

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ
ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА
КАФЕДРА ІНТЕЛЕКТУАЛЬНОЇ ЦИФРОВОЇ ЕКОНОМІКИ

ВП



«Затверджую»

Проректор з НІР

Сергій СЛОБОДЯН

2024 року

Робоча програма навчальної дисципліни

Program of the Discipline

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Virobnich practice

Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

Тип дисципліни обов'язкова

Мова викладання українська

Миколаїв – 2024

Робоча програма виробничої практики є однією із складових комплексної підготовки галузі знань 07 «Управління та адміністрування», спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», 05 «Соціальні та поведінкові науки», спеціальності 051 «Економіка».

Наступна програма практики бакалаврів з економіки та з підприємництва, торгівлі та біржової діяльності відповідає навчальному та робочому плану їх підготовки, освітньо-кваліфікаційній характеристиці та Державним стандартам.

Програма розроблена:
викладачем



Олена КРАВЧЕНКО

Проект робочої програми навчальної дисципліни «Виробнича практика» узгоджено з гарантами освітніх програм «Економіка підприємства», «Бізнес та приватне підприємництво»

Гарант освітньої програми «Економіка підприємства»

Жукова О.Ю., к.е.н., доц. 

Гарант освітньої програми «Бізнес та приватне підприємництво»

Корнієнко О.П., к.е.н., доц. 

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри інтелектуальної цифрової економіки

Протокол від « 27 » _____ 08 _____ 2024 року № 1

Завідувач кафедри інтелектуальної цифрової економіки



(Корнієнко О. П.)

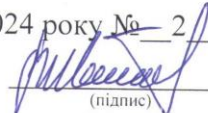
(підпис)

(прізвище та ініціали)

Схвалено навчально- методичною радою Факультету економіки та екології моря

Протокол від « 03 » _____ 09 _____ 2024 року № 2

Голова



(Івата В.В.)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Проект робочої програми навчальної дисципліни «Виробнича практика» погоджено з навчальним відділом

Начальник відділу



Андрій ЛАБАРТКАВА

Робоча програма навчальної дисципліни «Виробнича практика» затверджено Навчально-методичною радою НУК

Протокол № 4 « 25 » 09 2024 року

Голова НМР НУК



Сергій Слободян

© НУК, 2024 рік

З М І С Т

	Стор.
Вступ	4
1. Загальне положення	5
2. Опис практики	6
3. Мета і завдання виробничої практики	
4. Керівництво і організація проходження виробничої практики.	6
5. План проходження виробничої практики	8
5. Порядок захисту звіту з практики	9
6.Критерії оцінювання результатів практики	10
Рекомендована література	12
Додатки .	13

Вступ

Анотація

Виробнича практика представляє собою закріплення теоретичних знань, здобутих студентами в процесі навчання, набуття студентами навичок самостійної практичної діяльності в галузі економіки та підприємницької діяльності; формування професійних умінь і навичок із застосування теоретичних знань у практичній діяльності та для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності. формування вмінь проводити наукові дослідження за різними напрямками.

Ключові слова: підприємницька діяльність, собівартість, організаційна структура, економічні показники, фінансова звітність.

Abstract

Viral practice represents the consolidation of theoretical knowledge acquired by students in the process of learning, as students become familiar with independent practical activities in the field of economics and entrepreneurial activity; formation of professional skills and skills from the development of theoretical knowledge for practical activities and for making independent decisions at the time of completing a specific job; The education of consumers is necessary to systematically update their knowledge and creativity in practical activities. molding in order to carry out scientific research in various directions.

Key words: entrepreneurial activity, cooperation, organizational structure, economic indicators, financial viability

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика здобувачів вищої освіти , які набувають освітній рівень бакалавра є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми і має велике значення для підготовки конкурентоспроможних фахівців, установ і організацій різних форм власності.

Виробнича практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь.

Виробничу практику згідно затвердженому навчальному плану проходять студенти 3-го курсу в 6-му семестрі. Термін проведення практики – 4 тижні.

Наступна програма виробничої практики є документом, метою якого являється створення організаційно - методичного забезпечення процесу проходження практики, який включає організацію видачі студентам завдання на практику, керівництва практикою з боку університету та з боку підприємства, визначення їх зобов'язань і відповідальності, порядку визначення змісту практики, встановлення порядку складання студентом звіту по практиці та його захисту.

За основу розробки програми практики прийнята освітньо-кваліфікаційна характеристика підготовки бакалавру спеціальності 051 "Економіка " та 076 «Підприємництво, торгівля а біржова діяльність», положення та методичні рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України , а також навчальні плани підготовки бакалаврів галузі знань 05 “Соціальні та поведєкові науки”, 07 “Управління та адміністрування” .

