

**ПВНЗ УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА**  
**Факультет суспільних і прикладних наук**  
**Кафедра дизайну**

**ПРОГРАМА**  
**виробничої практики**  
**для студентів факультету суспільних і прикладних наук**  
**ОП «Графічний дизайн»**  
**за спеціальністю 022 «Дизайн»**  
**галузі знань 02 «Культура і мистецтво»**  
**ОР «Магістр»**

Програма виробничої практики для студентів факультету суспільних і прикладних наук ОП «Графічний дизайн» за спеціальністю 022 «Дизайн» галузі знань 02 «Культура і мистецтво» ОР «Магістр». Івано-Франківськ : ПВНЗ Університет Короля Данила, 2020.

Розробники:

Гілязова Н.М. – кандидат мистецтвознавства, доцент, завідувач кафедри дизайну

Матоліч І.Я – кандидат мистецтвознавства, доцент кафедри дизайну

Гребенюк І.В. – старший викладач кафедри дизайну

*Обговорено і схвалено на засіданні кафедри дизайну Університету Короля Данила (протокол №1 від «28» серпня 2020 р.)*

## **ЗМІСТ**

- 1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**
  - 1.1 Мета та завдання переддипломної практики
  - 1.2 Організація та керівництво виробничої практики
- 2. ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**
- 3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**
- 4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**
- 5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ**
- 6. ДОДАТКИ**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Програма практики студентів Університету Короля Данила розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93, Указу Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, ухвалених рішенням Вченої ради Державної наукової установи «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24 квітня 2013 року (протокол № 5), Положення про організацію та проведення практики у Приватному вищому навчальному закладі Університет Короля Данила, схвалено на засіданні Вченої ради Університету Короля Данила (протокол №1 від «29» серпня 2019 р.)

Практика студентів проводиться впродовж визначеного часу на базах практики, які мають відповідати меті, завданням, змісту практики, вимогам навчальних планів, а також кваліфікаційному рівню студентів (магістр), що направляються на базу практики.

Програма виробничої практики для студентів VI курсу напряму за спеціальністю 022 «Дизайн», освітньої програми «Графічний дизайн» базується на освітньо-кваліфікаційній характеристиці магістра. Вона ґрунтується на:

- Навчальному плані за спеціальністю 022 «Дизайн», ОП «Графічний дизайн» відповідною кваліфікацією фахівців.

Підготовка магістрів здійснюється відповідно до навчальних планів, які ґрунтуються на сучасних, адаптованих до ринкових умов господарювання, досягненнях вітчизняної та зарубіжної наукової думки.

Практика студентів зі спеціальності 022 «Дизайн» ОР магістр здійснюється на завчасно визначених базах, які мають умови та можливості для виконання програм. Базами практики є дизайн-студії, рекламно-поліграфічні агентства, видавництва, проектні бюро, науково-дослідницькі, мистецькі та культурно-освітні заклади, творчі майстерні, державні та комерційні підприємства, виставкові та ярмаркові центри, бізнес - структури.

Розподіл студентів за базами практики проводиться з урахуванням їх побажань студентів та здійснюється деканатом факультету суспільних і прикладних наук і кафедрою дизайну.

При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики можуть передбачатися у цих договорах. Студенти можуть самостійно, але з обов'язковим узгодженням із керівництвом підбирати для себе об'єкт проходження практики.

З базами практики факультет завчасно укладає договори на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

Для організації і забезпечення проходження студентами практики призначаються два керівники: від кафедри, а також від бази практики.

Обов'язки по організації та проведенню конкретного виду практики покладаються на відповідального за цей вид практики – керівника від

факультету суспільних і прикладних наук.

## **1.1 Мета та завдання виробничої практики**

Виробнича практика, виступаючи невід'ємною складовою частиною навчального процесу, є завершальним етапом професійної підготовки магістра та інформаційною базою для написання магістерської роботи.

**Мета практики** – поглибити й закріпити теоретичні та практичні знання одержані в процесі навчання, подальше вдосконалення навичок практичної роботи, збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

Практична підготовка відіграє важливу роль у формуванні дослідницьких та практичних навичок фахівців магістерського рівня підготовки. На базі переддипломної практики студенти одержують фактичні матеріали для написання аналітичної частини КР, виконання практичного завдання, та здійснюють апробацію запропонованих заходів та пропозицій.

