

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**Навчально-науковий інститут**  
**Економіки, менеджменту і міжнародного бізнесу**  
**Кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**до навчальної практики**  
студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа»  
першого (бакалаврського) рівня освіти усіх форм навчання

Затверджено  
протоколом засідання кафедри  
туризму і готельно-ресторанного  
бізнесу НТУ «ХПІ»  
(протокол № 5 від 24.06.2024 р.)

Харків  
НТУ «ХПІ»  
2024

Методичні вказівки до навчальної практики студентів спеціальності 241 «Готельно-ресторанна справа» першого (бакалаврського) рівня освіти усіх форм навчання / укладачі: Н. В. Якименко-Терещенко, Т. Ю. Чайка. – Харків : НТУ «ХП», 2024. – 23 с.

Укладачі: Н. В. Якименко-Терещенко, Т. Ю. Чайка

Рецензент: О. О. Носирєв

Кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу НТУ «ХП»

## ЗМІСТ

1 Загальні положення щодо організації і проведення навчальної практики.....	4
2 Зміст навчальної практики.....	6
3 Оформлення звіту про проходження навчальної практики.....	7
4 Порядок захисту звіту та критерії оцінювання проходження навчальної практики.....	8
Список джерел інформації.....	9
Додаток А Титульна сторінка звіту про проходження навчальної практики.....	11
Додаток Б Індивідуальне завдання.....	13
Додаток В Зміст звіту про проходження навчальної практики.....	15
Додаток Г Щоденник практики.....	17

# **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу навчання в Національному технічному університеті «Харківський політехнічний інститут» (НТУ «ХПІ»).

Практична підготовка здобувачів освіти регулюється Положенням про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут».

Метою практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти з умовами праці на виробництві, оволодіння сучасними методами, формами організації та порядками праці в обраній галузі, формування професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових, виробничих і економічних умовах, набуття досвіду під час виконання фахових завдань.

Навчальна практика є етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності здобувачів вищої освіти.

Метою навчальної практики є закріплення і поглиблення теоретичних знань здобувачів, формування в них професійних умінь і навичок прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи.

Основними завданнями навчальної практики, що визначають специфіку її організації та здійснення щодо інших видів практичного навчання в Університеті, є:

- виховання професійних якостей молодого фахівця через широке залучення здобувачів вищої освіти до суспільно-корисної праці;
- закріплення та поглиблення знань, одержаних під час вивчення відповідних навчальних дисциплін.

Практична підготовка забезпечить набуття здобувачами освіти наступних **загальних і спеціальних компетентностей**:

**ЗК01** Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, вести здоровий спосіб життя

**ЗК03** Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

**СК01** Розуміння предметної області і специфіки професійної діяльності.

### **Програмні результати навчання:**

РН20 Розуміти вимоги до діяльності за спеціальністю, зумовлені необхідністю забезпечення сталого розвитку України, її зміцнення як демократичної, соціальної, правової держави

РН22 Зберігати та примножувати досягнення і цінності суспільства на основі розуміння місця предметної області у загальній системі знань, використовувати різні види та форми рухової активності для ведення здорового способу життя.

Навчальна практика проводиться на кафедрі та на базі лабораторій кафедри туризму і готельно-ресторанного бізнесу.

Здобувачі вищої освіти Університету під час проходження практик зобов'язані:

– до початку практики одержати в керівника практики від Університету методичні матеріали (методичні вказівки, силабус, щоденник) та консультації щодо оформлення потрібних документів;

– отримати індивідуальне завдання;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені силабусом практики та вказівками її керівників;

– відповідати за виконану роботу та її результати, бути прикладом свідомого і сумлінного ставлення до праці;

– вести щоденник практики;

– своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практичної підготовки. Загальна форма звітності за практику – це подання письмового звіту, який підписують і оцінюють члени комісії із прийому диференційованого заліку із практики.

Навчальна практика студентів спеціальності «Готельно-ресторанна справа» НТУ «ХП» проводиться на I курсі у 2 семестрі і покликана ознайомити студентів із майбутньою професією, посадами, які зможуть займати випускники та їх обов'язками; формування у студентів професійних навичок організації роботи підприємств готельно-ресторанної сфери; систематизація і розширення теоретичних навичок самостійної роботи у розв'язанні конкретних завдань, які входять в коло компетенції фахівця сфери ресторанного-готельного господарства. Навчальна практика логічно продовжує процес теоретичного навчання та сприяє формуванню професійно значущих умінь та навичок, психологічної готовності до виконання обов'язків на робочих місцях у підприємствах готельного-ресторанного господарства.