Місця практики визначаються діючими договорами між підприємствами та університетом. Студент має право обрати місцем практики інше підприємство згідно особистої домовленості з керівництвом підприємства (складається угода за формою Н7.01). При цьому необхідно враховувати наявність на підприємстві кваліфікованих кадрів та можливість надання студенту робочого місця.

Головні задачі виробничої практики повинні бути спрямовані на

забезпечення органічного єднання теоретичних та практичних знань; формування у них професійних практичних знань, умінь та навичок, необхідних для майбутньої роботи на підприємствах; оволодіння прийомами аналітичної роботи, формування умінь приймати самостійні рішення на конкретних ділянках роботи в реальних виробничих умовах.

2. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність (освітня програма), освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 4	Галузь знань 05 «Соціальні та поведінкові науки» 07 «Управління та адміністрування»	обов'язкова	
Модулів – 1		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 2		3-й	4-й
Електронний адрес РПНД на сайті Університету: http://www.nuos.edu.ua/students/osvita	Спеціальність 051 «Економіка» 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	Семестр	
Індивідуальне науково-дослідне завдання - немає		6-й	6-й
Загальна кількість годин -150		Лекції	
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних –0 ;		0 - год.	0 - год.
самостійної роботи студента – 0;		Практичні, семінарські	
	Освітній рівень: перший (бакалаврський)	0 год.	0 год.
		Самостійна робота	
		120 год.	120 год.
		Індивідуальні завдання: відсутнє	
		Вид контролю: залік	
		Форма контролю: письмовий звіт	

3. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.

Мета виробничої практики – поглиблення практичних знань студентом, отриманих під час навчання в університеті, надбання навичок практичної роботи на різних ділянках і рівнях економічної діяльності підприємства, при

цьому виконувати органічне єднання теоретичних знань з практичною діяльністю.

Виробнича практика проводиться на підприємствах різноманітних форм власності. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в університеті по прослуханим дисциплінам фундаментальної та професійної підготовки, на підготовку студентів до виконання ними курсових робіт.

Завданнями практики є:

- вивчення законодавчо-нормативної бази, що визначає засади ведення економічної роботи на підприємствах України, вимоги до ведення і складання економічної звітності на підприємствах України.
- вивчення організаційної документації підприємства, що визначає місце і роль економіста в системі керування підприємством (слід розглянути, які документи визначають роль, місце та особливості економічної діяльності підприємства).
- вивчення організаційної структури підприємства і внутрішніх зв'язків між його ланками (необхідно розглянути організаційну структуру підприємства і визначити внутрішні зв'язки між її ланками під час обміну інформацією, навести схему організаційної структури підприємства, установи і дати опис інформаційних зв'язків між окремими його ланками .

4. КЕРІВНИЦТВО І ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Методичне керівництво виробничої практикою здобувачів здійснює кафедра « Інтелектуальної цифрової економіки» Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова (НУК), яка призначає для цього досвідчених професорів, доцентів, викладачів, які вільно володіють сутністю економічної діяльності на підприємства і установ.

Керівництво виробничою практикою здобувачів вищої освіти від підприємства здійснюють керівники відповідних відділів, які призначаються наказом керівника підприємства чи установи.

Базами виробничої практики виступають сучасні підприємства різних форм власності, з якими завчасно укладені договори та науково-дослідна лабораторія «Економічні проблеми інноваційної інтенсифікації та підвищення ефективності діяльності промислових підприємств».

Визначення баз практики здійснюється керівництвом НУК на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Здобувачі можуть самостійно з дозволу кафедри підібрати себе місце практики та пропонувати його для виконання. У цьому випадку оформлюється угода між НУК і Basisю практики.

Для студентів іноземців бази практик можуть бути розташовані як в межах країни, так і на території країн-замовників освітньої послуги.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання та складається звіт в порядку установленому кафедрою.

База і термін практики затверджується наказом ректора НУК.

Також, передбачається дострокове проходження практики на підставі заяви здобувача підписаної деканом зі згоди гаранта освітньої програми.

Для дистанційного проходження практики за певних умов (карантин, умови військового стану, інші надзвичайні ситуації) використовуються різні технічні засоби комунікацій, методичні матеріали для самостійної роботи здобувачів, он-лайн зустрічі з провідними фахівцями економіки та підприємницької діяльності, інтернет-джерел з відкритими базами даних.

