

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

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

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

_____ Ю. М. Москаленко

«___» _____ 2017 р.

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Методичні рекомендації щодо проходження практики

для студентів спеціальності 5.02020701 «Дизайн»

Тривалість практики – 3 тижні

Курс – 4 семестр – 7

ЗМІСТ

| | |
|---|--|
| ВСТУП | |
| 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ | |
| 1.1 Мета і завдання виробничої практики | |
| 1.2 Організація проходження виробничої практики | |
| 2 РОЗПОДІЛ ОБОВ'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ | |
| 2.1 Основні обов'язки студента під час проходження практики | |
| 2.2 Обов'язки директора, заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівника-методиста практики від циклової комісії та керівника методиста коледжу..... | |
| 2.3 Обов'язки керівника практики від бази проходження практики | |
| 3 ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ | |
| 4 ЗМІСТ І ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ | |
| 5 ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ. | |
| ДОДАТКИ | |

Вирішення завдань підготовки висококваліфікованих художників-конструктор (дизайнерів) вимагає закріплення набутих у вищому навчальному закладі теоретичних знань практичними навичками роботи в організації чи на підприємстві (виробництві). З цією метою студенти у процесі навчання проходять виробничу практику. Практична підготовка студентів є складовою частиною освітнього процесу і спрямована на оволодіння студентами системою професійних вмінь і навичок, а також первинним досвідом професійної діяльності, та має сприяти саморозвитку студента. Головною метою практичної підготовки студентів є систематизація і розширення теоретичних навичок самостійної роботи в розв'язанні конкретних мистецьких та творчих завдань, які входять у коло обов'язків дизайнера. Теоретична підготовка студентів із даної програми є основою для формування сучасного типу творчого мислення, вона створює передумови для свідомого вибору професійного спрямування. Молодший спеціаліст – це освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі неповної загальної середньої освіти здобув поглиблену загально-культурну підготовку, фундаментальні та професійно-орієнтовані уміння та знання щодо узагальненого об'єкта праці, а також здатний вирішувати типові професійні завдання, передбачені для відповідних посад, у певній галузі мистецької діяльності. Практична підготовка молодшого спеціаліста покликана забезпечити формування професійних вмінь та здібностей.

Виробнича практика проводиться на підприємствах, в установах і організаціях з метою поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих під час вивчення навчальних дисциплін відповідно до навчального плану. Виробнича практика забезпечує безперервність та послідовність одержання необхідного обсягу практичних знань, які відповідають кваліфікаційному рівню молодшого спеціаліста. Виконуючи завдання практики, студенти повинні проявити творчий, системний підхід до аналізу і оцінки стану організації творчої роботи на підприємстві, здійснення дизайнерської діяльності та подання для розробки пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення. Виробнича практика надає студентам можливість набути практичних навичок за обраним фахом, адаптуватися до виробничого середовища і, таким чином, підготуватися до подальшої практичної діяльності.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

1.1 Мета і завдання виробничої практики

Практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки майбутніх дизайнерів, викладачів художньої культури, митців, крім того практика є продовженням навчального процесу в умовах конкретного підприємства чи мистецьких установах та важливим етапом у підготовці спеціалістів вищої кваліфікації.

Основною метою практичної підготовки студентів протягом терміну навчання є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах професійної діяльності, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі дизайну середовища.

Мета виробничої (технологічної) практики: закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення циклу теоретичних фактичних дисциплін, а також надбання первинного досвіду роботи в умовах конкретного підприємства.

Завдання для студентів на виробничій практиці пов'язані зі спеціалізацією підприємств і, як правило, це дизайн інтер'єру приміщень, дизайн меблів та устаткування, розробка декоративного панно чи акценту, тощо.

