством, установою чи закладом;
- направлення студентів на бази практики;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- повідомлення про прибуття студента на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

Наказом ректора університету про проведення практики студентів

визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник-методист за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

Заступник директора коледжу з навчально-виробничої роботи здійснює такі заходи:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та проводить необхідну підготовчу роботу до прибуття студентів-практикантів;
- забезпечує проведення усіх організаційних заходів перед вибуттям студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програма практики, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо);
- повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту цикловою комісією та відображеною в програмі практики;
- у складі комісії приймає захист матеріалів практики;
- подає завідувачу відділу виробничої (навчальної) практики університету звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення та відомість про підсумки практики студентів коледжу.

Керівник-методист практики від циклової комісії:

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань;
- узгоджує з керівником практики від організації, установи чи підприємства індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за базами практики;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики ;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує студентів про порядок подання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, оцінює результати практики, атестує студентів та виставляє оцінки в заліковій книжці;
- здає звіти про практику заступнику директора коледжу з навчально-виробничої роботи.

Розподіл студентів на практику проводиться заступником директора коледжу з навчально-виробничої роботи та керівником-методистом практики з урахуванням замовлень керівників баз практики.

Керівники баз практики та директор коледжу несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

#### **4. Обов'язки та права студентів-практикантів.**

Студенти-практиканти коледжу зобов'язані:

- до початку практики одержати від заступника директора коледжу з навчально-виробничої роботи, керівників-методистів направлення, методичні рекомендації (програма практики, методичні вказівки, щоденник, індивідуальне завдання), консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- пройти медичний огляд та отримати допуск до роботи (для студентів, які проходять практику в освітніх навчально-виховних та дошкільних закладах);
- скласти індивідуальний план роботи протягом першого тижня практики і затвердити у методиста;
- своєчасно прибути на базу практики;
- брати участь у настановній та підсумковій конференціях;
- у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії; правил внутрішнього розпорядку базової установи;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- ознайомитись з спеціальною літературою;
- своєчасно (після завершення практики протягом чотирьох днів) здати матеріали практики, передбачені програмою практики, та у визначені терміни захистити матеріали практики;
- здійснити самоаналіз власної діяльності, рівня практичних умінь.

У випадку невиконання вимог практикант може бути усунений від проходження практики. Рішення про продовження строків практики або повторне її проходження приймає директор коледжу.



## 5. Підведення підсумків практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують перед цикловою комісією про виконання робочої програми практики та індивідуального завдання, подають документацію згідно з вимогами, що висуваються до кожного виду практики:

- Індивідуальний план практики ( з відміткою про його виконання);
- Щоденник проходження практики (містить самоаналіз діяльності;
- Звіт про практику (включає фотоновини, фотозвіт чи відеолітопис груп про результати проведеної практики);
- конспект проведених занять (спец. «Початкова освіта», «Дошкільна освіта»);
- характеристику на практиканта, завірену керівником бази практики;
- інші матеріали (визначені конкретним видом практики).

Під час проходження практики студент має підтвердити відповідну підготовку, здібності та навички виконання професійних функцій.

Оцінка знань, умінь і навичок студентів-практикантів повинна здійснюватись на основі критеріїв оцінки компетентності фахівця. Оцінка компетентності – процес збору достатніх, дійсних і надійних доказів знань практиканта, його розуміння і професіоналізму для виконання завдань, визначених його майбутньою діяльністю.

Критеріями оцінювання практики виступають:

- рівень професійних умінь;
- прояв професійно-значущих якостей особистості: дисциплінованість, організованість, врівноваженість тощо;
- якість виконання усіх завдань практики;
- рівень виявлення творчості;
- якість звітної документації.

Підсумки практики оцінюються комісією, призначеною директором коледжу (до її складу входять заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівник-методист практики і, за можливістю, від бази практики, викладачі, які викладали студентам-практикантам спеціальні дисципліни) за стобальною системою.

При оцінюванні знань та умінь студентів використовують «Критерії оцінювання знань, умінь та навичок студентів».

<b>Оцінка</b>	<b>Критерії оцінювання</b>
<b><i>Відмінно</i></b>	студент-практикант виявив всебічні систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу, володіння основною і додатковою літературою, уміння виконувати завдання на рівні творчого використання, дисциплінованість, дотримання професійної етики; своєчасно підготував звітну документацію; отримав схвальні відгуки колективу бази практики
<b><i>Добре</i></b>	повне та систематичне виконання завдань практики, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань; але у виконанні завдань практики наявні незначні помилки, що відображає звітна документація; отримав схвальні відгуки колективу бази практики
<b><i>Задовільно</i></b>	ставиться за умови часткового (не менше 60%) поверхневого виконання завдань практики, можливих суттєвих помилок; несистематичного виконання завдань практики; несвоєчасну підготовку звітної документації, пропуски практики
<b><i>Незадовільно</i></b>	виставляється студентіві-практикантові за фрагментарне виконання завдань практики, порушення трудової дисципліни, пропуски практики

Результати навчальної практики оцінюються заліком, виробничої практики – екзаменом.