## 2 ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

В процесі проходження навчальної практики здобувачі вищої освіти ознайомлюються (в режимі оффлайн або онлайн) з організаційною структурою та особливостями функціонування підприємств готельно-ресторанного бізнесу.

Результати екскурсій (при використанні режиму оффлайн) або веб-квестів (при використанні режиму онлайн) студенти оформляють у вигляді звіту з навчальної практики.

Навчальна практика повинна містити відвідування (оффлайн або онлайн):

- закладу ресторанного господарства;
- закладу готельного господарства.

Звіт про проходження практики оформлюється за такими структурними елементами:

- титульна сторінка (Додаток А);
- індивідуальне завдання (Додаток Б);
- зміст (Додаток В)
- вступ (містить об'єкт, предмет, мету і завдання проходження навчальної практики);
- основна частина звіту з практики;
- висновки;
- список використаних джерел (у тому числі веб-сайтів підприємств готельно-ресторанного бізнесу).

Орієнтовний зміст звіту про проходження навчальної практики представлений у Додатку Б.

До звіту додається оформлений щоденник практики (Додаток Г).

Орієнтовний календарний план навчальної практики наведений у таблиці 1.

Таблиця 1 – Орієнтовний календарний план навчальної практики

Назва виду діяльності	Термін виконання
1	2
Консультація з організаційних питань перед початком навчальної практики	1 тиждень
Інструктаж з техніки безпеки	1 тиждень
Відвідування закладу готельного господарства (оффлайн або онлайн). Екскурсія (або веб-квест) 1	1 тиждень
Відвідування закладу ресторанного господарства (оффлайн або онлайн). Екскурсія (або веб-квест) 2	1-2 тиждень

### Продовження таблиці 1

1	2
Відвідування закладу готельного/ресторанного господарства (оффлайн або онлайн). Екскурсія (або веб-квест) 3	2-3 тиждень
Написання та оформлення звіту, щоденника з практики	3 тиждень
Захист звіту з практики	За розкладом захисту (але не пізніше 3-х днів після закінчення практики)

## 3 ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Студент подає на кафедру звіт про проходження навчальної практики у роздрукованому вигляді. При виконанні звіту необхідно дотримуватись вимог Державного стандарту України «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» (ДСТУ 3008:2015), а також вимог Системи стандартів з організації навчального процесу НТУ «ХП» «Текстові документи у сфері навчального процесу. Загальні умови до виконання» (СТЗВО-ХП-3.01-2021).

При виконанні звіту про проходження навчальної практики необхідно дотримуватись принципів академічної доброчесності відповідно до: ст. 42 Закону України Про освіту» від 05.09.2017 р. №2145-VIII (чинний, поточна редакція від 21.11.2021 р.); п. 8 ст. 16 Закону України Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII (чинний, поточна редакція від 01.01.2022 р.); Кодексу етики академічних взаємовідносин та доброчесності Національного технічного університету «Харківський політехнічний інститут»

Обсяг звіту про проходження навчальної практики жорстко не регламентується. Орієнтовний об'єм – 10-15 аркушів формату А4 (297 x 210), береги: ліворуч, зверху та знизу – не менше 20 мм, праворуч – не менше 10 мм. Шрифт основного тексту Times New Roman, розмір – 14 пт, інтервал – полуторний. Для таблиць допускається використання шрифту Times New Roman, розмір – 12 пт, інтервал – одинарний.

При оформленні списку джерел інформації необхідно керуватися Державним стандартом України «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» (ДСТУ 8302:2015).

## **4 ПОРЯДОК ЗАХИСТУ ЗВІТУ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРОХОДЖЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практичної підготовки. Загальна форма звітності за навчальну практику – це письмовий звіт, який підписують і оцінюють члени комісії із прийому диференційованого заліку із практики.

Письмовий Звіт разом зі щоденником практики подають на рецензування керівнику практики від Університету. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики Звіт у друкованому вигляді подають до захисту.

Звіт із навчальної практики здобувач вищої освіти захищає (з диференційованою оцінкою) в комісії у складі 3 осіб з числа науково-педагогічних працівників практики.

Залік за результатами проходження навчальної практики виставляється на підставі таких даних:

- оцінки за оформлення звіту, щоденника;
- презентації здобувачами вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання членів комісії із прийому заліку з практики.

Водночас враховується і спостереження керівника практики від кафедри, які він фіксує в щоденнику.