Виробнича практика спрямована на поглиблене вивчення методики, методології, техніки та технології в галузі дизайну. практика зі спеціальності 022 «Дизайн» освітнього рівня магістр проводиться на 6 курсі. Терміни і порядок проведення практики визначаються затвердженням навчальним планом і графіком навчального процесу, а її зміст – програмою.

Завдання виробничої практики передбачають вивчення, збір матеріалу за темою магістерської роботи. Тривалість практики складає 180 год. (бкредитів). Терміни проведення встановлюються графіком робочого процесу.

Виробнича практика проводиться на базі дизайн-студій, рекламно-поліграфічних агентств, видавництвах, проектних бюро, науково-дослідницьких, мистецьких та культурно-освітніх закладів, творчих майстернях, державних та комерційних підприємствах усіх форм власності.

Керівництво практикою здійснюють спільно керівник практики від організації (безпосередньо на робочому місці студента) і викладач кафедри (методичне керівництво).

### ***Цілі виробничої практики:***

- поглиблення і закріплення знань отриманих в період теоретичного навчання;

- ознайомлення з структурою роботи бази практики, вивчення матеріалів та технологій виконання;

- дослідження проектних і нормативних матеріалів по темі магістерської роботи.

- збір та систематизація матеріалу для написання магістерської роботи (упродовж усієї практики);

- придбання навичок самостійної роботи;

- збір матеріалу для виконання звіту.

### ***Завдання практики є такі положення:***

1) індивідуальні завдання студентів-практикантів включаються до програми з метою безпосереднього відпрацювання студентами під час проходження практики практичних умінь і навичок дизайну;

2) індивідуальні завдання повинні передбачати можливості виконання професійних обов'язків, для вирішення теоретичних та практичних завдань

установи чи організації, що виступає базою практики;

3) науковий керівник одночасно із направленням на відповідну базу практики видає студентові завдання, яке є пов'язаним (або дотичним) з тематикою КР.

4) при виконанні завдання студент повинен зібрати необхідний теоретичний та методичний матеріал, а також запропонувати проєктні пропозиції та візуальне вирішення практичної реалізації об'єктів графічного дизайну.

Виробнича практика завершується захистом, для чого після її закінчення створюється комісія, що складається з представників бази практики і керівників практики від кафедри дизайну та декана факультету. Звіт про проходження практики складається студентом впродовж усього терміну практики, перевіряється керівником практики від підприємства, який дає короткий відгук про роботу студента. За два дні до призначеного терміну захисту звіт разом з щоденниками і відгуком представляється студентом на кафедру.

Звіт, допущений до захисту керівниками практики, захищається перед комісією, що полягає не менше чим з двох викладачів, яка окрім особистої бесіди із студентами бере до уваги відгук керівників практики від підприємства. За підсумками практики викладач складає відгук про керівництво та результат практики. До нього додається протокол захисту практики, в якому вказуються підсумкові оцінки роботи кожного студента. Оцінки проставляються у відомості деканату і залікові книжки студентів.

#### Компетентності, яких набувають студенти внаслідок проходження практики

Код компетентності	Назва компетентності	Результати навчання
ІК	- Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у галузі дизайну, або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій і методів дизайну та характеризується комплексністю та невизначеністю умов	- <i>Визначати мету, завдання та етапи проектування.</i> - <i>Розуміти і сумлінно виконувати свою частину роботи в команді; визначати пріоритети професійної діяльності.</i> - <i>Усвідомлювати відповідальність за якість виконуваних робіт, забезпечувати виконання завдання на високому професійному рівні.</i> - <i>Оцінювати об'єкт проектування, технологічні процеси в контексті проектного завдання, формувати художньо-проектну концепцію;</i> - <i>Створювати об'єкти дизайну засобами проектно-графічного моделювання.</i>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Визначати функціональну та естетичну специфіку формотворчих засобів дизайну у комунікативному просторі.</i></li> <li>- <i>Розробляти композиційне вирішення об'єктів дизайну у відповідних техніках і матеріалах.</i></li> <li>- <i>Дотримуватися стандартів проектування та технологій виготовлення об'єктів дизайну і професійній діяльності.</i></li> <li>- <i>Знати надбання національної та всесвітньої культурно-мистецької спадщини, розвивати екокультуру засобами дизайну.</i></li> <li>- <i>Використовувати у професійній діяльності прояви української ментальності, історичної пам'яті, національної самоідентифкації та творчого самовираження; застосовувати історичний творчий досвід, а також успішні українські та зарубіжні художні практики.</i></li> <li>- <i>Враховувати властивості матеріалів та конструктивних побудов, застосовувати новітні технології у професійній діяльності.</i></li> <li>- <i>Застосовувати сучасне загальне та спеціалізоване програмне забезпечення у професійній діяльності.</i></li> <li>- <i>Відображати морфологічні, стильові та кольорофактурні властивості об'єктів дизайну.</i></li> <li>- <i>Розробляти та представляти результати роботи у професійному середовищі, розуміти етапи досягнення успіху в професійній кар'єрі, враховувати сучасні тенденції ринку праці, проводити дослідження ринку, обирати відповідну бізнес модель і розробляти бізнес план професійної діяльності у сфері дизайну.</i></li> </ul>

