

«ПРИЙНЯТО»

Вченою радою Міжнародного
гуманітарного університету

Протокол № 7 від «17» «08» 2020

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор Міжнародного
гуманітарного університету
доцент К.В. Громовенко

від «31» «серпня» 2020



ПОЛОЖЕННЯ

**про практичну підготовку студентів
Міжнародного гуманітарного університету**

Одеса – 2020 р.

Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Міжнародного гуманітарного університету (далі - Положення) визначає порядок організації, проведення і підведення підсумків практики.

1.2. Положення розроблено відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, затвердженого Наказом Міністерства освіти України від 8.04.93 № 93 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти від 20.12.94 № 351. До Положення додається наскрізна програма практичної підготовки в Міжнародному гуманітарному університеті (далі – Університет).

1.3. Практична підготовка є складовою частиною освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти, обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм для досягнення відповідного освітнього ступеня, яка проводиться з метою набуття, закріплення й удосконалення здобувачами вищої освіти отриманих знань, формування в них професійних умінь і навичок, виконання потреби творчого їх застосування.

2. Мета, завдання, зміст практики

2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування в них на базі одержаних в університеті практичних знань, професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних практичних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2.2. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних освітніх ступенів.

2.3. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються наскрізною програмою та навчальними планами. Наскрізна програма забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності і послідовності навчання здобувачів вищої освіти. На основі цієї програми розробляються програми відповідних видів практики. Наскрізна і робочі програми практики затверджуються ректором Університету.

2.4. Зміст і порядок проходження практики визначаються програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою Університету згідно з навчальним планом та спеціальністю.

2.5. Для здобувачів вищої освіти встановлюються такі види практик:

Для освітнього ступеня «бакалавр»: навчальна та виробнича практики.

Навчальна практика проводиться на 2 курсі в 3 семестрі впродовж 6 тижнів із 19 січня по 24 лютого. Основним завданням навчальної практики є ознайомлення з усіма видами професійної діяльності, зі специфікою майбутнього фаху, підготовка завдань до проходження виробничої практики.

Виробнича практика проводиться на 3 курсі в 5 семестрі впродовж 6 тижнів із 19 січня по 24 лютого. Вона повинна забезпечувати узагальнення, закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних навичок зі спеціальності, ознайомлення з професійною діяльністю.

Для освітнього ступеня «магістр»: переддипломна практика.

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є заключною ланкою практичної підготовки фахівців в університеті, що проводиться на 2 курсі освітнього ступеня «магістр» із метою поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих теоретичних знань, практичного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності. За можливості

здобувач вищої освіти здійснює збір фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Для здобувачів вищої освіти, що працевлаштовані за обраним фахом, передбачено проходження практики за місцем роботи, за згодою керівника структурного підрозділу та керівника практики від кафедри, за наявності довідки з місця роботи. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до 1 місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю.

Для здобувачів освіти заочної форми навчання практика проводиться у тій самій же формі, що й для денної форми навчання.

3. Бази практики

3.1. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. При підготовці фахівців за цільовими договорами з органами, установами та організаціями бази практики передбачаються цими договорами.

3.2. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу декана та керівника практики, пропонувати місце проходження практики.

3.3. З базами практики завчасно укладаються договори на її проведення за формою, визначеною в додатку № 1. Тривалість дії договорів узгоджується сторонами, що домовляються.

4. Планування практики та її навчально-методичне забезпечення

4.1. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються у навчальних планах (на кожен навчальний рік – у робочих навчальних планах).

4.2. Наскрізна програма практики (Додаток 2) повинна містити такі основні розділи:

опис програми (рівень вищої освіти, спеціальність, вид практики);

мета практики; узагальнений зміст практики у вигляді результатів практичного навчання, що мають бути досягнуті на кожному з етапів практичної підготовки здобувачів вищої освіти;

опис кожного з етапів практичної підготовки здобувачів вищої освіти (курс, опис у кредитах ЄКТС, у робочих днях);

види, форми та методи контролю досягнення результатів практики.

Наскрізні програми практики розробляються для всіх рівнів вищої освіти з метою забезпечення розробки робочих програм практики за її видами.

