

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Рівненський державний гуманітарний університет

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

**Рівне – 2012**

**Укладачі:**

*Мазяр Т.П.* – зав. відділу практик,

*проф. Воробйов А.М.* – перший проректор,

*проф. Петрівський Я.Б.* – проректор з навчально-виховної роботи,

*Кусік Г.М.* – заст. начальника навчального відділу.

**1. КІЛЬКІСНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРАКТИКИ (до 0,5 стор.)**

1. Кількість відвіданих уроків вчителя \_\_\_\_\_
2. Кількість відвіданих уроків студентів-практикантів \_\_\_\_\_
3. Кількість проведених уроків \_\_\_\_\_
4. Кількість проведених виховних заходів \_\_\_\_\_
5. Кількість проведених позакласних заходів (за фахом) \_\_\_\_\_
6. Кількість відвіданих виховних заходів \_\_\_\_\_
7. Кількість відвіданих позакласних заходів \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

**II. НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНА РОБОТА (1 стор.)**

**III. ПОЗАКЛАСНА РОБОТА З ФАХУ (до 0,5 стор.)**

**IV. ВИХОВНА РОБОТА (1-1,5 стор.)**

**V. МЕТОДИЧНА ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА (до 1 стор.)**

**VI. ВИСНОВКИ (до 1 стор.)**

Дата  
Студент

(підпис)

Прізвище, ініціали

### ДОДАТОК 3

Орієнтовна схема звіту студента-практиканта про виконання програми виробничої практики

## МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ Рівненський державний гуманітарний університет

Кафедра \_\_\_\_\_

### З В І Т

з \_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

в \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

Терміни практики: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

#### Факультетський керівник

\_\_\_\_\_  
(вчений ступінь, звання, прізвище, ініціали)

#### Груповий керівник

\_\_\_\_\_  
(вчений ступінь, звання, прізвище, ініціали)

Рівне – 20 \_\_\_\_\_

### ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Рівненського державного  
гуманітарного університету

\_\_\_\_\_ Р.М. Постоловський  
2 квітня 2012 р.

### С х в а л е н о

рішенням Вченої ради РДГУ  
прот. № 8 від 30.03.2012 р.

#### I. Загальні положення

1.1. Практика студентів Рівненського державного гуманітарного університету є невід'ємною складовою державних стандартів освіти.

Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих студентами під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь за певним фахом для прийняття самостійних рішень в умовах конкретної роботи, оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії.

1.2. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійними програмами підготовки фахівців, навчальними планами, графіками навчального процесу.

1.3. Програмовий зміст практики визначається Державними стандартами освіти, освітньо-професійною характеристикою та освітньо-професійною програмою підготовки фахівців певного напрямку, спеціальності та кваліфікаційного рівня.

1.4. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора.

#### II. Види і зміст практики

2.1. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до кваліфікаційних рівнів: бакалавр, спеціаліст, магістр.

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, тривалість і терміни їх проведення визначаються навчальними планами.

2.3. Державними стандартами освіти і навчальними планами підготовки фахівців у Рівненському державному гуманітарному університеті передбачені такі види **навчальних** практик:

- комп'ютерна;
- технологічна;
- ботанічно-зоологічна;
- туристична;
- археологічна;
- музейно-архівна;
- навчально-виховна;
- навчальна у майстернях;
- фольклорна;
- діалектологічна;
- мовленнєва;
- загально-екологічна;
- ландшафтно-екологічна;
- ознайомча;
- робота на радіо і ТБ;
- робота над роллю;
- навчально-творча;
- польова;

- сільськогосподарська;
- соціологічна;
- обчислювальна та інші.

2.4. Завданням навчальної практики є узагальнення, систематизація та закріплення студентами теоретичних знань, умінь й навичок із певного циклу дисциплін, ознайомлення їх зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних знань та умінь із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

2.5. Державними стандартами освіти і навчальними планами підготовки фахівців у Рівненському державному гуманітарному університеті передбачені наступні

**виробничі практики:**

- асистентська;
- педагогічна;
- педагогічна в групах раннього віку;
- педагогічна в групах дошкільного віку;
- організаційно-методична;
- психологічна;
- технологічна;
- екологічна;
- режисерська;
- робота над образом;
- акторська;
- культурно-дозвіллева;
- науково-виробнича та інші.