У випадку незадовільної оцінки під час захисту результатів практики директор ННІ ЕММБ може дозволити здобувачу вищої освіти повторний захист на підставі службової записки завідувача кафедри. Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу.

Здобувачеві вищої освіти, який не з'явився на навчальну практику з поважної причини (хвороба тощо), яку документально підтверджено, ректор може надати право проходження практики в інший термін. Зміну термінів проходження практики оформляють наказом по університету, а керівник практики складає індивідуальний графік її проходження.

Здобувача вищої освіти, який не з'явився на практику без поважної причини, вважають таким, що одержав оцінку «незадовільно» та відраховують з Університету.

У випадку відсутності здобувача вищої освіти на захисті результатів практики з невідомої причини у відомості успішності виставляється позначка «не з'явився».



Здобувачеві вищої освіти, який відсутній на диференційованому заліку з поважної причини, яку документально підтверджено, у відомості успішності виставляється позначка «не атестований».

Таблиця2 - Критерії оцінювання при захисті матеріалів практики

№	Структурні елементи	Бали
<b>1</b>	<b>Оформлення матеріалів практики</b>	<b>17 балів</b>
1.1	відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням	5
1.2	правильність оформлення звіту (порядок розміщення, своєчасність, нумерація сторінок, оформлення титульного аркуша, дотримання вимог розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше, відсутність помилок)	10
1.3	наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим вимогам	2
<b>2</b>	<b>Вимоги до змісту звіту по практиці</b>	<b>43 балів</b>
2.1	повністю виконано індивідуальне завдання з практики	20
2.2	чіткість, лаконічність і зрозумілість положень звіту	8
2.3	актуальність і достовірність поданої у звіті інформації	5
2.4	щоденник оформлено належним чином та містить повну інформацію про діяльність практиканта	10
<b>3</b>	<b>Захист матеріалів практики</b>	<b>40 балів</b>
3.1	вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	20
3.2	повнота і ґрунтовність відповідей на запитання членів комісії	20

## СПИСОК ДЖЕРЕЛ ІНФОРМАЦІЇ

1 ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. – Чинний від 01.07.2017. – Київ: Держстандарт України, 2016. – 31 с. URL : [http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659\\_3008-2015.PDF](http://www.knmu.kharkov.ua/attachments/3659_3008-2015.PDF)

2 ДСТУ 8302:2015 Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. – Чинний від 01.07.2016. – Київ: Держстандарт України, 2016. – 20 с. URL : <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf>

3 Система стандартів з організації навчального процесу. Текстові документи у сфері навчального процесу. Загальні вимоги до виконання. СТЗВО-ХПІ-3.01-2021. – Харків: НТУ «ХПІ», 2021. – 52 с. URL : <http://blogs.kpi.kharkov.ua/v2/metodotdel/wp-content/uploads/sites/28/2021/12/STZVO->

HPI-3.01-2021-SSONP.-Tekstovi-dokumenti-u-sferi-navchalnogo-protsesu.-Zagalni-vimogi-do-vikonannya.pdf

4 Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. №1556-VII. Дата оновлення: 01.01.2022. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>

5 Про освіту: Закон України від 05.09.2017 р. №2145-VIII. Дата оновлення: 21.11.2021. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#top>

6 Рекомендації щодо запобігання академічному плагиату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо): Лист Міністерства освіти і науки України від 15.08.2018 №1/11-8681. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v8681729-18#Text>

7 Андрушків Б.М., Малюта Л. Я., Островська Г. Й. Готельно-ресторанна справа: навч.-метод. видання. Тернопіль : ФОП Паляниця В. А., 2018. 268 с.

8 Готельно-ресторанна справа: бакалаврський курс. Частина 1: навчальний посібник / Н. В. Якименко-Терещенко та ін. Харків: НТУ «ХПІ», 2022. 549 с. URL: <http://repository.kpi.kharkov.ua/handle/KhPI-Press/59741>.

9 Ковешніков В. С., Мальська М. П., Роглев Х. Й. Організація готельно-ресторанної справи : навч. посіб. Київ : Кондор, 2015. 752 с.

10 Організація готельно-ресторанної справи : навч. посібник / за заг. ред. д.е.н., проф. В. Я. Брича. – Київ : Ліра-К, 2020. – 484 с.

11 Основи готельно-ресторанної справи: навч. посібник / А. Ю. Парфіненко та ін.; за заг. ред. А. Ю. Парфіненка. Харків : ХНУ ім. В. Н. Каразіна, 2017. 288 с.

