

КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ПРАКТИКИ

Перед початком виробничої практики керівник практики від університету проводить настановчу конференцію з участю керівника від бази практики і студентів-практикантів. На настановчій конференції студенти ознайомлюються з основними завданнями практики, умовами організації та порядком проходження практики, а також вимогами до оформлення її результатів і формою звітності. Проводиться вступний інструктаж з безпеки праці.

Поточний контроль здійснюється відповідно до складеного студентом за погодженням із керівником від бази практики та затвердженого керівником практики від університету індивідуальним планом практики, який включає етапність та терміни виконання завдань практики.

Індивідуальний план заноситься в щоденник практики студентом і хід виконання його контролюється як керівником від університету, так і керівником від бази практики.

Підсумковий контроль передбачає: контроль виконання студентом всієї програми практики, а також написання звіту. Звіт має відобразити всі аспекти діяльності студента на місці проходження практики.

За результатами проходження практики керівником практики від бази практики складається характеристика-відгук на студента, яка фіксується у щоденнику, або подається на окремому аркуші.

За результатами захисту звіту керівником практики від університету виставляється диференційований залік. Оцінка з практики вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і до залікової книжки студента.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

1. Щоденник практики. Відгук-характеристику керівника практики від підприємства, що зазначається в щоденнику можна надати окремим документом.

2. Звіт з практики.

Всі перераховані документи подаються у папці (в окремих файлах кожен документ) за вказаним переліком з **титульною сторінкою**.

Звіт про проходження практики оформлюється за загальними вимогами щодо наукових звітів.

Звіт складається за таким орієнтованим планом:

- титульна сторінка;
- зміст;
- вступ (мета і завдання практики);
- розкриття змісту практичної діяльності відповідно до індивідуального завдання;
- оформлені рекомендації щодо поліпшення роботи організації;
- додатки (організаційні, господарські, ділові, фінансові документи, якщо вони необхідні).

Звіт з практики має містити відомості про виконання студентом усіх пунктів індивідуального завдання.

Обсяг звіту повинен складати 6-10 друкованих сторінок. Розділи, окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовними і оформлені відповідно до стандартів виконання письмових робіт у вищій школі.

Звіт друкується на ПК на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через півтора міжрядкових інтервали шрифт – Times New Roman, розмір – 14.

Текст необхідно друкувати залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 3 см, праве – не менше 1,5 см, верхнє і нижнє – не менше 2 см.

Складений студентом звіт має наскрізну нумерацію сторінок.

Окрім звіту студент заповнює щоденник.

Щоденник – це основний документ студента в період проходження практики. Під час практики студент щодня коротко записує в щоденник те, що ним зроблено за день, для виконання календарного плану проходження практики. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Керівник практики на підприємстві після перевірки звіту і щоденника пише відгук від підприємства про діяльність студента за результатами його практики і оцінює його роботу.

Ці самі документи подаються у встановлений термін керівникові практики від вищого навчального закладу для перевірки, рецензування і допуску до захисту. Письмова рецензія керівника практики від навчального закладу заноситься до щоденника практиканта.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підведення підсумків практики відбувається у два етапи:

1. Публічна презентація результатів дослідження, виконаного в межах індивідуального завдання керівника практики від підприємства.
2. Індивідуальні звіти студентів щодо їх особистого внеску у кожен етап дослідження та у виконання кожного поставленого завдання.

У підсумку студент отримує відповідну оцінку. Оцінка практики є комплексною і відображає активну роботу студентів протягом періоду проходження практики, виконання поставлених завдань, належне оформлення результатів роботи, доповідь на підсумковій презентації.

Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і залікову книжку студента за підписом керівника практики від вищого навчального закладу. Залік з навчальної практики оцінюється за інтервальною шкалою оцінювання досягнень студентів у Запорізькому національному університеті.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

1) Студент отримує оцінку **«відмінно»**, якщо він вчасно виконав усі поставлені перед ним завдання; продемонстрував високий рівень заглиблення у предмет досліджень, високий рівень теоретичної підготовки та ефективно застосування теоретичного матеріалу до конкретних дослідницьких проектів; результати виконання кожного завдання відзначаються ґрунтовністю, методологічною та методичною грамотністю; продемонстрована ефективність як індивідуальної, так і групової роботи; відгук про проходження практики позитивний; матеріали про проходження практики оформлені відповідно до вимог.

2) Студент отримує оцінку **«добре»**, якщо він вчасно виконав усі поставлені перед ним завдання; продемонстрував хороший рівень заглиблення у предмет досліджень, хороший рівень теоретичної підготовки та його застосування до конкретних дослідницьких проектів; результати виконання кожного завдання відзначаються методологічною та методичною грамотністю; продемонстрована ефективність як індивідуальної, так і групової роботи; відгук про проходження практики позитивний; незначні зауваження щодо результатів виконання кожного поставленого завдання, змісту та оформлення підсумкових документів.

3) Студент отримує оцінку **«задовільно»**, якщо виконання поставлених завдань здійснювалось із затягуванням строків та не у повному обсязі; продемонстрував посередній рівень заглиблення у предмет досліджень; достатній рівень теоретичної підготовки, проте були виявлені проблеми із ефективним застосування теоретичного матеріалу до конкретних дослідницьких проектів; результати виконання кожного завдання відзначаються посереднім рівнем методологічної та методичної грамотності; продемонстрований посередній рівень ефективності як індивідуальної, так і групової роботи; відгук про проходження практики позитивний, проте наявні значні зауваження щодо результатів виконання кожного поставленого завдання, змісту та оформлення підсумкових документів.

4) Студент отримує оцінку **«незадовільно»**, якщо поставлені завдання не були виконані або ж їх несвоєчасне виконання призвело до зриву колективної

роботи; відсутнє розуміння предмету досліджень; відсутнє розуміння можливостей застосування теоретичного матеріалу до конкретних дослідницьких проектів; продемонстрована нездатність до індивідуальної та групової роботи; відгук про проходження практики негативний; відсутні підсумкові документи з проходження практики або їх зміст та обсяг не відповідає вимогам програми практики.

Оголошення оцінки за проходження практики відбувається на підсумковій конференції. Результати практики обговорюються на засіданні кафедри соціології, науково-методичної та вченої ради факультету соціології та управління.