

Порядок проходження практики

1. Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж студентів і видає:

- заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);
- робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;
- індивідуальні завдання з практики;
- направлення на практику

2. Після прибуття на підприємство, студент повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник і робочу програму практики, ознайомити його із змістом індивідуального завдання, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити план проходження практики.

3. Під час практики студент має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Відлучатися з місця практики студент може лише з дозволу керівника практики від підприємства.

4. Звіт з практики складається студентом відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені щоденник та звіт.

Порядок ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.

2. Раз на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства.

3. Після закінченню практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики і підписані; складені відгуки про практику і все видано студенту в остаточно оформленому вигляді.

4. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

Примітка. Щоденник заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

__1й__ тиждень практики

05.02.24-11.02.24

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

__2й__ тиждень практики

12.02.24-18.02.24

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ

Тема _____

Зміст _____

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	
	Участь у настановній конференції, ознайомлення з програмою педагогічної практики, отримання документації	X						
	Укладання індивідуального графіку проведення практичних занять та взаємовідвідувань занять	X						
	Ознайомлення із навчально-методичними матеріалами, які використовуються в навчанні	X						
	Відвідування практичних занять іноземної мови та перекладу, які проводить викладач академічної групи, в яку розподілений студент-практикант для проходження педагогічної практики, їх аналіз.	X						
	Аналіз навчального матеріалу, добір / розроблення допоміжних засобів навчання, необхідних для проведення практичних занять.		X					
	Проведення практичних занять з англійської мови, практичного заняття з перекладу. Укладання розгорнутого плану-конспекту до кожного практичного заняття.	X	X					
	Відвідування практичних занять, які проводять інші студенти-практиканти, їх аналіз, участь в обговоренні		X					
	Заповнення щоденника практики за результатами виконання завдань етапу	X	X					

Керівники практики:
 від закладу вищої освіти _____ **Світлана КОЛОМІЄЦЬ**

від підприємства, організації, установи _____ **Науковий керівник**

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

не заповнюємо

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

не заповнюємо

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

__1й__ тиждень практики

05.02.24-11.02.24

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

__2й__ тиждень практики

12.02.24-18.02.24

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

не заповнюємо

_____ тиждень практики

(Дати)

(Записи про виконання завдання)

не заповнюємо