12 Стригуль Л. С., Александрова В. О. Готельно-ресторанний бізнес як складник індустрії сервісної економіки: проблеми та перспективи розвитку. *Приазовський економічний вісник*. 2020. Вип. 6 (23). С. 151-156. URL : [http://rev.kpu.zp.ua/journals/2020/6\\_23\\_ukr/28.pdf](http://rev.kpu.zp.ua/journals/2020/6_23_ukr/28.pdf)

13 Ткаченко О. В. Професійна етика та психологія спілкування в ресторанному господарстві. Харків : Світ книг, 2020. 98 с.

14 Якименко-Терещенко Н. В., Чайка Т. Ю., Якименко М. О., Білоусов Д. В., Булдаков О. М. Світовий та вітчизняний досвід впровадження принципів сталості в туристичну галузь та сферу гостинності. Вісник Національного технічного університету "ХПІ" (економічні науки). 2023. № 4. С. 77-83.

## **ДОДАТОК А**

**Титульний аркуш «Звіту про проходження навчальної практики»**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»**

**Навчально-науковий інститут економіки, менеджменту і міжнародного бізнесу**

**Кафедра туризму і готельно-ресторанного бізнесу**

**ЗВІТ**  
**про проходження навчальної практики**

за період з «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ПІБ) \_\_\_\_\_ (курс, група)

Оцінка \_\_\_\_\_

Керівник практики від ВНЗ \_\_\_\_\_  
(посада, ПІБ)

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_  
(посада, ПІБ)

Звіт зданий на кафедру \_\_\_\_\_  
(дата)

Звіт захищений \_\_\_\_\_  
(дата)

**Харків 20\_\_**

## **ДОДАТОК Б**

**Індивідуальне завдання на навчальну практику**

## ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

студента (ки) групи \_\_\_\_\_

номер групи

ПІБ

**на проходження навчальної практики**

- 1 Загальна характеристика закладу готельного господарства
  - 1.1 Концептуальна направленість та інтер'єр закладу готельного господарства
  - 1.2. Характеристика послуг закладу готельного господарства. Основні та додаткові послуги, особливості їх надання, цінова політика
  - 1.3. Особливості організації діяльності закладу готельного господарства. Основні підрозділи закладу, їх характеристика і взаємозв'язок
- 2 Загальна характеристика закладу ресторанного господарства
  - 2.1 Концептуальна направленість та інтер'єр закладу ресторанного господарства
  - 2.2. Характеристика послуг закладу ресторанного господарства. Основні та додаткові послуги, особливості їх надання, цінова політика
  - 2.3. Особливості організації діяльності закладу ресторанного господарства. Основні підрозділи закладу, їх характеристика і взаємозв'язок
- 3 Загальна характеристика закладу готельного/ресторанного господарства
  - 3.1 Концептуальна направленість та інтер'єр закладу
  - 3.2. Характеристика послуг закладу. Основні та додаткові послуги, особливості їх надання, цінова політика
  - 3.3. Особливості організації діяльності закладу . Основні підрозділи закладу, їх характеристика і взаємозв'язок

Керівник  
практики

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

(підпис)

Індивідуальне завдання  
до виконання прийняв (ла)  
студент(ка) гр. ....

\_\_\_\_\_  
(ПІБ)

(підпис)

## **ДОДАТОК В**

**Зміст звіту про проходження навчальної практики**

## ЗМІСТ

Вступ.....	номер сторінки
1 Загальна характеристика закладу готельного господарства.....	номер сторінки
1.1 Концептуальна направленість та інтер'єр закладу готельного господарства.....	номер сторінки
1.2. Характеристика послуг закладу готельного господарства. Основні та додаткові послуги, особливості їх надання, цінова політика.....	номер сторінки
1.3. Особливості організації діяльності закладу готельного господарства. Основні підрозділи закладу, їх характеристика і взаємозв'язок.....	номер сторінки
2 Загальна характеристика закладу ресторанного господарства.....	номер сторінки
2.1 Концептуальна направленість та інтер'єр закладу ресторанного господарства.....	номер сторінки
2.2. Характеристика послуг закладу ресторанного господарства. Основні та додаткові послуги, особливості їх надання, цінова політика.....	номер сторінки
2.3. Особливості організації діяльності закладу ресторанного господарства. Основні підрозділи закладу, їх характеристика і взаємозв'язок.....	номер сторінки
3 Загальна характеристика закладу готельного (ресторанного) господарства.....	номер сторінки
3.1 Концептуальна направленість та інтер'єр закладу готельного (ресторанного) господарства .....	номер сторінки
3.2. Характеристика послуг закладу готельного (ресторанного) господарства. Основні та додаткові послуги, особливості їх надання, цінова політика.....	номер сторінки
3.3. Особливості організації діяльності закладу готельного (ресторанного) господарства. Основні підрозділи закладу, їх характеристика і взаємозв'язок.....	номер сторінки



