

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.08- 05.01//033.00.1/Б/ОК40- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 9 / 1

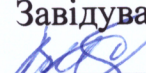
ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою факультету
педагогічних технологій та освіти
впродовж життя
26 серпня 2025 р., протокол № 7
Голова Вченої ради
Людмила
МОГЕЛЬНИЦЬКА

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 033 Філософія
освітньо-професійна програма «Масові комунікації, коучинг та консалтинг»
факультет педагогічних технологій та освіти впродовж життя
кафедра кафедра журналістики та філософських студій

Схвалено на засіданні кафедри
журналістики та філософських студій
25 серпня 2025 р., протокол № 7

Завідувач кафедри
 Вадим СЛЮСАР

Гарант освітньо-професійної
програми

 Вадим СЛЮСАР

Розробники: д. філос. н., зав. кафедри журналістики та філософських студій
Вадим СЛЮСАР, к. філос. н., доцент кафедри журналістики та філософських
студій Ольга ГОРДІЙЧУК

Житомир
2025-2026 н.р.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б/ОК40- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 9 / 2

І. Опис практики

Рік підготовки	3
Семестр	6
Кількість тижнів	2
Кількість кредитів	3
Загальна кількість годин	90
Вид контролю	диференційований залік

ІІ. Мета та завдання практики

Виробнича практика займає центральне місце у підготовці майбутніх фахівців за спеціальністю 033 «Філософія», оскільки безпосередньо спрямована на формування навичок професійної діяльності у сферах аналітичної роботи з інформацією, коучингової взаємодії, консалтингу та філософсько-просвітницької діяльності. Вона забезпечує ознайомлення студентів з організацією роботи фахівця у державних та приватних установах, громадських організаціях, освітніх закладах і підприємствах. Практика спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення філософських дисциплін, курсів з медіакомунікацій, коучингу та консалтингу, а також на формування практичних умінь і навичок професійної діяльності.

Мета практики

- закріплення та поглиблення теоретичних знань із філософії, медіакомунікацій, коучингу та консалтингу;
- формування професійних компетентностей у сфері афілософсько-аналітичної роботи, коучингової взаємодії та філософсько-просвітницької діяльності;
- набуття досвіду практичного застосування філософських знань у реальних соціальних, освітніх і організаційних контекстах;
- розвиток професійної ідентичності майбутнього фахівця з філософії.

Завдання виробничої практики (залежно від вибору здобувачем сфери діяльності)

- закріплення, поглиблення і збагачення фахових знань та навичок їх практичного застосування;
- формування професійної ідентичності майбутнього фахівця у сфері філософії, масових комунікацій, коучингу та консалтингу;
- набуття досвіду аналітичної роботи з науковими, інформаційними та медійними джерелами;
- залучення студентів до дослідницької та проектної діяльності;
- вивчення структури установи/організації та особливостей її функціонування, нормативно-правової бази діяльності бази практики;
- ознайомлення зі специфікою професійної діяльності фахівця з аналітики, комунікацій, коучингу або просвітницької роботи;
- аналіз організації робочого процесу, функціональних обов'язків працівників, системи внутрішньої та зовнішньої комунікації;
- закріплення вмінь розробляти аналітичні матеріали, комунікаційні стратегії, коучингові програми або просвітницькі заходи;
- формування навичок професійної етики, відповідального прийняття рішень та ефективної взаємодії з клієнтами, колегами, аудиторією;
- удосконалення навичок ведення професійної документації (звітів, аналітичних довідок, планів заходів, коучингових програм).

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б/ОК40- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 9 / 3

Після проходження виробничої практики студент повинен **знати**:

- особливості організації професійної діяльності фахівця у сфері аналітичної роботи з інформацією, коучингу та просвітницької діяльності (за вибором);
- специфіку функціонування підприємств, громадських організацій та освітніх установ як професійного середовища;
- основні принципи організації інформаційно-аналітичної діяльності;
- механізми планування та реалізації коучингового процесу;
- засади підготовки та проведення філософсько-просвітницьких заходів;
- нормативно-правові та етичні вимоги до професійної діяльності;
- методи аналізу соціальних, культурних та комунікаційних процесів у діяльності організації.