2.6. Метою виробничої практики є поглиблення, вдосконалення та закріплення здобутих знань, умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та формування готовності студентів до самостійної діяльності за фахом, а також збір та опрацювання матеріалів для написання курсових та кваліфікаційних робіт (бакалаврських, дипломних, магістерських).

2.7. Студенти, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем „магістр”, проходять виробничу асистентську практику, яка передбачає накопичення практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання дисципліни за профілем набутої спеціальності у вищих навчальних закладах. Цій практиці передують вивчення курсів педагогіки вищої школи, психології вищої школи, методики викладання певних дисциплін у вищих навчальних закладах.

2.8. Перелік практик, їх види, тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом певної спеціальності. У залежності від конкретних умов час проведення практики може змінюватися в межах семестру без зміни її тривалості.

2.9. Зміст практичної підготовки студентів за певним фахом визначається наскрізною програмою практики.

Наскрізна програма практик – це основний нормативний та навчально-методичний документ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця даного напрямку (спеціальності) відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики, регламентує послідовність, тривалість і терміни проведення різних видів практик відповідно до навчального плану, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики в структурно-логічній схемі підготовки фахівця.

Наскрізна програма практик розробляється та рекомендується до затвердження випусковими кафедрами напрямку підготовки (спеціальності). Також до її розробки можуть залучатися кафедри, що беруть участь у методичному керівництві практиками

## ДОДАТОК Ж

*Зразок звіту керівника практики*

Звіт керівника \_\_\_\_\_ практики \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали керівника практики)

1. Назва практики за навчальним планом;
2. Терміни проведення практики, кількість тижнів;
3. Факультет, курс, група (и), спеціальність, кількість студентів;
4. Керівники (методисти) практики;
5. Бази практики;
6. Кількість студентів, що проходили практику за розподілом університету та за місцем проживання й майбутнього працевлаштування (у випадку виробничої практики);
7. Аналіз роботи студентів;
8. Зведена таблиця результатів практики:

Група	Кількість студентів	„5”	„4”	„3”	„2”	Успішність	Якість
<b>Усього</b>							

9. Зауваження, побажання, пропозиції.

**Керівник практики**

**підпис**

**Прізвище, ініціали**

## Характеристика керівника бази практики

МП

Рекомендована оцінка за практику \_\_\_\_\_

Керівник бази практики \_\_\_\_\_ (П.І.П)  
(Підпис)

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 Вченої ради факультету.

Після схвалення Вченою радою факультету наскрізна програма практик подається для затвердження ректору університету.

Наскрізна програма практик підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню не пізніше, ніж через 5 років після останнього затвердження, а також у випадках внесення змін до неї, затвердження нової редакції галузевого стандарту вищої освіти, запровадження нового навчального плану або внесення змін до чинного навчального плану, які безпосередньо стосуються проведення практик.

Координацію робіт із розробки та затвердження (перезатвердження) наскрізних програм практик здійснює декан відповідного факультету.

2.10. 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 студента-практиканта, вимоги до звіту про практику, порядок підведення підсумків, критерії оцінювання тощо.

Робочі програми практик розробляються і рекомендуються до затвердження кафедрами, які здійснюють їх методичне керівництво, узгоджуються з методичною комісією відповідного факультету і подаються до навчального відділу для затвердження проректором.

Затвердження робочої програми практики здійснюється до початку навчального семестру, в якому вона відбувається.

Робоча програма практики підлягає обов'язковому перезатвердженню у випадку внесення до неї змін і доповнень, а також у випадку затвердження нової наскрізної програми практик.

Робоча програма практики доводиться до відома студентів до початку практики.

Перезатвердження наскрізної (робочої) програми практики здійснюється у спосіб і терміни, визначені для її затвердження.