Завданнями виробничої (технологічної) практики є :

- поглиблення і закріплення теоретичних знань студентів коледжу з фахових дисциплін;
- формування і розвиток у майбутніх дизайнерів вмінь і навичок, професійно-значимих якостей особистості;
- надання студентам посильної допомоги в практичній діяльності;
- виховання любові до обраної професії, формування професійних інтересів, нахилів, потреби в креативній самосвідомості і розвитку творчого підходу до професійної діяльності.
- знайомство з роботою різних виробничих ланок дизайн-бюро, дизайнерських фірм, тощо;
- визначення прийнятих на підприємстві методів роботи відповідно до майбутньої спеціальності;
- практично допомогти підприємствам щодо розробки дизайн-проектів за індивідуальним завданням.

В процесі практики у студентів формуються такі професійні вміння:

- оволодівати техніками та прийомами рисунку і живопису як основними засобами практичної роботи дизайнера;
- використовувати науково обгрунтовані форми, методи і засоби організації навчально-пізнавальної діяльності студентів, розвивати їх мислення, формувати навичок

самостійної роботи;

- спостерігати за роботою фірм, бюро та набиратися досвіду роботи в колективі;
- вивчати практичний досвід працівників баз практик і використовувати його в своїй діяльності;
- аналізувати різні етапи над конкретним завданням, замовленням тощо,
- адекватно реагувати на критичні зауваження, виправляти похибки та недоліки вчасно;
- використовувати ефективні форми і методи практичної роботи у подальшій професійній діяльності;
- організувати роботу з метою вчасної здачі всіх завдань й документації з практики.

В процесі виробничої (технологічної) практики вирішуються завдання:

- відбувається знайомство з роботою різних виробничих ланок дизайн-бюро, дизайнерських фірм, тощо;
- визначення прийнятих на підприємстві методів роботи відповідно до майбутньої спеціальності;
- практично допомогти підприємствам щодо розробки дизайн-проектів за індивідуальним завданням.

У результаті проходження виробничої практики студенти повинні **знати:**

- організаційну та управлінську структури закладів і установ;
- специфіку роботи відповідних підрозділів та роль дизайнера на виробництві, його обов'язки та функції;
- особливості та закономірності, що виникають у сфері відносин замовника та підприємства, а також шляхи їх застосування у практичній діяльності;
- цілі, завдання, зміст і специфіку роботи підприємств (фірм, бюро) різних форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності;
- порядок складання та затвердження документів підприємства, що має безпосереднє відношення до творчого процесу;

вміти:

- проводити аналіз замовлення та попереднього творчо-ескізного вирішення об'єкта;
- застосовувати набуті знання під час навчання з основ композиції, кольорознавства, живопису, перспективи та ін., при розробці ескізного матеріалу;
- розробляти ескізний матеріал, макети, чи проекти, планувати та прогнозувати кінцевий результат;

Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проходження для отримання потрібного достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до освітньо-

кваліфікаційного рівня “молодший спеціаліст”. До практики допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план.

1.2 Організація проходження виробничої практики

Місце проходження практики визначає дирекція Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», заступник директора з навчально-виробничої роботи та керівник практики відповідно до основних вимог підготовки фахівців та на підставі договорів між підприємствами та коледжем. Місцем проходження практики повинні бути підприємства, організації та установи різних форм власності (дизайн-бюро, дизайн студії, творчі майстерні, конструкторські бюро). Робочі місця для проходження практики обираються залежно від специфіки підприємства та можливості здійснювати кваліфікаційне керівництво роботою студентів.

Виробничу практику студенти проходять на базах практики згідно з укладеними договорами. Основною передумовою проходження виробничої практики є можливість організації самостійної роботи студента практики. Під час практики студенти повинні в повному обсязі виконати програму проходження практики, скласти звіт про проходження практики та вести щоденник. Під час практики студенти збирають, опрацьовують, систематизують та здійснюють аналіз практичного матеріалу, необхідного для написання звіту. Завдання студента-практиканта полягає в детальному ознайомленні з законодавчими та інструктивними матеріалами, які регламентують організацію роботи баз практик. Для методичного керівництва призначається керівник від коледжу, та керівник-методист від коледжу, який перед початком практики проводить інструктаж про порядок її проходження, знайомить із вимогами щодо виконання програми.