За результатами проходження виробничої практики студент повинен **уміти**:

- узагальнювати результати філософських, соціогуманітарних та міждисциплінарних досліджень, здійснювати критичний аналіз різних джерел інформації (при обранні медіафілософського напрямку);
- здійснювати аналітичну роботу з інформацією (науковою, медійною, управлінською), виявляти концептуальні підходи, ідеологічні засади, ціннісні орієнтації та приховані смисли;
- планувати та проводити дослідження у сфері соціальних комунікацій, організаційної культури, освітнього середовища або публічної сфери;
- застосовувати методи філософського аналізу (герменевтичний, критичний, дискурсивний, феноменологічний тощо) у професійній діяльності;
- розробляти аналітичні матеріали (довідки, звіти, експертні висновки), інформаційні продукти та рекомендації для організацій;
- здійснювати підготовку та проведення коучингових сесій (індивідуальних або групових) з урахуванням етичних принципів професії (при обранні коучингово напрямку);
- формулювати цілі, запитання та стратегії коучингової взаємодії, спрямовані на розвиток особистісного та професійного потенціалу клієнта (при обранні коучингового напрямку);
- організовувати та проводити філософсько-просвітницькі заходи (лекції, тренінги, дискусії, публічні виступи) у закладах освіти та інших установах;
- аналізувати комунікативні процеси в організації, виявляти проблемні зони та пропонувати шляхи їх оптимізації;
- демонструвати сформовану професійну ідентичність фахівця з філософії, відповідати етичним принципам академічної та професійної діяльності;
- виявляти ініціативність, самостійність, критичність мислення та здатність генерувати нові ідеї для розв'язання професійних завдань у сфері аналітики, коучингу та консалтингу (при обранні коучингового напрямку);
- ефективно працювати в команді, здійснювати публічну презентацію результатів своєї діяльності та аргументовано відстоювати власну позицію.

Відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалаврів за спеціальністю 033 «Філософія» освітньої програми «Масові комунікації, коучинг та консалтинг», за період проходження виробничої практики здобувач вищої освіти має набути таких компетентностей:

- ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.
- ЗК5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.
- ЗК6. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК10. Здатність працювати автономно.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.08- 05.01//033.00.1/Б/ОК40- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 9 / 4

СК 5. Здатність аналізувати сучасні філософські проблеми та вчення.

СК 6. Здатність викладати міркування послідовно, логічно, систематично та аргументовано.

СК 7. Здатність аналізувати міркування та робити ґрунтовні смислові узагальнення, висновки.

СК 8. Здатність оперувати філософською термінологією для розв'язання професійних завдань.

СК 9. Здатність застосовувати в професійній діяльності філософські методи і підходи.

СК 11. Здатність застосовувати в професійній діяльності знання про засади, розвиток і сучасний стан наукового та гуманітарного знання.

СК 15. Здатність проводити міждисциплінарну пізнавальну і дослідницьку діяльність як частини колективної роботи.

СК 16. Здатність аналізувати медійний продукт, програмувати рецепцію власного медіатвору, формувати суспільну думку засобами масової комунікації.

СК 19. Уміння встановлювати та підтримувати контакт з особою та групою під час практичної діяльності

Програмні результати навчання:

ПР 12. Вміти викладати власні міркування послідовно, логічно, систематично та аргументовано.

ПР 13. Критично оцінювати власну позицію та знання, порівнювати і перевіряти отримані результати.

ПР 16. Вміти застосовувати загальногуманітарні та філософські знання в різних сферах життєдіяльності.

III. Програма практики

В процесі проходження виробничої практики студенти спеціальності 033 «Філософія» освітньої програми «Масові комунікації, коучинг та консалтинг» ознайомлюються із науково-теоретичними джерелами та нормативними документами щодо організації системи аналітичної, коучингової чи освітньо-просвітницької діяльності, а також виконують індивідуальні завдання, визначені керівником практики від університету.