## 2.2 Організація та керівництво виробничої практики

На підставі угоди про проведення практики між університетом та базою

практики, студент повинен отримати в деканаті (Центрі практичної підготовки та працевлаштування) направлення на практику.

До початку проходження практики студент-практикант повинен представити в деканат повідомлення з бази проходження практики щодо призначення йому керівника практики від підприємства (установи, організації).

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики студентів на факультеті покладається на декана факультету.

Відповідальність за безпосереднє керівництво переддипломною практикою студентів покладається на особу затверджену на кафедрі дизайну.

Керівник практики від університету проводить ознайомлення студентів із методичними вказівками, програмою і завданнями проходження практики і видає:

- 1) програму практики;
- 2) методичні поради з проходження практики та оформлення звіту;
- 3) взірць щоденника проходження практики (додатки).

По прибутті на базу проходження практики студенти зобов'язані з'явитись у відділ кадрів, пред'явити направлення на практику та щоденник проходження практики і відмітити в ньому дату прибуття. На студента-практиканта в конкретній базі видається наказ, згідно якого він зараховується на практику та одночасно з числа провідних спеціалістів призначається керівник практики від бази практики.

За час проходження практики студенти повинні виконати вказані завдання, згідно з програмою та конкретною базою практики.

Після повернення з місця проходження практики студенти пред'являють на кафедру щоденник з обов'язковим заповненням всіх його граф, звіт про проходження практики та зібрані матеріали.

#### **Керівник практики від факультету:**

- складає календарні графіки проходження практики кожним студентом,
- контролює якість розробки індивідуального завдання по практиці.
- проводить настановчі збори, на яких здійснює інструктаж студентів, що відбуваються на бази практики, видає їм відповідні документи: направлення, робочу програму по конкретному виду практики, календарний графік, щоденник, якщо такий передбачено вимогами щодо практики, роз'яснює систему звітності по практиці;
- складає графік відвідування баз практики та відвідує їх;
- контролює проведення зі студентами-практикантами інструктажу з охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи чи організації та надає методичну допомогу керівникам практики від бази практики студентам у підготовці звітів та виконанні індивідуальних завдань;
- подає до деканату факультету архітектури та будівництва вірно заповнену екзаменаційну відомість з оцінками за підписом трьох членів комісії;
- в п'ятиденний строк після закінчення практики складає письмовий звіт про результати практики, що включає і пропозиції щодо їх покращення, та подає його завідувачу кафедри дизайну.

#### **Керівник від бази практики:**

- влаштовує студентів на робочі місця, забезпечує проведення інструктажу



з техніки безпеки та охорони праці, а також табелювання студентів, якщо на базах практики є вакантні місця, робота на яких відповідає вимогам робочої програми практики, студенти можуть зараховуватись на штатні посади з відповідною оплатою праці, при цьому не менше 50% робочого часу повинно витрачатися на загально професійну підготовку за програмою практики.

- всебічно сприяє виконанню студентами графіку та програми практики, консулює студентів, ділиться практичним досвідом, надає допомогу в одержанні інформації для підготовки звітів та виконання індивідуальних завдань;

- залучає студентів до суспільної роботи, організує зустрічі практикантів з керівниками підприємства, установи чи організації;

- вживає виховних та адміністративних заходів впливу на студентів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи чи організації, та повідомляє про це завідувача кафедри;

- знайомить зі звітами студентів-практикантів та дає їм оцінку, характеризує в щоденнику ставлення кожного студента до практики та її результатів, підписує щоденник практики, видає при необхідності характеристику, яку підписує особисто та скріплює печаткою.