2 РОЗПОДІЛ ОBOB'ЯЗКІВ ПРИ ПРОХОДЖЕННІ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Основні обов'язки студента під час проходження практики

Студент, направлений на практику, повинен з'явитися на місце проходження практики у зазначений термін, у направленні на практику робиться відповідний запис. На початку практики, студент зобов'язаний:

- з'ясувати у керівника практики від підприємства загальний план-графік проходження практики і за необхідності оформити перепустку. Під час практики студент зобов'язаний:

- 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;

- повністю підпорядковуватися правилам внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві чи в установі;
- дотримуватися програми, затвердженої керівниками практики від коледжу і підприємства, при виконанні студентом індивідуального плану практики;
- виконувати вказівки керівника практики від підприємства (організації, установи);
- систематично вести щоденник виробничої практики із зазначенням обсягу робіт, виконаних за кожний робочий день;
- за потреби звітувати керівнику практики від коледжу про виконану роботу;
- подати керівнику практики від вузу у визначені терміни письмовий звіт про результати проходження практики, оформлений щоденник. Не пізніше ніж за три дні після закінчення практики, студент повинен одержати характеристику та рецензію на звіт, підписану керівником практики від підприємства (організації). Протягом усього періоду практики студенту необхідно здійснювати підготовчу роботу для складання звіту про проходження практики і відображати результати виконання програми практики у щоденнику.

Порядок складання та оформлення звіту викладено в розділі 3. Підготовлений та оформлений належним чином звіт студент повинен подати в коледж і захистити у встановлені терміни. До звіту також додаються:

- щоденник з виробничої практики, затверджений керівником практики за місцем проходження практики (містить самоаналіз діяльності);
- індивідуальний план практики (з відміткою про його виконання);
- звіт про проходження практики за місцем її проходження; (включає фото новини, фото звіт чи відео літопис груп про результати проведеної практики)
- характеристику на практиканта, завірену керівником бази практики;

Про недоліки в організації проходження практики студент має право повідомити керівника практики від коледжу.

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

2.2 Обов'язки директора, заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівника-методиста практики від циклової комісії та керівника методиста коледжу

Директор коледжу:

- забезпечує загальне керівництво і здійснює контроль за проведенням практики;
- затверджує графік практик на навчальний рік;
- розглядає та затверджує звіт по практиці заступника директора з навчально-виробничої

роботи

Заступник директора з навчально-виробничої роботи:

- забезпечує планування і організацію усіх видів практики, підводить її підсумки;
- добирає бази практики;
- проводить наради з питань організації і проведення практики, обговорення її результатів з методистами, керівниками баз практики;
- налагоджує співпрацю циклових комісій, установ з питань організації практичної підготовки студентів;
- контролює роботу керівників-методистів;
- контролює своєчасне оформлення документації практики;
- проводить підсумкові конференції за результатами практики;
- складає загальний звіт з усіх видів практики

Керівник-методист практики студентів від циклової комісії:

- забезпечує проведення усіх організаційних заходів перед початком практики, узгоджує з базами практики строки та порядок її проходження і обліковий склад студентів-практикантів;
- готує проект наказу про розподіл методистів та студентів за базами практики;
- проводить настановчу нараду з практики, інструктаж з техніки безпеки і охорони праці, надає необхідні рекомендації щодо організації практики;
- забезпечує студентів-практикантів необхідними матеріалами для проходження практики (направлення, робочу програму практики, щоденник, календарний план тощо);
- знайомить студентів із системою звітності про проходження практики;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- систематично надавати студентам допомогу у вирішенні питань, які виникають під час проходження практики;
- здійснювати контроль за роботою студентів-практикантів: виконання практикантами правил внутрішнього розпорядку базового закладу, облік відвідування бази практики;
- відвідує усі заходи, які проводить студент-практикант, аналізує, оцінює їх, надає методичну допомогу;
- бере участь в організації та проведенні підсумкових конференцій з практики, оцінюванні її результатів, обговорює результати практики на засіданнях циклових комісій;
- готує звіт про проведення практики

Методист практики:

- узгоджує розподіл студентами за базами практики з керівником-методистом практики, а також керівником базового закладу;