Основна частина програми практики включає:

1. Характеристика та аналіз діяльності закладу, що є базою практики:

- вивчення структури закладу/підрозділу, де проводиться практика, його мети і основних завдань, усвідомлення його місця в системі організації аналітичної, коучингової чи освітньо-просвітницької діяльності;

- дослідження організаційних засад діяльності, установчої документації організації/служби, нормативно-правової документації, на якій ґрунтується його діяльність;

- аналіз основних напрямів роботи підрозділу; ознайомлення з функціональними обов'язками медійника чи коуча установи.

2. Процес надання професійних послуг

- ознайомлення з основними формами та напрямками роботи фахівця з медіакомунікацій, аналітики, коучингу або консалтингу; вивчення організації робочого місця, структури професійної діяльності, функціональних обов'язків та робочого графіка;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б/ОК40- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 9 / 5

- аналіз професійної діяльності фахівців установи/організації: характер завдань, специфіка комунікації, прийняття управлінських рішень, особливості взаємодії з клієнтами або цільовими аудиторіями;
- формування професійного словника фахівців бази практики (не менше 10–15 ключових понять із розкриттям їх змісту в контексті діяльності організації);
- здійснення самостійної аналітичної роботи: проведення інформаційного, дискурсивного або організаційного аналізу; виявлення проблемних зон у комунікації, управлінні, позиціонуванні або взаємодії;
- розробка рекомендацій профілактичного характеру: попередження комунікативних непорозумінь, конфліктів, кризових ситуацій; формування етичних стандартів взаємодії в колективі або з клієнтами;
- експертно-консультативна діяльність: оцінювання ефективності комунікаційних стратегій, інформаційних продуктів, освітніх програм або коучингових практик; визначення потенціалу розвитку організації чи окремих напрямів діяльності;
- прогностична діяльність: моделювання можливих сценаріїв розвитку організації, команди або окремого проєкту; аналіз тенденцій розвитку медіасередовища чи освітнього простору; участь у стратегічному плануванні діяльності установи;
- розробка та реалізація коучингових або консалтингових програм: формування цілей розвитку особистості чи команди, визначення ресурсів і бар'єрів, супровід процесу досягнення визначених результатів;
- проведення філософсько-просвітницької роботи: організація лекцій, дискусій, тренінгів, круглих столів; популяризація критичного мислення, культури діалогу та етичної відповідальності;
- здійснення корекційно-консультативної роботи в межах професійної компетентності: надання рекомендацій щодо оптимізації комунікації, вдосконалення організаційної культури, підвищення рефлексивності та відповідальності учасників взаємодії.

Індивідуальні завдання студенти отримують перед початком проходження виробничої практики. Якщо на одну базу практики направляється декілька практикантів, то їм може бути видане спільне індивідуальне завдання. Індивідуальне завдання видається з метою формування у практикантів навичок самостійної роботи, умінь використовувати фахові знання за конкретних ситуацій, аналізувати специфіку роботи медійника чи коуча на основі застосування знань, яких вони набули під час теоретичної підготовки.

Формами індивідуального завдання можуть бути:

- підготовка презентацій, аналітичних доповідей або публічних виступів на тему, що відповідає профілю професійної підготовки (філософський аналіз медіа, етика комунікації, коучингові підходи, філософія управління тощо);
- долучення до розробки або реалізації проєкту, над яким працює фахівець установи (аналітичного, комунікаційного, освітнього, коучингового чи консалтингового характеру);
- проведення самостійного аналітичного або соціогуманітарного дослідження (анкетування, інтерв'ю, спостереження, контент-аналіз, дискурс-аналіз, експертне опитування) з подальшим узагальненням та інтерпретацією результатів;
- розробка рекомендацій щодо вдосконалення роботи установи/організації/підрозділу на основі філософського, етичного, комунікативного або стратегічного аналізу;
- підготовка та проведення філософсько-просвітницького заходу (лекції, тренінгу, дискусії, круглого столу) для цільової аудиторії;
- розробка концепції коучингової або консалтингової програми, спрямованої на розвиток особистісного чи професійного потенціалу клієнтів;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б/ОК40- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 9 / 6

– тема індивідуального завдання може бути запропонована студентом відповідно до його наукових інтересів, за умови її відповідності функціональним завданням виробничої практики та погодження з керівником практики.