#### Шкала оцінювання (національна та ECTS):

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Виробнича практика	Навчальна практика
90-100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C		
60-69	D	задовільно	
50-59	E		
25-49	FX	незадовільно	не зараховано

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Студент, який не виконав програму практики, отримав незадовільну характеристику з бази практики, незадовільну оцінку при захисті, направляється на практику повторно у визначені додатково терміни (під час канікул). Студент, який не виконав план проходження практики та не захистив матеріали практики відраховується з Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Підсумки практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні результати – Педагогічної ради коледжу.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу \_\_\_\_\_ Ю. М. Москаленко

### Звіт про практику

---

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Терміни практики \_\_\_\_\_

У звіті інформується про:

- рівень забезпечення методичної роботи керівниками-методистами практики, які беруть участь у практиці;
- рівень фахової підготовки студентів до здійснення завдань (підсумкова оцінка за період вивчення матеріалу, який буде застосований під час практики);
- умови на базах практики: рівень підготовки керівників практики від бази, наявність матеріально-технічної бази, спеціалізованих кабінетів, технічних засобів;
- аналіз виконання студентами вимог Положення про організацію та проходження практики, фахової програми практики, індивідуальних завдань;
- характеристика стану результатів практики;
- висновки про результати практики та пропозиції щодо її проведення на майбутнє.

Заступник директора  
з навчально-виробничої роботи \_\_\_\_\_

Завідувач відділення \_\_\_\_\_

Керівник-методист практики від циклової комісії \_\_\_\_\_



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА»

Н А К А З

« » \_\_\_\_\_ 201 \_ р.

№ \_\_\_\_\_

Про проведення  
(назва) практики

На виконання навчального плану студентів \_\_ курсу спеціальності (шифр назва) денної форми навчання освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Н А К А З У Ю:

1. Провести (виробничу/навчальну) практику з \_\_до \_\_ .
2. Призначити керівником-методистом практики від коледжу \_\_\_\_\_
3. Затвердити такий розподіл студентів і керівників-методистів за базами практики:

Група \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

керівник-методист: \_\_\_\_\_

Студенти:

1. ППП - староста
- 2.

4. Директору Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» професору Москаленку Ю.М, заступнику директора з навчально-виробничої роботи Чупровській М. Я., керівнику-методисту від коледжу \_\_\_\_\_, керівникам-методистам практики провести:

- інструктивно-методичну нараду з питань організації і проведення практики до \_\_\_\_\_;

- інструктаж з техніки безпеки (зробити відповідний запис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці студентів);

- підсумкову нараду з питань виробничої практики – \_\_\_\_\_.

5. Заступнику директора Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» з навчально-виробничої роботи Чупровській М. Я. звіт про організацію та проведення практики подати завідувачу відділу виробничої (навчальної) практики Василюшин Я. І. до \_\_\_\_\_.

6. Контроль за виконанням наказу покласти на директора Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» професора Москаленка Ю. М. та завідувача відділу виробничої (навчальної) практики Василюшин Я. І.

Проректор  
з науково-педагогічної роботи

Г. Й. Михайлишин

ПОГОДЖЕНО:  
завідувач відділу  
виробничої (навчальної) практики

Я. І. Василюшин

начальник юридичного відділу

Т. В. Блаженко

## УГОДА № \_\_\_\_\_

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

Місто \_\_\_\_\_

« » \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку в особі директора Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» Москаленка Юрія Михайловича, що діє на підставі \_\_\_\_\_ і, з іншого \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів.

## 1. База практики зобов'язується:

## 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	закінчення

Надіслати до коледжу повідомлення встановленого зразка про прибуття студентів на практику.

Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

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. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

Надати студентам-практикантам і керівникам практики від коледжу

можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів, Про усі порушення трудової дисципліни внутрішнього розпорядку та про інші порушення практиканта повідомляти коледж.

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

Додаткові умови \_\_\_\_\_

2. Івано-Франківський коледж ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» 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-практикантів.

2.2. Призначити методистами практики кваліфікованих викладачів.

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

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

3.2. Усі суперечки, які 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 Івано-Франківському коледжу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Івано-Франківський коледж

База практики

ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

м. Івано-Франківськ  
вул. Степана Бандери, 1

р/р

Директор \_\_\_\_\_ Ю.М.Москаленко  
(печатка)

Керівник \_\_\_\_\_  
(печатка)



№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ р.

(на бланку коледжу)

Керівнику \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**  
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ р. № \_\_\_\_, яку укладено з \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (назва установи, організації, підприємства),  
направляємо для проходження у період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ практики  
(назва практики) \_\_\_\_\_ студентів \_\_\_ курсу, які навчаються за  
спеціальністю \_\_\_\_\_ (шифр, назва спеціальності).

Список студентів (ППП)

Заступник директора  
з навчально-виробничої роботи \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_ р.

