

Алгоритм виконання та подання письмових робіт

1. Студент узгоджує завдання з виробничої практики з керівником, вносить інформацію у відповідний файл на Google-disk (за посиланням).

2. Студент працює з керівником над звітом із практики оговореним способом (через СЕЗН Moodle, електронну пошту тощо).

3. Керівник перевіряє остаточну версію роботи щодо

- змісту,
- доброчесності та
- вимог оформлення

і ставить позначку (+) в колонці «Реєстрація» на Google-disk та дозволяє студентові надіслати роботу (звіт) на реєстрацію на кафедрі.

4. Зареєстрована (номер на титулі та відмітка у відповідному файлі на Google-disk) робота повертається керівнику, який надсилає її студенту з дозволом про завантаження в СЕЗН Moodle.

5. Керівник оцінює завантажену роботу, виставляє результати у відповідному файлі на Google-disk.