Рекомендується розподілити час виконання завдань таким чином:

- перший тиждень (1,5 кредити, 45 год.) – ознайомлення з базою проходження практики: вивчення структури установи, мети її діяльності та основних завдань роботи фахівця, організаційних засад функціонування відділу, нормативно-правової документації;
- другий тиждень (1,5 кредити, 45 год.) – виконання індивідуального завдання, підбиття підсумків проходження виробничої практики з оформленням письмового звіту.

В процесі проходження виробничої практики здобувач освітнього ступеня заповнює щоденник, в якому, серед іншого, зазначає набуті навички і вміння щодо проведеної роботи, зокрема її поетапного планування, організації робочого часу, інформаційного пошуку, аналізу даних тощо.

Термін виконання: матеріали практики здаються впродовж тижня після проходження практики.

IV. Права та обов'язки

Керівник виробничої практики зобов'язаний:

- при підготовці до проведення практики ознайомити студентів з програмою практики, уточнити індивідуальні завдання, вивчити необхідну навчально-методичну документацію згідно з вказівками та рекомендаціями завідувача кафедри щодо проведення практики;
- систематично контролювати виконання програми практики студентами згідно з індивідуальними графіками;
- проводити консультації для студентів з організаційних, методичних питань практики;
- контролювати ведення студентами щоденних записів виробничої практики;
- контролювати дотримання правил внутрішнього розпорядку;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при виконанні розрахунків;
- взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, з проведення захисту звітів практики студентів;
- після закінчення практики надати короткий письмовий звіт про результати практики і захист звітів разом із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів;
- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки.

Права та обов'язки студента-практиканта:

- ознайомитись з програмою практики і змістом робіт, які виконуватимуться, пройти на кафедрі інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки, виробничої санітарії (під особистий підпис) і попередження нещасних випадків, одержати від керівника практики необхідні документи (індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- прибути на базу практики точно в термін, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки її керівника;
- ознайомитись з рекомендованою літературою;
- одержати необхідну консультацію з організаційних і методичних питань від керівника практики;
- брати участь в інструктивних зборах, які проводить деканат факультету;

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б/ОК40- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 9 / 7

- погодити і подати на затвердження керівникові практики календарний план роботи, під час практики дотримуватись термінів його виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- підготувати письмовий звіт за результатами практики та захистити його на засіданні комісії.

V. Форми та методи контролю

Захист звітів з виробничої практики відбувається у терміни, встановлені відповідно до робочого навчального плану.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна форма звітності студента з практики – подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики (затверджений печаткою), а також керівником практики від кафедри.

Письмовий звіт разом із щоденником, подається на перевірку керівнику практики від кафедри. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції студента. Оформлюється звіт за встановленими вимогами (згідно з програмою практики та рекомендаціями щодо її проведення).

Звіт про проходження практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри, до складу якої входять керівники практики від кафедри, а також викладачі кафедри, які викладали практикантам профільні дисципліни.

Оцінка за практику виставляється у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право повторного проходження за індивідуальним графіком.

Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету.

VI. Вимоги до звітної документації

По завершенню практики повинні бути виконані всі сформульовані завдання. Керівнику практики від університету мають бути здані:

1. Щоденник практики, який повинен бути заповнений відповідно до вимог: фіксування термінів прибуття і вибуття з практики, оцінка та відгук роботи здобувача вищої освіти на практиці тощо.
2. Звіт за результатами проходження виробничої практики.