2.11. У разі, якщо навчальним планом напряму підготовки (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 (при обов'язковому схваленні вченою радою факультету замість погодження з методичною комісією).

2.12. Відповідальність за організацію своєчасної розробки, розгляду та затвердження (перезатвердження) наскрізних (робочих) програм практик для даного напряму підготовки (спеціальності) відповідно до встановленого порядку несуть завідувачі кафедр, які здійснюють методичне керівництво практиками.

2.13. Кафедри можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів. Вони можуть бути впроваджені після розгляду їх та затвердження вченою радою університету.

### III. Бази практики

3.1. Практика студентів університету проводиться на визначених базах, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

3.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету на основі прямих договорів, відношень та листів із підприємствами, організаціями, установами

тощо будь-яких форм власності. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.3. Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр, деканів факультетів, адміністрації університету підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку, студент повинен здати на розгляд заяву на проходження практики та відношення з базового закладу, в котрому адміністрація бази практики гарантуватиме створення необхідних умов для виконання студентом програми практики.

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

#### **IV. Організація і керівництво практикою**

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики, який за рішенням ректора підпорядковується першому проректору та проректору з навчальної роботи.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри університету

4.2. Під час виробничої практики студенти ознайомлюються зі специфікою роботи базового закладу, відвідують усі уроки і позакласні заходи у класі, за яким закріплені і до кінця першого тижня складають графік своєї роботи на весь період практики, який подають груповому керівникові.

4.3. Тривалість робочого часу студента під час проходження практики становить 54 години (1,5 кредити) на тиждень, із яких 30 годин – безпосередня робота на базі практики, 24 години – самостійна навчальна діяльність за програмою практики. За домовленістю між університетом і базою практики може встановлюватися інша тривалість робочого часу студентів, за умови, якщо це не суперечить вимогам чинного трудового законодавства.

4.4. Встановленими видами навчальної документації з практики у РДГУ є журнал обліку роботи викладачів, студентів та спеціалістів від баз практики і щоденник практиканта, які ведуться українською мовою. Після закінчення практики оформлений належним чином щоденник практики зберігається в особовій справі студента.

#### **ОБОВ'ЯЗКИ ОРГАНІЗАТОРІВ ПРАКТИКИ І СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ**

##### ***Керівник практики студентів університету:***

- укладає разом із освітньо-виховними організаціями, підприємствами, факультетськими керівниками угоди зі школами та іншими закладами, установами, які є базами для проведення навчальних і виробничих практик;
- складає графік проходження навчальних та виробничих практик;
- готує проекти наказів з педпрактики;
- бере участь у настановчих та підсумкових конференціях;
- проводить наради з методистами практики;
- на настановчих конференціях проводить інструктаж старост академгруп щодо оформлення окремих видів документації із практики;
- веде поточну документацію з педпрактики;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць для проходження практики згідно з укладеними угодами;

Дата	Виконана робота

## Додаток Є

### Рівненський державний гуманітарний університет

#### Облік роботи студента-практиканта

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
факультет \_\_\_\_\_  
курс \_\_\_\_\_ група \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (місце проходження практики)

Керівник практики \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали викладача, що приймає залік)

- координує і контролює роботу кафедральних, факультетських керівників практик, керівників практики від кафедр загальної, соціальної педагогіки та акмеології, теорії і методики виховання, вікової і педагогічної психології, загальної психології та психодіагностики, практичної психології та психотерапії та методистів із фаху, контролює перебіг практики;
- бере участь в обговоренні питань організації практики на засіданнях методичної ради університету;
- контролює документацію на оплату працівникам від бази практики за керівництво роботою студентів; аналізує звіти факультетських (групових) керівників за результатами практики та готує підсумковий звіт про її проведення за навчальний рік.