- допомагає студентам скласти індивідуальний план на весь період практики та затверджує його, контролює його виконання;
- аналізує документацію, подану студентами, складає звіт за наслідками практики і подає його керівникові практики;
- бере участь в настановній і підсумковій конференціях з практики;
- бере участь у захисті студентами практики і оцінює результати практики;

2.3 Обов'язки керівника практики від бази проходження практики

- визначити робоче місце студента-практиканта на час проходження практики;
- ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку і виробничої санітарії;
- провести з ним інструктаж з охорони праці і техніки безпеки;
- скласти характеристику на практиканта, в якій відобразити рівень виконання програми практики, його відношення до виконання доручень, оволодіння уміннями та навичками практичної роботи

При порушенні студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки тощо керівник практики від установи чи закладу має право відлучати від практики студентів. У таких випадках він повідомляє про порушення, що спостерігалися з боку студентів, керівникові практики від коледжу.

3. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ ПРО ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ

Студенти складають звіт про проходження виробничої практики на основі зібраного під час практики фактичного матеріалу, здобутих знань та обсягу виконаних робіт відповідно до затвердженої програми. Звіт виконується, базуючись на зібраних і систематизованих фактичних даних підприємства чи установи.

Структура звіту про проходження виробничої практики:

- направлення на практику (додаток А);
- щоденник про проходження практики (додаток Б);
- індивідуальний план практики (з відміткою про його виконання) (додаток В)
- звіт про практику (включає фото новини, фото звіт чи відео літопис груп про результати проведеної практики); (додаток Г);
- характеристика з бази практики (додаток Д);
- додатки.

Направлення на практику (додаток А) – видається студенту разом із договором про проходження виробничої практики від коледжу. Приклад титульної сторінки **щоденника про проходження практики** подано в додатку Б. Щоденник про проходження практики

видається студенту від коледжу. В *індивідуальному плані* практики (додаток В) студент записує поетапне виконання програми практики та ставить відмітки про відповідне виконання чи не виконання завдань.

Звіт (додаток В) рекомендується готувати впродовж усього періоду практики, при підготовці тексту необхідно дотримуватися вимог чіткого викладу матеріалу, логічності, стислості й точності тексту, обґрунтованості висновків і пропозицій. Обсяг письмового звіту – 2-3 сторінки.

Письмовий звіт про проходження виробничої (технологічної) практики оформляється кожним студентом окремо згідно вимог з такими структурними елементами:

- титульна сторінка;
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мету практики);
- індивідуальний план;
- самозвіт про виконання індивідуального плану практики;
- - відгуки та пропозиції.

Характеристика з бази практики додаток Г. Характеристика з місця проходження практики є офіційним документом, який візується керівником від бази практики, та враховується при визначенні оцінки за практику керівником-методистом. У характеристиці подається перелік виконаної студентом роботи, визначається ставлення до виконання ним своїх обов'язків, виставляється оцінка за практику.

Текст роботи має бути виконаний за допомогою комп'ютерної техніки на одній сторінці аркуша білого папера формату А4 (210x297 мм) або написаний чітким розбірливим почерком (без виправлень). За машинописного способу виконання звіт друкують через півтора інтервалу, шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt. Текст слід друкувати, додержуючись таких розмірів полів: верхнє і нижнє – 20 мм, ліве – 30 мм, праве – 15 мм.

На останньому етапі відбувається захист звіту про виробничу практику. Під час захисту студенту необхідно показати здобуті знання і вміння, застосувати їх під час відповіді на питання. Звіт про проходження виробничої практики повинен бути виконаний і оформлений із дотриманням усіх технічних вимог до наукових робіт, викладених у ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”.

4 ЗМІСТ І ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої практики з фаху передбачає надання студентам завдань щодо вивчення досвіду роботи установ мистецького профілю і відповідних підрозділів підприємств, установ та організацій, набуття навичок самостійної роботи з урахуванням робочого часу студента.

Обсяг та зміст завдання, що належить виконувати студенту, встановлюється керівником практики від вищого навчального закладу відповідно до змісту Програми практики і календарного плану проходження практики.

Зміст практики.

