

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання

вченої ради РДГУ

10.04.2025 р. № 4

Голова вченої ради РДГУ

Роман СІВІЄЛКІВ



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

## **I. Загальні положення**

1.1. Практика здобувачів вищої освіти є обов'язковою освітньою компонентою освітньо-професійної програми підготовки фахівців.

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 освітнього процесу. Залежно 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 та зміст практики**

2.1. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення з метою формування відповідних загальних та фахових компетентностей, досягнення програмних 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. Освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки фахівців у Рівненському державному гуманітарному університеті передбачені такі види практик:

- навчальна;
- виробнича.

2.4. 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. Проходження навчальних практик можливе в університеті або на визначеній базі практик.

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

2.6. 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 затвердженню до кожної освітньо-професійної програми з урахуванням результатів дослідження ринку праці, опитування роботодавців, аналізу актуальних тенденцій розвитку освіти, культури, науки, економіки тощо.

2.7. 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.

Обов'язковим розділом робочої програми практики є критерії оцінювань завдань практики.

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

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.

2.8. 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.

2.9. 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.

### **III. Базы практики**

3.1. Практика здобувачів вищої освіти університету проводиться на визначених базах, які забезпечують виконання програми для відповідних видів практики. Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України. Здобувачам-іноземцям видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання, які працюють, базою практики може бути місце їх роботи, що відповідає профілю освітньої програми. Базою практики може бути фізична особа-підприємець, з найманими працівниками. Види діяльності, якими займається фізична особа-підприємець, мають відповідати профілю освітньої програми. В разі, підписання договору з фізичною особою-підприємцем до нього необхідно додати (копії): свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань, диплом про вищу освіту фізичної особи-підприємця. Здобувач вищої освіти, що навчається в закладі та одночасно зареєстрований фізичною особою-підприємцем не може проходити практику у себе та бути керівником практики від бази практики.

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

3.3. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно обирати та пропонувати базу для проходження практики. У цьому випадку здобувач вищої освіти повинен подати 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. У межах академічної мобільності здобувачам вищої освіти може бути надана можливість проходження виробничої практики на профільних підприємствах або в університетах інших країн у порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про

співпрацю, укладеними університетом з іншими закладами вищої освіти, науковими установами тощо інших держав.

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

3.5. На завершення виробничої практики заклад видає здобувачу-практиканту характеристику, у якій зазначає його придатність до виконання трудових функцій за фахом (первинною посадою).

#### **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 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 кредиту) 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 керівників від баз практики та щоденник практиканта, які ведуться українською мовою.

4.6 Обов'язки організаторів практики та здобувачів-практикантів

4.6.1. Завідувач практикою здобувачів вищої освіти університету:

- укладає разом із кафедральними 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 практики;
- бере участь у настановних та підсумкових конференціях;
- проводить наради з методистами практики;
- веде поточну документацію з практики;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць для проходження практики згідно з укладеними угодами;
- координує і контролює роботу кафедральних керівників практик, 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 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. 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 удосконаленням;
- забезпечує проведення настановних та підсумкових конференцій, захисту результатів практики;

- знайомить здобувачів вищої освіти із завданнями, змістом, звітністю і критеріями оцінювання результатів практики;
- розробляє методичну документацію з 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 з обов'язковою реєстрацією в журналі встановленого зразка;
- здійснює загальний контроль за виконанням здобувачами-практикантами завдань практики та правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу;
- узагальнює графік проходження практики здобувачами вищої освіти на базі практики 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 завідувачу практикою університету та декану звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення.

#### 4.6.3.Методисти практики:

Практикою мікрогрупи здобувачів вищої освіти на базах практики керують методисти випускової кафедри. Для керівництва педагогічною практикою крім методиста випускової кафедри призначаються методисти від педагогічних та психологічних кафедр університету.