#### **Факультетський 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 студентів-практикантів і готує службову записку декана на проходження практики;
- бере участь у розробці програми практик, працює над їх вдосконаленням;
- забезпечує проведення настановчих та підсумкових конференцій, захисту результатів практики;
- знайомить студентів із завданням і змістом, звітністю і критеріями оцінювання результатів практики;
- розробляє методичну документацію із 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 студентами перед початком практики із обов'язковою реєстрацією у журналі встановленого зразку (у разі потреби тісно співпрацює із інженером з техніки безпеки);
- здійснює загальний контроль за виконанням студентами-практикантами завдань практики і правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу;
- узагальнює графік проходження практики студентами у школі чи в іншій установі 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;
- подає заступнику декана факультету з навчальної роботи звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення.

#### **Методисти практики:**

Практикою мікрогрупи студентів на базах практики керують методисти зі спеціальності (один з яких є груповим) та методист від педагогічних і психологічних кафедр університету.

**Методисти від кафедр:**

- укладають програму практики, працюють над її вдосконаленням;
- беруть участь у настановчій та підсумковій конференції і захисті результатів практики студентів;
- відводять студентів на базу проведення практики у перший день практики, знайомлять із її адміністрацією, керівниками практики, здійснюють розподіл студентів, контролюють відвідування, роботу та виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу;
- разом із факультетським керівником практики складають графік проходження практики студентами у базовому закладі та здають його керівникові практики університету;
- співпрацюють із керівниками від бази практики;
- організують відвідування та обговорення студентами уроків та інших заходів, які проводяться досвідченими фахівцями базового закладу;
- консультують студентів щодо виконання завдань із практики;
- перевіряють готовність студента до виконання завдань педпрактики;
- відвідують і аналізують навчальні заняття студентів-практикантів, позакласні виховні і навчальні заходи тощо та оцінюють їх;
- здійснюють поточний контроль за практикою студентів, вчасно виявляють недоліки та вживають заходи щодо їх усунення;
- перевіряють звітну документацію студентів та виставляють оцінку із змістового модуля.

**Груповий керівник:**

- відповідає за своєчасну здачу звітної документації факультетському керівникові практики;
- проходить інструктаж із техніки безпеки та охорони праці у інженера з охорони праці університету;
- проводить інструктаж з техніки безпеки та охорони праці зі студентами перед початком практики із обов'язковою реєстрацією у журналі встановленого зразку (у разі потреби тісно співпрацює із інженером з техніки безпеки);
- контролює вчасне оформлення відомостей на оплату працівникам від бази практики за керівництво роботою студентів старостами мікрогруп;
- разом зі старостою мікрогрупи відповідає за якість оформлення журналу практики;
- розраховує і виставляє підсумкову оцінку студента за практику у визначені види навчальної документації (журнал обліку роботи, відомість, індивідуальний план, залікову книжку).

**Студенти університету при проходженні практики зобов'язані:**

- брати участь у настановчій та підсумковій конференціях із питань організації виробничої (навчальної) практики;
- до початку практики одержати у керівника практики від університету консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно пройти медогляд і отримати допуск на проходження практики;
- прослухати інструктаж з техніки безпеки та охорони праці перед початком практики із обов'язковою реєстрацією у журналі встановленого зразку;
- виконати усі види робіт, передбачені програмою педагогічної практики;
- своєчасно прибути на базу практики;

**Характеристика студента-практиканта  
учителями (вихователями, спеціалістами) від бази практики**

Рекомендована оцінка за практику \_\_\_\_\_

Керівник бази практики \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали керівника)  
(підпис)



### Календарний план проходження практики

№ п/п	Назва роботи	Дата	Місце проведення	Оцінка	Підпис

- суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і розпоряджень адміністрації закладу, де проходить практика;
- вчасно оформляти документацію і зберігати її на робочому місці та пред'являти на вимогу керівників практики;
- студенти не допускаються до проведення уроку, заходу, іншого виду діяльності без конспекту, сценарію, завізованого керівником від бази практики, вихователем або методистом від фахової кафедри;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- на період практики факультетський керівник практики призначає старосту мікро групи. У його обов'язки входить облік відвідування студентами бази практики, уроків та інших заходів, ознайомлення їх із завданнями і дорученнями викладачів-керівників, ведення журналу практики, підготовка необхідної фінансової документації на оплату праці керівникам від бази практики тощо;
- він несе також відповідальність за дотримання практикантами трудової дисципліни;
- в останні дні проходження практики подати звітну документацію і протягом перших 10 днів після виробничої і 5 днів після навчальної практик захистити результати практики;
- студент, який не виконав програму практики без поважних причин, отримує негативну оцінку і відраховується з вищого навчального закладу.