Звіт з практики подається в електронному вигляді на e-mail, або інші за платформи комунікації керівнику практики, захист звітів відбувається на он-лайн занятті.

Обов'язки здобувача вищої освіти:

- до початку практики одержати від керівника практики від закладу вищої освіти направлення (ДОДАТОК А), методичні матеріали (щоденник, індивідуальне завдання, програму практики) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;

- вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звіт з виробничої практики за захистити його.

Обов'язки керівника практики:

Керівник практики від ЗВО

- забезпечує здобувачів вищої освіти програмою виробничої практики та методичними рекомендаціями;
- визначає місця за два тижні до початку практики, де здобувачі будуть проходити практику ;
- допомагає скласти щоденник проходження практики;
- здійснює контроль за виконанням програми та строками її проведення;
- проводить консультації щодо виконання індивідуальних завдань;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- підготовлює типові (згідно програми практик) та спеціальні індивідуальні завдання виходячи з особливості місця практики і записати їх в щоденник практики;
- систематично оказує здобувачам методичну допомогу при виконанні завдань
- перевіряє звіти здобувачів вищої освіти про практику та виставляє оцінку до захисту;
- обговорює та затверджує теми виступу на науково-технічних конференціях, які використовуються матеріалами виробничої практики;

Керівник практики від підприємства, організації та установи:

- керівник практики від підприємства несе особисту відповідальність за проведення практики;
- провести знайомство студентів з підприємством шляхом екскурсії або організувати установчі лекції про діяльність підприємства;
- організує практику згідно програми практики;
- забезпечує розподіл студентів по виробничих підрозділах, відділах,

поставити перед ними конкретні завдання;

- організує ознайомлення здобувачів вищої освіти з правилами техніки безпеки і охорони праці;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурним підрозділів підприємства;

- надає можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;

- забезпечує і контролює дотримання правил внутрішнього розпорядку;

- контролює порядок ведення щоденників , підписує звіт про виконання програми практики після її закінчення.

- по закінченню терміну практики надавати у щоденнику письмову характеристику на здобувача про виконання завдання практики і оцінювати.

Здобувач-практикант повинен:

- повністю виконувати завдання на практику, дотримуватись графіку проходження:

- творчо відноситься до виконання поручених завдань;

- ознайомитися з діючими на підприємстві положеннями, інструкціями та іншими документами, якими керуються робітники підприємства .

- вивчати та чітко виконувати правила охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;

- підкорятися правилам внутрішнього розпорядку підприємства;

- вести щоденник, коротко заносючи до нього дані про роботу, яка була виконана за цілий день, пред'являти його для перегляду та підпису керівнику практики від підприємства;

- надати звіт про виконання усіх завдань практики та захистити його.

5. ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач вищої освіти до відбуття на практику отримує інструктаж від керівника практики, щоденник, календарний графік проходження практики, направлення на практику. Зразок оформлення щоденника наводиться у ДОДАТКУ Г.

Прибувши на базу практики, здобувач вищої освіти узгоджує календарний план проходження практики, які подає на кафедру не пізніше трьох днів з початку практики, проходить інструктаж з техніки безпеки, охорони праці та пожежної профілактики, знайомиться з робочим місцем.

по закінченню виробничої практики здобувач вищої освіти складає звіт та подає його на кафедру не пізніше 5 днів після завершення практики та захищає звіт в призначений термін. Практика оцінюється за 100-бальною шкалою та зараховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

Очікувані результати навчання

Вивчення навчальної дисципліни не передбачає формування та розвиток у студентів програмних результатів навчання, вміння здобувача застосувати набуті знання при розв'язанні конкретних задач у економічній діяльності; вивчення підпорядкованості ланок (персоналу) у середині відділу; вивчення зв'язків відділу з іншими підрозділами підприємства між планово-економічним відділом та іншими підрозділами підприємства.

Програма навчальної дисципліни

Програма практики складається з таких змістових модулів: 1. Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики
. Змістовий модуль 2. Практична частина

