**1. Основні положення практики**

**1.1.** Студент до вибуття на практику повинен отримати інструктаж керівника практики, а також:

• оформлений щоденник ;

• два примірники календарного графіка проходження практики (один для студента і один – для керівника практики від кафедри)

**1.2.** Студент, прибувши на кафедру, повинен подати керівникові практики

від кафедри щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки і пожежної

профілактики, ознайомитися з робочим місцем, уточнити план проходження практики.

**1.3.** Під час проходження практики студент зобов’язаний суворо дотримуватися

правил внутрішнього розпорядку університету.

**1.4.** Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка

проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від кафедри.

**1.5.** Навчальна практика студента оцінюється за чотирибальною системою і

враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального

плану.

**1.6.** Студент, що не виконав програму практики, отримав негативний відгук про

роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на

практику під час зимових канікул.

**2. Календарний графік проходження практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Пор.****№№** | **Назва робіт** | **Термін****виконання** | **Відмітка про виконання** |
| *1.*  | *Прибуття на місце практики, ознайомлення з робочим місцем, узгодження календарного графіку проходження практики з керівником практики (від підприємства), вирішення інших організаційних питань проходження практики. Перше обговорення ідей:*1. *Мозковий штурм*
2. *Формування команд*
3. *Розробка та обговорення правил групової роботи*
4. *Вивчення характеристик та етапів проекту*
5. *Усвідомлення студентами етапів проекту і критерії оцінювання*
 | *26.05.14* | *Виконано*(підпис керівника практики) |
| *2.* | *Визначення мети проекту:*1. *Мозковий штурм*
2. *Презентація та оцінка ідей*

*3. Розподіл обов’язків у команді* | *27.05.14* | *Виконано*(підпис керівника практики) |
| *3.* | *Розробка загального плану:*1. *Визначення етапів проекту*
2. *Звітування перед класом*
3. *Обговорення початкового плану*

*Перепланування роботи групи* | *28.05.14* | *Виконано*(підпис керівника практики) |
| *4.* | *Практика мовленнєвих умінь:**Визначення мовних засобів, необхідних на початковому етапі проекту* | *28.05.14* | *Виконано*(підпис керівника практики) |
| *5.* | *Виконання базового дослідження з теми:*1. *Збір даних*
2. *Обробка та аналіз даних*

*3. Запис зібраної інформації* | *29.05.13* | *Виконано*(підпис керівника практики) |
| *6.* | *Оформлення проектів окремих документів**(звітів, рішень, протоколів тощо), складання яких входить до мовленнєвої і прагматичної компетенції відповідного органу.**Зіставлення інформації:*1. *Читання конспектів*
2. *Пояснення наочних матеріалів*
3. *Підготовка звітів груп*
4. *Обговорення презентації*

*5. Відгуки* | *30.05.13* | *Виконано*(підпис керівника практики) |
| *7.* | *Виконання індивідуального завдання, визначеного керівником практики (конкретно):**Організація результатів:*1. *Оформлення ідей та оброблення інформації у формі проекту*
2. *Написання пропозиції*
3. *Читання з метою порівняння перехресних посилань*

*4. Обговорення пропозицій* | *30.05.13 –**02.06.14* | *Виконано*(підпис керівника практики) |
| *8.* | *Виконання проекту, оформлення звіту про проектну роботу**Виконання проекту:*1. *Створення остаточного продукту*
2. *Складання звіту відповідно до рекомендацій*

*3. Перегляд та редагування звіту* | *03-04.06.14* | *Виконано*(підпис керівника практики) |
| *9.* | *Презентація проекту.**1. Презентація проекту**2. Обговорення процесу та результатів* | *05.06.14* | *Виконано*(підпис керівника практики) |
| *10.* | *Оформлення звіту та інших документів про навчальну практику.*1. *Коментування процесу*
2. *Оцінювання продукту*
3. *Оцінювання проекту в цілому*
4. *Ефективний зворотний зв’язок*

*5. Оцінювання однокурсниками* | *06.06.14* | *Виконано*(підпис керівника практики) |

**Примітка:** вказаний перелік заходів календарного графіку не є вичерпним і може бути змінений та доповнений. Календарний графік заповнюється кожним студентом самостійно і затверджується з керівником практики.

Підписи керівників практики:

від інституту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

від підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

Заповнюється керівником практики після закінчення навчальної практики за зразком.

*Зразок*

**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

*Кафедра іноземних мов Національного гірничого університету*

 (підприємство, установа)

*За час проходження навчальної практики студент Сидоренко В.М. виявив достатні практичні вміння і навички, необхідні для виконання проектної роботи англ. мовою, проявив старанність і наполегливість у вивченні основних форм і методів їх практичної діяльності. Надавав практичну допомогу членам своєї команди та одногрупникам, виконуючи окремі їх доручення щодо складання документів професійного характеру.*

*Календарний графік проходження навчальної практики витримувався, програма навчальної практики виконана в повному обсязі. Порушень дисципліни під час проходження навчальної практики не було.*

*Звіт та інші документи по навчальній практиці оформлені на належному рівні.*

*За результатами проходження навчальної практики студент Сидоренко В.М. заслуговує оцінки:*

*за національною шкалою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(словами)*

*кількість балів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(цифрами і словами)*

*за шкалою ECTS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Керівник практики від кафедри

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (підпис) (прізвище та ініціали)

«\_\_\_\_» *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 2013р

**4. Робочі записи під час практики робляться студентом за зразком**

*Зразок*

*26.05.2014 року прибув на кафедру іноземних мов. Визначено, що практику проходжу в групі з...*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Керівник практики –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Узгодив календарний графік проходження практики.*

*Ознайомився і законспектував основні положення про проектну роботу.*

*…………………Розробив план проектної роботи зі своєю командою.*

*………………..Ознайомився з функціональними обов’язками \_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*Ознайомився з основним видом документів, які надаються під час захисту проекту.*

*………………..Склав проект першого етапу роботи з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*………………..Працював із копіями документів – статті, рекламні об’яви.*

*………………..Визначився із змістом звіту про навчальну практику.*

*………………..– вихідні дні. Повторив теоретичний матеріал щодо основних форм і методів роботи в команді, правил написання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*………………..*

**5. Правила ведення й оформлення щоденника**

5.1. Щоденник – основний документ студентів під час проходження практики.

5.2. Коли студент проходить практику за межами міста, у якому знаходиться

навчальний заклад, щоденник для нього є також посвідченням про відрядження, що

підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

5.3. Під час практики студент повинен щодня коротко записувати в щоденник

усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики.

Докладні записи ведуться в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

5.4. Не рідше одного разу на тиждень студент зобов’язаний подавати щоденник

на перегляд керівникам практики від навчального закладу, які

перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові запитання й підписують записи, що їх зробив студент.

5.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий

керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

5.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

**Без заповненого щоденника практика не зараховується!**