#### *Заочна форма навчання*

Завдання практики, основні положення, обов'язки керівників практики та студентів, розподіл доручень, визначених даним Положенням для денної форми навчання поширюються і на студентів заочної форми навчання.

Студентам заочної та екстернатної форм навчання, які працюють за фахом, зараховується виробничу практику за наявності завіреної ксерокопії трудової книжки, відповідної довідки (у випадку сумісництва) та характеристики з місця роботи з якісною оцінкою його діяльності

Студенти, 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 студента.

#### **V. Підведення підсумків практики**

5.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики на відповідній кафедрі (факультеті).

5.2. Звітна документація, (щоденник, звіт, характеристика, плани конспекти уроків, виховних заходів та інше) подаються на рецензування керівникам практики від університету.

5.3. Звіт з виробничої практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) перед комісією, до якої входять керівники практики від університету, і, за згодою, представники баз практики. Під час захисту студент звітує про проходження ним практики, відповідає на запитання членів комісії та студентів, висловлює свої зауваження та пропозиції щодо удосконалення організації та проведення практики.

5.4. Захист і здача документів із практики відбувається протягом перших 10 днів після виробничої і 5 днів після навчальної практик.

5.5. Місце, час і форма проведення захисту практики визначається деканом факультету і доводиться до відома студентів та керівника практик університету.

5.6. У період підбиття підсумків практики її керівники організують презентацію результатів за обраною ними формою (виставка робіт, мультимедійні презентації, стіннівки, розміщення матеріалів на сайті університету тощо).

5.7. Підсумкова оцінка за практику визначається груповим (факультетським керівником) і вноситься ним у журнал практики, щоденник студента-практиканта (у випадку виробничої практики), індивідуальний навчальний план студента-практиканта, залікову книжку, екзаменаційно-залікову відомість.

5.8. Оцінка студента за практику враховується спеціальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

5.9. 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 студентів університету входять у загальні витрати на підготовку спеціалістів.

6.2. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється за умовами погодинної оплати з розрахунку 1 година на одного студента за тиждень.

6.3. Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати на виробництві, за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

6.4. Робочий час керівника від навчального закладу складається з педагогічного навантаження, яке заплановане йому на керівництво практикою на один рік.

6.5. Якщо практика студентів проходить на основі відношень, листів, клопотань із базових закладів, установ, то вона є безоплатною для керівників практики від бази.

6.6. Інші організаційні питання практики, не обумовлені у даному Положенні, вирішуються керівництвом університету відповідно до навчальних планів та фінансування.

#### **ТУРИСТИЧНА ПРАКТИКА**

На II-му курсі студенти спеціальності „Фізичне виховання” проходять туристичну практику терміном 2 тижні по закінченню літньої сесії. Оскільки така практика передбачає практичне засвоєння вивченого теоретичного матеріалу без роботи в школі безпосередньо з дітьми, то варто проходження практики організувати у вигляді двох туристичних походів та підготовки залікової документації. Перший похід проводиться протягом 2-х днів як підготовчий до наступного 8-ми денного. Один день практики відводиться для підготовки документації, ще один – для здачі заліку.