## **2. ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Студенти, які направляються на практику, зобов'язані:

- не пізніше, як за 3 дні до початку практики, отримати від керівника практики інструктаж про проходження практики, ознайомитись з програмою практики та отримати інші необхідні документи;

- своєчасно (у призначений строк) прибути в установи та організації, які визначені для проходження практики, представитись керівнику практики, отримати від нього необхідні вказівки та роз'яснення після чого приступити до виконання завдань, що передбачені програмою практики.

- ознайомитись з положеннями та інструкціями роботи установи чи організації, в якій студент проходить практику, дотримуватись правил техніки безпеки та охорони праці;

- якісно виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівки їх керівників;

- дотримуватись у повному обсязі правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії підприємства, установи чи організації;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- якісно підготувати та подати на кафедру, не пізніше ніж через три дні по закінченні практики звітні документи у встановленому порядку.

## **3. ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Виробнича практика є підготовчою стадією виконання кваліфікаційної роботи з метою: закріплення теоретичних знань, що отримані в процесі навчання в університеті; вдосконалення практичних навичок у проектуванні об'єктів графічного дизайну; збір, аналіз і систематизація необхідних

матеріалів для КР; набуття досвіду самостійної професійної діяльності; закріплення і поглиблення отриманих теоретичних знань по вивчених дисциплін; формування у студентів-магістрів навичок застосування отриманих при навчанні знань в самостійній професійній діяльності.

Під час виробничої практики передбачено:

- вивчення функцій, принципів і методів роботи підприємства, рекламного або поліграфічного агентства з урахуванням особливостей посадових інструкцій і діяльності конкретного відділу;

- ознайомлення зі структурою і повним складом проекту на різних етапах проектування, з порядком узгодження і твердження на всіх стадіях проектування, розкрити зміст кожної з частин проекту;

- ознайомлення із сучасними методами, матеріалами та технологіями виконання об'єктів графічного дизайну;

- виконання індивідуального завдання проектної пропозиції об'єктів графічного дизайну;

- відбір і комплектування проектних і нормативних матеріалів та ознайомлення зі спеціальною літературою пов'язаною з тематикою КР;

- написання звіту та оформлення матеріалів практики.

Під час виробничої практики магістрант також повинен ознайомитися з основними поняттями науково-дослідної роботи, уточнити тему власного дослідження, визначити актуальність і основні проблеми, при цьому вивчити і освоїти організацію бібліографічного пошуку літературних джерел. Студент-магістр визначає етапи виконання наукової роботи, структуру роботи, обґрунтовує актуальність, новизну роботи, мету, завдання, предмет та об'єкт дослідження, практичне значення дослідження.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

По закінченні практики студенти звітують про виконання програми і індивідуального завдання. Для звіту студент повинен подати на кафедру комплект документів, підшитих в окрему папку, в який входять:

1. Звіт по практиці.

Звіт має титульний аркуш (додаток 1), зміст, вступ, наявність основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу. Обсяг звіту – 10-15 ст.

Тематичні розділи звіту повинні відповідати розділам програми практики. У Вступі (База практики) дається коротка характеристика організації, в якій студенти проходять практику (вказується назва організації, її юридичний статус, організаційна структура, порядок управління і керівництва, відзначається принцип ухвалення управлінських рішень – колегіальний або одноосібний). Далі аналізується роль проектної, рекламної або маркетингової служби в структурі підприємства, аналіз роботи дизайнерського відділу, наводиться аналіз організаційно-правових документів, що регламентують діяльність підприємства (положення про відділ, структурний підрозділ, статут, короткострокові і перспективні плани роботи відділу, посадові обов'язки співробітників і так далі).

Також звіт повинен містити зразки проектної, рекламної продукції, що відбиває роботу підприємства, і макети рекламної продукції, створеної

практикантом, під час проходження практики (не менше 5 сторінок).

## 2. Календарний графік проходження практики.

Щоденник є складовою частиною звіту і є документом, що визначає час прибуття і вибуття студента на практику. Після закінчення практики в щоденнику робиться відмітка про терміни проходження практики. Щоденник повинен бути підписаний керівником від підприємства і мати печатку підприємства. Належним образом оформлений щоденник разом із звітом повинен бути перевірений керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.