5. Організація і керівництво практикою

5.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівництво Інституту права, економіки та міжнародних відносин. Норма часу за керівництво практикою керівника практики від університету складає одна година на одного здобувача вищої освіти на тиждень.

5.2. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедр.

5.3. Керівник практики від Інституту:

5.3.1. Готує проекти договорів із базами практики для підписання за формою, визначеною в додатку № 1.

5.3.2. Готує наказ про закріплення керівників практики від кафедр та місце проходження практики здобувачами вищої освіти.

5.3.3. Забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, ініціює надання направлень, виготовлення бланків щоденників, проводить інструктаж про порядок проходження практики.

5.4. Керівник практики від кафедри:

5.4.1. У тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою.

5.4.2. Координує співпрацю здобувачів вищої освіти з кафедрою.

5.4.3. Контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ним установчих конференцій із питань практик за участю здобувачів вищої освіти, керівників практик від кафедри і за допомогою керівників практик від бази проходження.

5.4.4. У складі комісії може приймати захист практики;

5.4.5. Подає Директору Інституту письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.5. Базы практик в особі їх перших керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

5.6. За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

5.7. Обов'язки та права здобувачів вищої освіти:

5.7.1. Обов'язки:

- своєчасне і якісне виконання завдань, передбачених програмою практики;
- ознайомлення з нормативними документами, що забезпечують та регулюють діяльність відповідної установи, підприємства, організації, органу;
- складання відповідних документів планування та звітності на весь період проходження практики з урахуванням рекомендацій її керівника;
- звітування перед керівником практики про хід виконання зазначеної програми, доручень керівників кафедри.

5.7.2. Права:

- ознайомлення з документацією в обсязі завдань, визначених програмою практики та індивідуальним планом;

- користування технічними засобами, які є на озброєнні підрозділу установи, підприємства, організації чи органу з дозволу керівника практики;
- внесення пропозицій керівникам практики щодо вдосконалення її організації та проведення.

6. Підведення підсумків практичної підготовки

6.1. Після закінчення практики для захисту її результатів здобувачі вищої освіти подають керівнику практики: щоденник (додаток 2), характеристику, звіт за результатами проходження практики (додаток 3).

Звіт студента дозволяє оцінити результати його практики і є обов'язковим документом, без якого не може бути прийнятий його захист. Він повинен бути написаний розбірливим почерком або надрукований із використанням оргтехніки і відповідати встановленим вимогам.

У звіті студент вказує своє прізвище, ім'я та по батькові, найменування Інституту(факультету), номер академічної групи, базу практики, час її проходження, прізвища і посади її керівників від бази практики і від кафедри. Там же вказується, як була спланована й організована практика.

У заключній частині звіту підводяться підсумки практики. Стисло формуються здобутки: чи допомогла практика закріпити знання, отримані в процесі навчання; чи оволодів практикант необхідними для майбутньої діяльності навичками; чи досягнута мета практики; чи виконана її програма, а якщо ні, то вказати причину. Бажано, щоб практикант указав у звіті власні враження від проходження практики, яку конкретну допомогу отримав у ході практики від її керівників.

До звіту додаються зразки (копії) документів, з якими ознайомився студент у період проходження практики або в складанні яких він брав безпосередню участь (з урахуванням видів робіт, передбачених календарним графіком).

6.2. Після закінчення практики належним чином оформлений щоденник разом із звітом повинен бути перевірений керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.

6.3. Захист результатів практики здійснюється впродовж перших десяти днів семестру, що починається після практики, або протягом перших десяти днів після її закінчення.

6.4. Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених навчальним закладом. Здобувач вищої освіти, який при захисті практики в комісії востаннє отримав негативну оцінку, відраховується з закладу вищої освіти.

**Проректор з наукового-педагогічної
роботи Міжнародного гуманітарного
університету, д.е.н., професор**



А.Г. Гончарук

**Вчений секретар
вченої ради МГУ**



Н.М. Шкворченко

ПРОСКТ ДОГОВОРУ
про практику здобувачів вищої освіти
Міжнародний гуманітарний університет

м. _____

№ _____ 20__ р.

МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ (далі-Університет), в особі ректора Громовенка Костянтина Вікторовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та

(назва підприємства, установи, організації) _____

(далі - База практики), в особі _____

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

який діє на підставі _____, з другої сторони, які надалі іменуються-Сторони,

відповідно до положень Закону України «Про вищу освіту» та керуючись наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», наказом Міністерства внутрішніх справ України від 14.02.2008 № 62 «Про затвердження Положення про вищі навчальні заклади МВС» уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Предметом договору є організація і проведення практики здобувачів вищої освіти Університету в підрозділах (службах) Бази практики шляхом безпосередньої участі здобувачів вищої освіти в практичній діяльності, виконанні конкретних завдань у межах посадових обов'язків та навчальної програми з урахуванням спеціальності.

1.2. Практика здійснюється з метою закріплення теоретичних знань, отриманих на певному етапі навчання, набуття та вдосконалення професійних компетентностей, формування і закріплення на практиці професійних знань, умінь, навичок і компетенцій, здобутих у результаті теоретичної підготовки відповідно до спеціальності.

2. Строк та умови практики

2.1. Організацію проведення практики, контроль за її проходженням забезпечують керівництво університету, а також відповідні керівники Бази практики.

2.2. Практика організовується та проводиться відповідно до навчальних планів і програм Університету з урахуванням спеціальності здобувачів вищої освіти.

2.3. Прийняття на проходження практики здобувачів вищої освіти від Університету здійснюється в строк, зазначений у листі-повідомленні від Університету.

2.4. Використовувати практикантів для виконання завдань, не передбачених навчальною програмою, а також переміщати їх з одного до іншого підрозділу (служби) Бази практики без погодження з Університетом забороняється.

3. Права та обов'язки сторін

3.1. Університет зобов'язаний:

3.1.1. Направити здобувача вищої освіти на практику в строк, визначений навчальним планом.

3.1.2. Повідомити керівництво Бази практики про строки проведення практики та перелік осіб, що направляються для проходження практики за списком.

3.1.3. На період практики наказом ректора університету призначити керівників практики від Університету з числа науково-педагогічного складу, які несуть відповідальність за організацію, хід, якість та результати практики здобувачів вищої освіти.

3.1.4. Керівник практики з числа науково-педагогічного складу зобов'язаний:

- забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж із техніки безпеки, надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (направлення, програми, індивідуальне завдання, методичні рекомендації та інші матеріали, перелік яких встановлює навчальний заклад);

- забезпечувати контроль виконання здобувачами вищої освіти індивідуальних планів практики;

- сприяти вивченню та систематизації позитивного досвіду роботи випускників попередніх років;

- подавати письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями.

3.1.5. Керівник практики здобувачів вищої освіти від Університету має право:

- ознайомитися з індивідуальними планами практики, веденням щоденників та давати вказівки щодо виконання конкретних завдань і набуття практичних навичок;
- виявляти і вживати заходів для усунення недоліків в організації та проходженні практики;

- ознайомлюватися з умовами праці здобувачів вищої освіти під час практики, виконання ними вимог розпорядку дня, службової дисципліни та вжиття заходів безпеки за їх участі;

- виявляти та з'ясовувати причини порушень, що вчиняються здобувачами вищої освіти під час проходження практики, вживати заходи щодо їх усунення;

- клопотати перед керівництвом Баз практики або керівником практики від підрозділу (служби) про дотримання завдань практики та виконання ними обов'язків, доповідати вищому керівництву Баз практики та ректору університету, деканам факультетів про виявлені недоліки;

- вносити пропозиції щодо заохочення керівників практики із числа працівників підрозділу Баз практики.

3.2.База практики зобов'язана:

3.2.1. Прийняти на проходження практики здобувачів вищої освіти за списком та в строк, зазначений у листі-повідомленні від Університету.

3.2.2. Прийняти на _____ практику згідно з навчальним планом здобувачів вищої освіти _____ курсу факультету _____ Одеського державного університету внутрішніх справ (спеціальність _____ освітній ступінь _____).

3.2.3. Призначити наказом керівників практики з числа найбільш підготовлених працівників, які мають достатній практичний досвід, високі ділові та моральні якості (не більше трьох здобувачів вищої освіти за одним керівником).

3.2.4. Здійснювати постійний контроль за організацією та проведенням практики, узагальнювати та аналізувати їх результати, розробляти рекомендації щодо їх вдосконалення, підводити підсумки.

3.2.5. Керівництво практики здійснюється начальниками підрозділів Баз практики.