#### **Завдання туристичної практики**

За час проходження практики студенти мають опанувати такі знання та здобути такі навички:

- ознайомлення з сучасним станом туристсько-краєзнавчої роботи в школі, із станом реалізації національної програми розвитку туризму;
- досконале оволодіння навичками з питань туристської техніки;
- вивчення основних форм і методів туристсько-краєзнавчої роботи;
- комплексне ознайомлення з рекреаційними можливостями рідного краю;
- навчитися організувати безпечні походи зі школярами;

#### **ДОДАТОК Е**

Результати виконання програми практики за змістовими модулями

№ п/п	Змістові модулі практики	К-ть кредитів ECTS за змістовими модулями практики	Оцінка за змістовим модулем (за 100-бальною шкалою)	Прізвище та ініціали методиста	Підпис методиста
1.					
2.					
3.					
...					
	Загальна кількість кредитів ECTS				

Загальна підсумкова оцінка за виконанням студентом програми практики:  
за 100 – бальною шкалою \_\_\_\_\_  
за шкалою ECTS \_\_\_\_\_  
за національною шкалою \_\_\_\_\_

Груповий (факультетський) керівник: \_\_\_\_\_ прізвище та ініціали  
(підпис)



8. Провести самостійні дослідження з теми індивідуальної роботи, проаналізувати їх результати і оформити у вигляді звіту
9. Навчитися проводити зоологічні екскурсії шкільного типу.

За результатами навчально-польової практики з зоології студенти повинні знати:

- 180-200 видів тварин місцевої фауни, їх біолого-екологічні властивості, латинські назви та систематичне положення;
- біоценологічні характеристики основних біотопів, де проводилися польові дослідження;
- специфіку видових комплексів в різних біотопах та закономірності їх формування,
- основні екологічні і морфологічні терміни та поняття;
- роль у природі та практичне значення в житті людини виявлених видів безхребетних та хребетних;
- рідкісні і зникаючі види тварин району проходження польової практики, що занесені до Червоної книги України та Європейського Червоного Списку та основні заходи їх охорони.

#### **ФОРМА ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ПОЛЬОВОЇ ПРАКТИКИ ТА УМОВИ СКЛАДАННЯ ЗАЛІКУ**

Навчально-польова практика проводиться в II семестрі з відривом від навчального процесу протягом 3 тижнів, її обсяг складає 162 години. Основний зміст практики розкривається під час проведення групових маршрутних екскурсій у біо- та агробіоценози району практики. Екскурсії проводяться викладачем і мають форму розповіді, показу тваринних об'єктів, бесіди і дискусії зі студентами. Під час екскурсій студенти збирають матеріал, який вони в лабораторних умовах визначають, описують, аналізують та монтують в колекції.

Результати роботи на польовій практиці в багато чому залежать від якості записів в щоденнику. Студент повинен записувати все, що він бачить на екскурсії. Для записів під час екскурсій використовують польовий блокнот, потім чистові записи переносять в щоденник. На кожній екскурсії запис починається з дати, короткого опису породних умов, які в багато чому визначають кількісну сторону зоологічних зборів. Місце екскурсії записується за таким планом: географічне розташування, склад рослинності, густота деревостою (якщо це ліс), рельєф. Іноді треба вказати характер ґрунту. Потім конкретно записують, які тварини були знайдені і що при цьому спостерігалось. Невизначеним тваринам дають умовні позначення чи порядкові номери. Після спостережень записують попередні висновки.

Для отримання заліку з навчально-польової практики студент повинен активно працювати на екскурсіях і в лабораторії, виконувати індивідуальну роботу, взяти участь в підсумковій конференції і надати таку звітну документацію:

- щоденник навчально-польової практики,
- 10 ватних матрациків, кожний з яких повинен містити не менше 15 видів комах;
- колекцію тварин з теми індивідуальної роботи;
- письмовий звіт з індивідуальної роботи.

#### **ДОДАТОК Г**

*Зразок щоденника студента-практиканта з виробничої практики*

РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

#### **ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

Студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет \_\_\_\_\_

курсу \_\_\_\_\_ групи \_\_\_\_\_

напряму (спеціальність) \_\_\_\_\_

## ДОДАТОК Г

Зразок відношення з бази практики

№ вих. \_\_\_\_ від „\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ректору  
Рівненського державного  
гуманітарного університету  
проф. Постолювському Р.М.  
директора \_\_\_\_\_  
(завідуючої)

\_\_\_\_\_ (повна назва бази практики)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

## ВІДНОШЕННЯ

Адміністрація \_\_\_\_\_  
(повна назва бази практики)

не заперечує проти проходження \_\_\_\_\_ практики студентом (кою)  
(назва практики)

\_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_ відділення  
групи \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові практиканта)

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Створення необхідних умов для виконання програми практики гарантуємо.