- знайомство з підприємством, його історією розвитку, структурою, обладнанням, тематикою дизайн-проектів, тощо.
- знайомство з роботою дизайнерів на підприємстві та вимогами до розробки дизайн-проектів.
- розробка концепції дизайн-проекту та ескізів варіантів-ідей за заданою тематикою (не менше 10).
- аналіз проектних рішень та затвердження основних (10 ескізів) для подальшої доробки та оформлення.

Протягом практики студенти спостерігають за проведенням окремих видів практичної діяльності у дизайн-бюро та фірмах, музеях, видавництвах, виставкових залах, галереях тощо.

Індивідуальні завдання.

Виробнича практика студентів спеціальності 5.02020701 «Дизайн» (спеціалізація дизайн середовища) присвячена практичній роботі студентів в умовах реальних виробництв, а також організації творчої допомоги підприємствам у створенні нових дизайн-проектів.

Зміст навчальних завдань практики

| № з/п | Завдання | Кількість годин |
|--------------|--|------------------------|
| 1 | Ознайомлення з програмою практики. | 2 |
| 2 | Інструктаж з техніки безпеки. Видача індивідуальних завдань. Знайомство з підприємством, його історією розвитку, структурою, обладнанням, тематикою дизайн-проектів, тощо. | 10 |
| 3 | Знайомство з роботою дизайнерів на підприємстві та вимогами до розробки дизайн-проектів. | 24 |
| 4 | Розробка концепції дизайн-проекту та ескізів варіантів-ідей за заданою тематикою. | 34 |
| 5 | Аналіз проектних рішень та затвердження основних для подальшої доробки та оформлення. | 30 |
| 6 | Оформлення обраних ескізів в кольорі. | 50 |
| 7 | Оформлення звіту. | 10 |
| 8 | Захист звіту з проходження практики | 2 |
| | Всього | 162 |

5 ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Звіт із практики подається студентом керівнику практики від коледжу, якому захищає його після закінчення терміну практики. Оцінка за практику вноситься до індивідуального навчального плану студента. Під час оцінки звіту про практику додатково враховуються і впливають на підсумкову суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення звіту;
- помилки в оформленні звіту про практику порівняно з існуючими вимогами;

На підсумкову суму балів впливає також рівень трудової дисципліни студента під час проходження практики (вказаний у характеристиці керівником практики від установи) та своєчасність подання на захист.

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», затверджені педагогічною радою Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» від _____, протокол №__.

| Оцінка | Критерії оцінювання |
|-----------------|--|
| Відмінно | 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; своєчасна підготовка звітної документації; схвальні відгуки колективу бази практики |

| | |
|----------------------------|---|
| <i>Добре</i> | 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; схвальні відгуки колективу бази практики |
| <i>Задовільно</i> | ставиться за умови часткового (не менше 60%) поверхневого виконання завдань практики, можливих суттєвих помилок; несистематичного виконання завдань практики; несвоєчасну підготовку звітної документації, пропуски практики |
| <i>Незадовільно</i> | 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 | |
|--|-------------|---|---------------|
| | | Для екзамену, курсової роботи (проекту), практики | Для заліку |
| 90-100 | A | відмінно | зараховано |
| 80-89 | B | дуже добре | |
| 65-79 | C | добре | |
| 55-64 | D | задовільно | |
| 50-54 | E | достатньо | |
| 35-49 | 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 – педагогічною радою коледжу.

ДОДАТКИ

№ _____
«__» _____ 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 _____

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 _____

Календарний графік проходження практики.

| № з/п | Назва роботи | Дата проведення | Відмітка про виконання |
|-------|--------------|-----------------|------------------------|
| | | | |

Керівники практики

Від коледжу _____

Від бази практики _____

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

МАТЕРІАЛИ

ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (технологічної) ПРАКТИКИ
СТУДЕНТОМ (КОЮ) – ПРАКТИКАНТОМ(КОЮ) _____ курсу
спеціальність _____

(прізвище, ім. 'я, по-батькові)

База (назва практики) практики

м. _____

Термін проходження практики:

«__» _____ «__» _____ 20__ р.