3.2.6. Обов'язки начальника підрозділу Баз практики:

- забезпечення виконання програми, індивідуальних планів практики в повному обсязі та контроль за їх реалізацією, встановленого режиму роботи;

- представлення практикантів особовому складу (трудовому колективу) підрозділу (служби), роз'яснення їх правового статусу, ролі і місця керівника практики та інших працівників під час виконання здобувачами вищої освіти своїх обов'язків;

- проведення інструктажів практикантів, ознайомлення їх із завданнями і функціями підрозділу (служби), його структурою, внутрішнім розпорядком, правилами особистої безпеки та техніки безпеки тощо;

- проведення виховної роботи із практикантами;

- аналіз роботи практикантів і надання їм допомоги для успішного виконання програми практики; складання та затвердження характеристик на них.

3.2.7. На безпосередніх керівників практики від підрозділів (служб) Баз практики покладаються обов'язки:

- ознайомлення практикантів із посадовими обов'язками за напрямом роботи, характером та її особливостями;

- щоденний облік та оцінка роботи практикантів, контроль за виконанням ними індивідуальних планів, внутрішнього розпорядку, контроль за веденням щоденників.

3.3. Обов'язки та права здобувачів вищої освіти:

3.3.1. Під час проходження практики здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- підпорядковуватися керівнику відповідного підрозділу (служби), який на цей період є для них прямим керівником;

- скласти за допомогою керівника практики відповідно до програми індивідуальний план роботи, виконувати передбачені програмою завдання у повному обсязі у встановлений термін;
- виконувати розпорядок дня, встановлений у підрозділі за місцем проходження практики, дотримуватися дисципліни;
- вивчати накази, інструкції, методичні та аналітичні документи, які стосуються діяльності підрозділу (служби);
- відвідувати заняття зі службової підготовки, семінари, лекції, що проводяться у підрозділі (службі);
- вести щоденник, регулярно звітувати керівництву практики про виконану роботу;
- перед закінченням практики скласти звіт за встановленою формою та затвердити його у начальника підрозділу Баз практик;
- дбайливо ставитися до майна підрозділу (служби);
- не розголошувати інформацію, що стала йому відома під час практики, яка становить службову таємницю, є інформацією з обмеженим доступом або комерційною таємницею, дотримуватися вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.3.2. Під час проходження практики здобувачі вищої освіти мають право:

- ознайомлюватися із службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою, індивідуальними планами та керівниками практики;
- користуватися технічними та іншими засобами, які є у відповідному підрозділі (службі);
- вносити пропозиції керівництву Баз практик й Університету щодо вдосконалення організації і проведення практики, а також діяльності підрозділу (служби) та підготовки фахівців.

З метою забезпечення повноти, змістовності та результативності практики здобувачі вищої освіти складають план проходження практики.

4. Відповідальність сторін

4.1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

5. Порядок внесення змін до договору та розірвання договору, інші умови

5.1. Зміни та доповнення до договору вносяться за згодою сторін, якщо інше не передбачено законом, шляхом укладення додаткової угоди.

5.2. Дія договору може бути продовжена за згодою Сторін.

5.3. У разі виникнення обставин, які зумовлюють необхідність розірвання договору, сторона повинна повідомити про це іншу сторону не пізніше ніж за місяць до закінчення строку дії договору.

5.4. Дія договору припиняється:

- 1) у разі закінчення строку його дії;
- 2) за згодою сторін;
- 3) за ініціативою однієї із сторін до закінчення строку його дії в разі порушення або невиконання іншою стороною його умов.

5.5. Даний договір є безоплатним та не містить фінансових зобов'язань.

5.6. Договір набирає чинності з дати підписання та діє до _____ 20__ року.

5.7. Договір укладається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із сторін.

6. Місцезнаходження та реквізити сторін

**Міжнародний гуманітарний
університет**

Фонтанська дорога, 33,1, м. Одеса,
тел. (048)
Код ЄДРПОУ
МФО

М.П.

Ректор _____ К.В. Громовенко
М.П.