Директор \_\_\_\_\_ печатка закладу, підпис \_\_\_\_\_ Прізвище, ініціали  
(завідуюча) \_\_\_\_\_ керівника бази практики

## ДОДАТОК А

Зразок наказу ректора університету про проведення навчальної практики студентів



## МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

### НАКАЗ

„\_\_00” \_\_\_\_\_ 00 \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. м. Рівне № \_\_\_\_ - п

Про проведення навчальної практики  
студентів \_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ факультету  
\_\_\_\_\_ форми навчання

Згідно з навчальними планами і графіком навчального процесу на \_\_\_\_\_  
навчальний рік

### НАКАЗУЮ:

1. Провести \_\_\_\_\_ практику студентів \_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_  
факультету \_\_\_\_\_ форми навчання з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ рр. відповідно до такого  
розподілу:

База практики  
Група  
Прізвище, ім'я, по батькові студентів  
(один зі студентів призначається старостою)  
Призначити керівниками практики:  
Прізвище, ініціали групового (факультетського) керівника практики

2. Керівникам практики прослухати інструктаж з техніки безпеки та охорони праці в  
інженера з охорони праці університету.

3. Груповому (факультетському) керівникові провести інструктаж із техніки безпеки та  
охорони праці зі студентами-практикантами.

РЕКТОР \_\_\_\_\_ проф. Р.М. Постолювський

Юрисконсульт \_\_\_\_\_ Прізвище та ініціали

**ДОДАТОК Б**

Зразок наказу ректора університету про проведення виробничої практики студентів

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
РІВНЕНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ****НАКАЗ**„ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.      **м. Рівне**      № \_\_\_ - п

Про проведення виробничої практики студентів \_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_ форми навчання

Згідно з навчальними планами і графіком навчального процесу на \_\_\_\_\_ навчальний рік

**НАКАЗУЮ:**

1. Провести \_\_\_\_\_ практику студентів \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ факультету \_\_\_\_\_ форми навчання з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ рр. відповідно до такого розподілу:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Група
-------	--	-------

*(один зі студентів призначається старостою)*

Назва методики – прізвище, ініціали методиста

Призначити керівниками практики:

Прізвище, ініціали групового керівника практики

2. Дозволити проходити \_\_\_\_\_ практику за місцем проживання та майбутнього працевлаштування таким студентам:

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента	Група	Місце проходження практики	Напрямок методичної роботи – прізвище, ініціали методиста
-------	--	-------	----------------------------	---

Призначити керівниками практики:

Прізвище, ініціали групового (факультетського) керівника практики

3. Керівникам практики прослухати інструктаж з техніки безпеки та охорони праці в інженера з охорони праці університету.

4. Груповому (факультетському) керівникові провести інструктаж із техніки безпеки та охорони праці зі студентами-практикантами.

РЕКТОР

проф. Р.М. Постоловський

Юрисконсульт

Прізвище та ініціали

**ДОДАТОК В**

Зразок заяви студента на проходження виробничої практики

Ректору  
Рівненського державного  
гуманітарного університету  
проф. Постоловському Р.М.  
студента (ки) \_\_\_\_\_ факультету  
спеціальності \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ відділення  
*(денного, заочного)**(прізвище, ім'я, по батькові)***Заява**Прошу дозволити проходження \_\_\_\_\_ практики  
*(назва практики)*  
у \_\_\_\_\_  
*(повна назва бази практики)*  
\_\_\_\_\_ району \_\_\_\_\_ області з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Із правилами техніки безпеки та охорони праці під час проходження практики ознайомлений (а) і зобов'язуюсь їх виконувати.

До заяви додаю відношення з бази практики.

*(дата)**(підпис)*

Віза декана \_\_\_\_\_

Віза факультетського керівника \_\_\_\_\_