Назва модуля	Зміст модуля	Кількість годин навчання
Змістовий модуль 1 Економічна характеристика та аналіз діяльності бази практики	Знати організаційну та виробничу структуру підприємства вміти: • виконувати необхідні економічні розрахунки потреби підрозділу в матеріальних і трудових ресурсах; • збирати, обробляти та систематизувати планові, облікові та звітні дані; • групувати економічні показники за напрямками діяльності підрозділу; • формувати методику аналізу комплексної діяльності підрозділу підприємства; • виявляти резерви підвищення продуктивності праці в підрозділі • організовувати та здійснювати комунікації з представниками різних професійних груп; демонструвати вміння взаємодіяти з людьми та впливати на їх поведінку; • практикувати використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій в бізнесі; встановлювати зв'язки між елементами системи управління бізнесом	40
Змістовий модуль 2 Практична частина -	- коротку характеристику та організаційну структуру підрозділу, підприємства; - тип та масштаб виробництва; - особливості технологічного процесу виконання робіт; - організацію та оплату праці; - прийняти участь у розробці планових завдань на місяць, або квартал виробничому підрозділу /бригаді/; - розрахувати основні економічні показники підприємства /цеха/; - розрахувати собівартість окремих видів продукції /бажано основних видів/; - скласти систему накладних виробничих витрат на виробництво; - розрахувати ціни на окремі вироби.	60
Всього:		100

Підсумкова оцінка знань, умінь на навичок студента, набутих на

виробничій практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою

Шкала оцінювання ECTS

Сума балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		екзамен	Залік
90-100	A	Відмінно	Зараховано
82-89	B	Добре	
74-81	C		
64-73	D	Задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно	Не зараховано
1-34	F		

Звіт студента по виробничій практиці також може містити елементи науково-дослідницького порядку. Найбільш цікаві матеріали можуть бути використанні для доповідей на підсумкових конференціях, а також представлені на конкурс студентських науково-дослідницьких робіт.

6. Вимоги оформлення та порядок захисту звіту з практики

Звіт про проходження виробничої практики є суцільно індивідуальним. і структура його розділів повинна повністю відповідати конкретним роботам, передбаченим завданням на практику і виконаних студентом.

Звіт підписується керівником практики від підприємства (керівник підприємства, головний економіст, замісник головного економіста, начальник планово-економічного відділу) та керівником практики від кафедри економіки та організації виробництва. До звіту по практиці додається «Щоденник практики».

Щоденник повинен мати підписи представника підприємства про термін прибуття студента на підприємство та його вибуття, відгук та оцінку роботи студента на практиці керівника від підприємства.

Обсяг звіту з практики становить 30 - 40 сторінок друкарського (рукописного) тексту. При оформленні звіту з практики використовується

Стандарт факультету щодо оформлення письмових робіт студентів. Титульний лист звіту про проходження практики наведено у додатку 1.

Оформлений таким чином звіт про проходження виробничої практики представляється на кафедрі економіки та організації виробництва керівнику практики від кафедри у тижневий термін після закінчення практики. Звіт приймається за умови, що студент виконав вимоги програми практики.

Якщо звіт не відповідає установленим вимогам, керівник не допускає студента до захисту. У даному випадку звіт повинен бути виправлений студентом відповідно до зауважень керівника від кафедри.

Студент-практикант, котрий не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту про практику, не допускається до подальшого виконання навчального плану.

Захист звіту з практики проводиться за графіком, встановленим керівником практики від випускаючої кафедри. Мета захисту - виявлення якості виконання студента завдання на практику з вивченої професійної області. При цьому студент повинен добре орієнтуватися у змісті поданого до захисту звіту, вміти розкрити питання, які наведені у звіті.

Насамперед студенту потрібно підготувати відповіді на зауваження керівника практики від кафедри, які виникли при перевірці звіту, а потім вже готуватися до захисту звіту в цілому. Кожний звіт виходячи з його змісту і захисту може бути оцінений за прийнятою у вищих навчальних закладах бальній системі. Звіт вважається захищеним, якщо він оцінюється позитивно.

7. Критерії оцінювання результатів практики

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Загальна оцінка результатів виробничої практики складається з оцінки повноти виконання програми практики, оформлення звіту та щоденника,

наявності додатків, ілюстративного матеріалу та оцінки захисту звіту.