УГОДА

про проведення практики здобувача вищої освіти
факультету № 4
упродовж 6 тижнів із 19 січня по 24 лютого
Міжнародний гуманітарний університет

м. _____

№ _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, **Одеський державний університет внутрішніх справ** (надалі - УНІВЕРСИТЕТ), в особі ректора Громоуєнко Костянтина Вікторовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та _____ (надалі - **БАЗА ПРАКТИКИ**), в особі _____, який діє на підставі _____, уклали між собою угоду про наступне:

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

Предметом угоди є організація і проведення практики здобувача вищої освіти УНІВЕРСИТЕТУ шляхом безпосередньої участі здобувача вищої освіти в практичній діяльності, виконанні конкретних завдань у межах посадових обов'язків та навчальної програми з урахуванням спеціальності.

2. МЕТА УГОДИ

Метою угоди є закріплення теоретичних знань, отриманих на певному етапі навчання, набуття та вдосконалення професійних компетентностей, формування і закріплення на практиці професійних знань, умінь, навичок і компетенції, здобутих у результаті теоретичної підготовки відповідно до спеціальності.

3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**3.1. БАЗА ПРАКТИКИ зобов'язується:**

3.1.1. Прийняти на (_____) практику здобувача вищої освіти _____ курсу денної форми навчання факультету №4 (напрямок підготовки _____ «_____»), освітній ступінь «_____» _____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

у період із _____ 20__ року по _____ 20__ року.

3.1.2. Призначити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

3.1.3. Створити необхідні умови для виконання програми практики, не допускати використання здобувача вищої освіти-практиканта на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

3.1.4. Створити здобувачеві вищої освіти-практиканту умови безпечної роботи та провести обов'язковий інструктаж з охорони праці.

3.1.5. Надати здобувачеві вищої освіти-практиканту можливість користуватися необхідними для виконання програми практики матеріалами.

3.1.6. Забезпечити щоденний контроль робочого часу здобувача вищої освіти - практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти УНІВЕРСИТЕТ.

3.1.7. Після закінчення практики дати характеристику на здобувача вищої освіти-практиканта.

3.2. УНІВЕРСИТЕТ зобов'язується:

3.2.1. Надати БАЗІ ПРАКТИКИ програму практики.

3.2.2. Призначити керівника практики від УНІВЕРСИТЕТУ з числа науково-педагогічного складу, який несе відповідальність за організацію, хід, якість та результати практики здобувача вищої освіти.

3.2.3. Забезпечити здобувача вищої освіти-практиканта необхідною документацією (щоденник практики).

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. Всі суперечки між Сторонами стосовно виконання цієї угоди вирішуються шляхом переговорів.

4.2. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

5. ІНШІ УМОВИ

5.1. Угода набуває чинності з моменту підписання сторонами і діє до закінчення періоду проходження практики здобувачем вищої освіти відповідно до календарного плану.

5.2. Угода складена у двох примірниках – по одному для БАЗИ ПРАКТИКИ та УНІВЕРСИТЕТУ.

Юридичні адреси та реквізити сторін:

УНІВЕРСИТЕТ:

Одеський державний університет
внутрішніх справ
65014, м. Одеса, вул. Успенська, 1
Ідентифікаційний код 08571570

БАЗА ПРАКТИКИ:

ВІД УНІВЕРСИТЕТУ:

Ректор

ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ:

(підпис)
М.П. К.В. Громовенко

(підпис)
М.П.

МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

здобувача вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

(назва факультету)

курс _____ група _____

спеціальність (галузь знань) _____

(номер, назва)

освітній ступінь _____

(назва)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Здобувач вищої освіти _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)
 направляється на _____ практику до
 місто _____ на _____
 (назва підприємства)

Строк практики з _____ по _____ 20____ р.

Керівник практики від вузу _____

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

Печатка Декан факультету _____
 вузу (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства _____

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

Відповідальна особа від підприємства _____

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

Прибув на підприємство «_____» _____ 20____ р.

Печатка
 підприємства

 (підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув із підприємства «_____» _____ 20____ р.

Печатка
 підприємства

 (підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

SEA

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства _____

Підпис _____

Печатка

« ____ » _____ 20__ р.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

За національною шкалою

За шкалою ECTS

(підпис, прізвище та ініціали)

(підпис, прізвище та ініціали)

(підпис, прізвище та ініціали)

(підпис, прізвище та ініціали)

«_____» _____ 20__ p.

7.Робочі записи під час практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