#### 4.6.4. Методисти від кафедр:

- укладають програму практики, працюють над її вдосконаленням;
- проходить інструктаж із техніки безпеки та охорони праці у інженера з охорони праці університету;
- разом із кафедральним керівником проводить інструктаж із техніки безпеки та охорони праці зі здобувачами вищої освіти перед початком практики з обов'язковою реєстрацією у журналі встановленого зразка ;
- беруть участь у настановній та підсумковій конференціях, захисті результатів практики здобувачів вищої освіти;
- 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;
- разом із кафедральним керівником практики складають графік проходження практики здобувачами вищої освіти в базовому закладі;
- співпрацюють із керівниками від бази практики;
- організують обговорення здобувачами вищої освіти діяльності досвідчених фахівців базового закладу;
- консультують здобувачів вищої освіти щодо виконання завдань із практики;
- перевіряють готовність здобувача вищої освіти до виконання завдань практики;
- відвідують і аналізують діяльність здобувачів-практикантів та оцінюють їх;
- здійснюють поточний контроль за практикою здобувачів вищої освіти, вчасно виявляють недоліки та вживають заходів щодо їх усунення;
- перевіряють звітну документацію здобувачів вищої освіти та виставляють оцінку відповідно до виділених змістових модулів;
- 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).
- контролює вчасне оформлення відомостей на оплату працівникам від бази практики за керівництво роботою здобувачів вищої освіти старостами мікрогруп.

#### 4.6.5. 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 (за потреби) і отримати допуск на проходження практики;
- прослухати інструктаж з техніки безпеки та охорони праці перед початком практики з 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 та 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 й 5 днів після навчальної практик захистити результати практики;
- здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, отримує негативну оцінку і або відраховується із закладу вищої освіти або направляється на практику повторно;
- здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики по поважній причині, продовжується термін проходження наказом ректора.

На період практики кафедральний керівник практики призначає старосту мікрогрупи. У його обов'язки входить облік відвідування здобувачами вищої освіти бази практики, ознайомлення їх із завданнями та дорученнями методистів, ведення журналу практики, підготовка необхідної фінансової документації на оплату праці керівникам від бази практики; несе відповідальність за дотримання практикантами трудової дисципліни.

## **V. Підбиття підсумків практики**

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

5.2. Звітна документація, (щоденник, звіт, характеристика 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 керівником практики 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, розміщення матеріалів на сайті та соцмережах 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 стипендіальною 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 фахівців.

6.2. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється за умовами погодинної оплати з розрахунку 0,5 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 закладу освіти входить в навчальне навантаження, яке заплановане йому на навчальний рік.

6.5. Інші організаційні питання практики, не обумовлені цим Положенням, 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 цим Положенням для денної форми навчання поширюються і на здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.

7.2. Здобувачам 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.



**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 освітнього 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

Методист від кафедри – ім'я, ПРІЗВИЩЕ.

Староста –

Група \_\_\_\_\_

ПРІЗВИЩЕ, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти (в алфавітному порядку)

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	Методист (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

3. Кафедральним керівником \_\_\_\_\_ практики призначити ім'я, ПРІЗВИЩЕ.

4. Деканату та кафедрі(ам) \_\_\_\_\_ організувати та провести \_\_\_\_\_ 20\_\_  
р. настановну конференцію.

5. Керівнику(ам) 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 практики:

ПРІЗВИЩЕ, ім'я – кількість годин



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 кафедру(и) \_\_\_\_\_ звітну документацію усіх здобувачів вищої освіти тимчасових груп.

9. Керівнику(ам) практики 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) ПРИЗВИЩЕ, ім'я

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 Ігоря ВОЙТОВИЧА

В.о.ректора

Роман ПАВЕЛКІВ

## Зразок заяви здобувача вищої освіти на проходження виробничої практики

В.о.ректора  
 Рівненського державного  
 гуманітарного університету  
 Роману ПАВЕЛКІВУ  
 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, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Кафедральний керівник \_\_\_\_\_  
 (підпис, ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

## Зразок відношення з бази практики

В.о.ректора  
Рівненського державного  
гуманітарного університету  
Роману ПАВЕЛКІВУ  
директора

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(повна назва бази практики)

\_\_\_\_\_

(ім'я та прізвище)

## 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

печатка закладу, підпис

Ім'я та ПРІЗВИЩЕ  
керівника бази практики

Зразок направлення на практику

ДОДАТОК Г

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: \_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника практики)

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

Завідуюча виробничою практикою \_\_\_\_\_ Тамара МАЗЯР  
(підпис)

## Зразок звіту керівника практики

Звіт керівника \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_  
 (назва практики) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ 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, ім'я, ПРІЗВИЩЕ)