## **ДОДАТОК Г**

### **Щоденник практики**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
"ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"**

**Форма № Н-7.03.**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_

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

Інститут/факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

ступень вищої освіти \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва)

курс \_\_\_\_\_

група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

### **Прибув на підприємство**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис, завірений печаткою)

---

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

### **Вибув з підприємства**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис, завірений печаткою)

---

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Адреса університету: 61002, м.Харків, вул. Кирпичова, 2 Телефон НМВДіПП  
(057)707-63-13

## Висновок керівника практики від Університету про проходження практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Оцінка за національною шкалою: \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS: \_\_\_\_\_

Керівник практики від Університету  
\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

## Правила ведення щоденника

1. До щоденника щотижня записується все зроблене студентом з виконання програми та індивідуальних завдань виробничої практики.

2. Записи в щоденнику робляться акуратно й коротко чорнилом або шариковою ручкою. Якщо в щоденнику не вистачає місця для всіх записів, то до щоденника додаються додаткові аркуші.

3. Студент повинен не рідше одного разу на тиждень представляти щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства, які мусять зробити свої зауваження, дати додаткові завдання й підписати щоденник.

4. Щоденник є основним документом студента під час практики. Без щоденника практика не зараховується.

5. Щоденник служить основою для складання звіту про практику . У звіті наводяться матеріали з усіх розділів програми практики: висвітлюються технічні та виробничі питання, питання економіки і планування виробництва, охорони праці й довкілля, відображується виконання індивідуальних завдань з практики, виробнича діяльність студента. До звіту додаються необхідні ескізи, фотографії, креслення, схеми й графіки. Робота над звітом повинна проводитися регулярно (систематично) протягом усього періоду практики.

Закінчений звіт студент представляє на рецензію керівникові практики від підприємства за 2-3 дні до закінчення практики.

6. По закінченні практики щоденник і звіт повинні бути проглянуті керівником практики від університету та підприємства з написанням у щоденнику відгуку про роботу студента.

7. Щоденник та звіт в остаточному оформленому вигляді студент повинен здати керівникові практики від університету перед заліком.

8. При вирішенні питань організації та проведення виробничої практики належить керуватися наведеними нижче рекомендаціями.

## Основні положення про організацію та проходження практики\*

1. Виробнича практика студентів проводиться з метою закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання в університеті, набуття досвіду самостійної роботи та виробничих навичок в обсязі майбутньої спеціальності.

2. При виїзді на практику студент повинен одержати програму практики та індивідуальне завдання, направлення на базу практики і щоденник практики, справку з поліклініки та в 1-ому відділі (у разі необхідності).

3. По прибутті на базу практики студент мусить представити керівникові від підприємства щоденник і програму, ознайомити його зі змістом індивідуальних завдань, пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної техніки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та уточнити графік проходження практики.

4. Студент під час практики зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства: на всі випадки відсутності з місця практики повинен одержувати дозвіл керівника від підприємства, своєчасно виконувати всі адміністративні та науково-технічні вказівки керівника практики, забезпечити високу якість виконання робіт, брати участь у раціоналізаторській та науково-дослідницькій роботі підприємства, бути прикладом у праці й поведінці.

5. Залік з практики складається на підприємстві шляхом захисту звіту перед спеціально організованою комісією за участю керівника практики від університету. Залік з практики диференційований. Оцінка з практики враховується при призначенні стипендії.

6. Студент, який не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з університету. На студента-практиканта, який порушив правила внутрішнього розпорядку, накладається стягнення керівництвом підприємства, про що повідомляється ректору університету. При звільненні студента з місця практики за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку ректор вирішує питання про можливість подальшого перебування цього студента в університеті.

ятиВ \*г з наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р.№93 „Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”

## Відгук і оцінка роботи студента на практиці

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

Керівник практики від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Печатка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали)



1	2	3	4

### Робочі записи під час практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівники практики:  
від Університету

\_\_\_\_\_   
(підпис)

\_\_\_\_\_   
(прізвище та ініціали)

Від підприємства,  
організації, установи

\_\_\_\_\_   
(підпис)

\_\_\_\_\_   
(прізвище та ініціали)