**Додаток**

(на бланку бази практики)  
(Надсилається в коледж не пізніше  
як через три дні після прибуття студента  
на підприємство, в організацію, установу)

## **ПОВІДОМЛЕННЯ**

Студент (ти) Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» \_\_\_\_\_ курсу спеціальності \_\_\_\_\_ (ППІ студента) \_\_\_\_\_, (якщо група - список додається) прибув (ли) «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_ р. до \_\_\_\_\_ (назва підприємства, установи, закладу) і приступили до практики. Наказом по підприємству, установі, організації від «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_ р. №\_\_ студент (ти) зарахований (ні) на посаду \_\_\_\_\_ (практикантом)

Керівником практики від підприємства, установи, організації призначено \_\_\_\_\_ (ППІ, посада).

Керівник бази практики  
Печатка

\_\_\_\_\_

## Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

КАРТКА ОБЛІКУ БАЗ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ  
2016-2017 навчальний рік

Область, район, село, місто	Назва підприємства, установи, навчального закладу,				Угода про закріплення бази практики	Спеціальність
	адреса	телефон	керівництво (посада), прізвище, ім'я, по батькові)	прізвище, ім'я, по батькові)		
Відомості про підприємство, установу	адреса	телефон	керівництво (посада), прізвище, ім'я, по батькові)	прізвище, ім'я, по батькові)	телефон	
Кількість місць практики за угодою	термін практики 2016-2017 н.р.	I	II	III	IV	
Використано місць практики	термін практики					

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Івано-Франківський коледж  
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

## **ЩОДЕНИК ПРАКТИКИ**

---

(вид і назва практики)

Студента \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

**Витяг з наказу**

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ направляється на \_\_\_\_\_  
практику в \_\_\_\_\_  
(місцезнаходження і назва бази практики).

Термін практики: з « \_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ р.

Керівник-методист практики від коледжу \_\_\_\_\_

Печатка коледжу

Директор/заступник \_\_\_\_\_

Керівник практики від бази \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Прибув на підприємство, в організацію, установу, заклад

Печатка бази практики « \_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи, закладу

Печатка бази практики « \_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)



## **Правила ведення та оформлення щоденника**

**Щоденник** – основний документ студента під час проходження практики, який відображає не тільки зміст проведеної студентом роботи, але й її результати. Він стимулює практиканта до організованої і продуманої роботи, її обліку та аналізу.

Якщо студент проходить практику за межами м. Івано-Франківська, у якому знаходиться коледж, щоденник є також посвідченням про відрядження, яке підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

Під час практики студент щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики, в загальній послідовності відображає діяльність з громадсько-

політичної практики, веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника докладні записи подій.

Щотижнево студент повинен подавати щоденник на перегляд керівникам практики від коледжу та бази практики, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання.

Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками-методистами практики; вони складають відгуки і підписують щоденник.

Оформлений належним чином щоденник разом із звітом студент повинен здати керівникові-методистові практики від коледжу.

Без заповненого щоденника практика студентів не зараховується.

## **1. Основні положення.**

Студент до вибуття для проходження практики повинен отримати інструктаж керівника-методиста практики та оформити:

- щоденник практики;
- план проходження практики;
- договір на проходження практики

Студент по прибутті на базу практики повинен подати її керівникові щоденник, пройти інструктаж з правил охорони праці та пожежної безпеки, ознайомитись з робочим місцем, правилами внутрішнього розпорядку та планом проходження практики.

Під час проходження практики студент повинен суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики.

Практика студента оцінюється за стобальною системою і враховується при визначенні рейтингу студента та призначенні стипендії поряд з іншими навчальними дисциплінами робочого навчального плану.

Студент, який не виконав програму практики, отримав незадовільну характеристику з бази практики, незадовільну оцінку при захисті, направляється на практику повторно у визначені додатково терміни (під час канікул). Студент, який не виконав план проходження практики та не захистив матеріали практики, відраховується з Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

**2. Календарний графік проходження практики.**

№ з/п	Назва роботи	Дата проведення	Відмітка про виконання

Керівники практики  
Від коледжу \_\_\_\_\_

Від бази практики \_\_\_\_\_



### 3. Відгук і оцінка роботи студента під час практики

---

(назва установи, організації, підприємства)

#### ***3.1. Відгук осіб, які перевіряли проходження практики.***

---

---

### *3.2. Відгук керівника практики від бази практики*

Керівник практики від бази практики \_\_\_\_\_

Печатка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

4. Висновок керівника-методиста практики від коледжу про проходження практики

Дата складання заліку, екзамену «\_\_» \_\_\_\_ 201\_\_ р.

Оцінка:

За національною шкалою \_\_\_\_\_

Кількість балів \_\_\_\_\_

За шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник-методист практики від коледжу \_\_\_\_\_

**Івано-Франківський коледж  
Державного вищого навчального закладу  
«Прикарпатський національний університет імені Василя  
Стефаника»**

**МАТЕРІАЛИ**

**ПРОХОДЖЕННЯ (назва практики) ПРАКТИКИ**  
**СТУДЕНТОМ (КОЮ) – ПРАКТИКАНТОМ(КОЮ) \_\_\_\_\_ курсу**  
**спеціальність \_\_\_\_\_**

---

(прізвище, ім.'я, по-батькові)

База практики

М. \_\_\_\_\_

Термін проходження  
практики:

«\_\_» \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ р.