Параметри оцінювання	Кількість балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
Пояснювальна записка	50	Програму практики виконано повному обсязі, зміст звіту відповідає індивідуальному завданню, інформація актуальна і достовірна, наявні посилення на використання літературу, інтернет-джерела, наявні додатки, Оформлення відповідає встановленим вимогам, Відгук керівника практики від підприємства (установи) позитивний. Звіт виконано та подано на перевірку керівнику вчасно.
	35	Програму практики виконано у повному обсязі, мають місце несуттєві зауваження до повноти виконання індивідуального завдання, інформація достовірна, наявні посилення на використання літературу, інтернет-джерела, наявні додатки. Є не суттєві зауваження щодо оформлення звіту. відгук керівника практики від підприємства позитивний. Звіт виконано та подано на перевірку керівнику вчасно.
	20	Програму практики виконано не в повному обсязі, мають місце зауваження до виконання індивідуального завдання, інформація достовірна, не має посилень на використану літературу, інтернет-джерела, недостатній склад додатків. Є зауваження щодо оформлення звіту. відгук керівника практики від підприємства позитивний. Звіт виконано та подано з порушенням встановленого терміну.
Ілюстративна частина	20	Презентація гарно організована, доповідь супроводжується ілюстративними матеріалами, матеріали ілюстрацій підготовлені відповідно до вимог що висуваються.
	10	Ілюстративні матеріали низької якості, в організації презентації спостерігається невпевненість.
Захист роботи	30	Доповідь логічна побудована, здобувач чітко та стисло викладає основні результати практики, показує глибокі знання з питань індивідуального завдання, під час доповіді вміло використовує презентацію, впевнено і докладно відповідає на поставлені запитання.
	20	Здобувач стисло викладає основні результати практики, показує достатні знання з питань індивідуального завдання, під час доповіді

		використовує презентацію, в цілому дає правильні відповіді на поставлені запитання.
	10	Здобувач невпевнено викладає основні результати практики, показує не достатні знання з питань індивідуального завдання, під час доповіді не впевнено використовує презентацію, допускає неточності у відповідях на поставлені запитання.

Звіт, визнаний незадовільним, повертається здобувачу для переробки та усунення окремих недоліків. Несвоєчасна здача звіту з практики на кафедру прирівнюється до неявки на екзамен. Тим здобувачам, які не здали без поважних причин у встановлений термін звіт з практики, ставиться оцінка «незадовільно».

Рекомендована література.

1.Законодавство України

- 1.1. Конституція України. Прийнята 28 червня 1996 року.
- 1.2. Господарський кодекс. Прийнятий 16.01.2003р.
- 1.3. Кодекс Законів про працю. Прийнятий 10.12.1971 р.
- 1.4. Податковий кодекс. Прийнятий 02.12.2010р.
- 1.5. Закон України "Про акціонерне товариства» від 17.09.2008р. № 514-

УІ

- 1.6. Закон України «Про морські порти України».
- 1.7. Кодекс торговельного мореплавства України.
- 1.8. .Господарський кодекс України від 16.01.2003 // Відомості Верховної Ради, 2003, № 18-22, ст.144
- 1.9. Кодекс торговельного мореплавства України // Відомості Верховної Ради України. – 1995. - № 47-52. – ст.349.
- 1.10.Положення (стандарт) бухгалтерського обліку. 16 «Витрати».
- 1.11.Класифікатор професій БЗ № 95/233 ДК 03395К //Держстандарт України, 1995р.

2.Інформаційні ресурси

- 1.1. Maritime economics [Ел. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.palgrave-journals.com/mel/index.html>
- 1.2. Global Maritime Knowledge Hub [Ел. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.knowledgehub.no>

1.3. Maritime News [Ел. ресурс]. – Режим доступу:
<http://www.marinelink.com>

1.4. Морські бізнес-новини України [Ел. ресурс]. – Режим доступу:<http://www.maritimebusinessnews.com.ua/>

1.5. <http://shipbuilding.blox.ua/2009/02/SUDOSTROENIE-UKRAINY-KAK-OSTATSYA-NA-PLAVU.html>

1.6. <http://www.ukrstat.gov.ua/>

1.7. :http://www.ninvestnik.ru/2007_2/20.shtml.

1.8. :<http://intkonf.org/solomko-as-spetsifika-rozrobki-ta-realizatsiyi-derzhavnoyi-promislovoyi-politiki-v-sudnobuduvanni>

2.9.<http://www.baltslon.ru/rus/publications/article243/>

2.10.http://www.experts.in.ua/baza/analitic/index.php?ELEMENT_ID=41789

Програму
розробила:

Кравченко О.В.

Додаток 1

Міністерство освіти і науки України
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

Кафедра інтелектуальної цифрової економіки

ЗВІТ

про проходження виробничої практики

за спеціальністю: 051 «Економіка підприємства»

076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

з «__» _____ 202_ р. по «__» _____ 202_ р.

База практики _____

Студента (ки) III курсу, групи 3411

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівники практики:

від кафедри _____
(підпис, прізвище посада)

від підприємства _____
(підпис, прізвище посада)

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

Миколаїв – 201_

**Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента _____ (вид і назва практики)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, _____

Кафедра _____ курс, група _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напря́м підготовки _____

спеціальність _____ (назва)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

Від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

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 _____

Печатка

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата захисту звіту „ ____ ” _____ 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)