## 5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Після закінчення практики студент подає на кафедру звіт, оформлений згідно з діючими вимогами та усі інші вищезазначені матеріали не пізніше 5 днів до дня захисту практики у навчальному закладі.

В разі позитивної оцінки звіту керівником практики, студент захищає звіт про проходження практики перед призначеною кафедрою комісією у термін, встановлений деканатом факультету.

Відповідно до п. 6.2. Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів, затвердженого Вченою Радою Університету Короля Данила (протокол № 7 від 31.01.2019), практика в Університеті Короля Данила оцінюється за наступною схемою оцінювання:

<b>Оформлення матеріалів практики</b>	<b>Зміст матеріалів практики</b>	<b>Захист практики</b>	<b>Сума</b>
<b>10 балів</b>	<b>30 балів</b>	<b>60 балів</b>	<b>100</b>
<b>1. Звіт з практики.</b> Обсяг звіту не повинен перевищувати 10-15 сторінок друкованого тексту. Наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу.	1. Звіт з практики. 2. Виконане індивідуальне завдання 3. Щоденник	Якісне оформлення матеріалів практики. Змістовний тезовий виклад проходження практики.	
<b>2. Індивідуальне завдання.</b> Обсяг індивідуального завдання не повинен перевищувати 5-10 сторінок. Наявність в ньому розробки-пропозиції об'єктів графічного дизайну			
<b>3. Щоденник</b> Послідовне ведення поточних записів і результатів виконання			

графіку практики	проходження			
---------------------	-------------	--	--	--

Керівник інформує адміністрацію факультету щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики і з інших питань організації і проведення практики.

Кожний блок оцінюється окремо і підсумовується для виведення оцінки.

Критерії оцінювання знань студентів при захисті матеріалів практики:

<b>1. Звіт по практиці – 40 балів</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Оформлення матеріалів практики:</b>	<b>10 балів</b>
1.1.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	3
1.1.2	Наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	4
1.1.3	Оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	3
<b>1.2.</b>	<b>Вимоги до змісту звіту по практиці:</b>	<b>30 балів</b>
1.2.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
1.2.2	Наявність, системність і глибина опрацювання матеріалу відповідно до тематики КР	10
1.2.3	Креативність та якість самостійного виконання індивідуальних практичних завдань	10
<b>2. захист матеріалів практики – 60 балів</b>		
2.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
2.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти суть і результати практики	20
2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	20

Таким чином, якість виконання звіту по практиці оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – в діапазоні від 0 до 60 балів.

Загальна підсумкова оцінка при захисті матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту по практиці та кількості балів, отриманих при захисті.

Шкала оцінювання, відповідно до п. 1.5. Положення про систему поточного і підсумкового контролю, оцінювання знань та визначення рейтингу студентів, затвердженого Вченою Радою Університету Короля Данила (протокол № 7 від 31.01.2019), наступна:

<b>Шкала в балах</b>	<b>Національна шкала</b>	<b>Шкала ЄКТС</b>
90-100 балів	5 «відмінно»	A
83-89 балів	4 «дуже добре»	B
76-82 балів	4 «добре»	C
68-75 бали	3 «задовільно»	D
60-67 бали	3 «достатньо»	E
35-59 балів	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

Оцінка за практику викладається у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план студента.

Студент, який не виконав програму практики, неякісно оформив звіт або несвоєчасно його представив, отримав незадовільний відгук керівника практики або незадовільну оцінку при захисті практики, направляється на практику повторно або вирішується питання про можливість його подальшого навчання в університеті.

## 6. ДОДАТКИ

Додаток 1.

### Титульний аркуш звіту практики

ПВНЗ УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА

Факультет суспільних і прикладних наук  
Кафедра дизайну

### **ЗВІТ проходження виробничої практики**

---

(база проходження практики)

Студента (ки) \_\_\_ курсу  
ОР «Магістр»  
галузі знань 02 «Культура і мистецтво»  
спеціальності 022 «Дизайн»

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)  
Керівник практики від бази проходження

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)  
Керівник практики від кафедри університету

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)  
Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## Зразок робочого щоденника практики

### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)  
студента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
Факультет \_\_\_\_\_  
освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_  
напрямок підготовки \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (назва)  
\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

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)







**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Керівник практики від підприємства,  
організації, установи**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

**Печатка**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

**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  
вищого навчального закладу**

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)