Звіт про проходження практики оформлюється кожним студентом окремо з такими **структурними елементами**: титульний аркуш, зміст, вступ (висвітлюється об'єкт, предмет, завдання і мета практики, індивідуальне завдання), самозвіт про виконання плану практики (представлений двома і більше розділами, а за необхідності – підрозділами, пунктами і підпунктами), список використаних джерел, додатки, які ілюструють нормативно-правову основу діяльності установи/організації, де студент проходив практику (Положення про діяльність чи Статут установи/організації, структура бази практики, посадові інструкції працівників установи тощо).

Обсяг письмового звіту – 25-30 сторінок друкованого тексту. Текст звіту оформлюється на аркушах паперу формату А4, набирається з абзацного відступу 1,25 см шрифтом Times New Roman розміром 14 пт з 1,5 міжрядковим інтервалом і вирівнюється по ширині. У графічному та табличному матеріалах дозволяється шрифт – 12 пт з одиничним міжрядковим інтервалом. Текст звіту оформлюється з полями таких розмірів: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – 20 мм.

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б/ОК40- 1-2025
	Випуск 1	Зміни 0	Екземпляр № 1	Арк 9 / 8

Обов'язковою умовою високої якості звіту про проходження виробничої практики є його грамотність, чіткість логіки викладення матеріалу, відповідність мовно-стилістичному оформленню. Текст повинен бути старанно вивіреною студентом. Відповідальність за достовірність поданих числових, фактичних даних несе практикант.

Після завершення оформлення, звіт брошується і передається керівнику від кафедри на перевірку, а після отримання позитивного відгуку представляється до захисту перед членами комісії.

VII. Шкала та критерії оцінювання результатів виробничої практики здобувачів вищої освіти

Оцінка за національною шкалою	100-бальна шкала оцінювання	Оцінка ECTS
<i>Відмінно</i>	90 – 100	A
<i>Добре</i>	82 – 89	B
	74 – 81	C
<i>Задовільно</i>	64 – 73	D
	60 – 63	E
<i>Незадовільно</i>	35 – 59	FX
<i>Незадовільно</i>	0 – 34	F

Оцінка «відмінно/A» – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента творчо застосовувати отримані з фахових предметів знання, пов'язані з особливостями професійної діяльності. Студент сумлінно виконував усі завдання керівника практики, удосконалював на практиці свої знання з філософії, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, він містить усі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника практики – «відмінно».

Оцінка «добре/B» – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Студент виконував завдання керівника практики, удосконалював на практиці свої знання з філософії, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є незначні невідповідності. У щоденнику практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника практики – «добре».

Оцінка «добре/C» – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, була допущена певна кількість не дуже грубих помилок. Студент виконував завдання керівника практики, удосконалював на практиці свої знання з філософії, що відображено у звіті. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи, але є певні невідповідності. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника практики – «добре».

Оцінка «задовільно/D» – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник не вірно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника практики – «задовільно».

Оцінка «задовільно/E» – завдання виконано з помилками. Виконано не всі завдання, але значна їх частина, або були допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника практики – «задовільно».

Житомирська політехніка	МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЖИТОМИРСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» Система управління якістю відповідає ДСТУ ISO 9001:2015 ДСТУ ISO 21001:2019			Ф-31.08- 05.01/033.00.1/Б/ОК40- 1-2025
	<i>Випуск 1</i>	<i>Зміни 0</i>	<i>Екземпляр № 1</i>	<i>Арк 9 / 9</i>

Оцінка «незадовільно» – більшість завдань не виконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види професійної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник та/або характеристика-відгук.

Оцінка керівника від бази практики має дорадчий характер. Підсумкова оцінка з виробничої практики визначається за результатами захисту звіту перед членами комісії в університеті.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про вищу освіту : закон України / редакція від 27.10.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#n847>.

2. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Державного університету «Житомирська політехніка», Наказ №284/од від 26.06.2020 року. 13 с. URL: <https://docs.ztu.edu.ua/>

3. Положення про організацію освітнього процесу у Державному університеті «Житомирська політехніка». Наказ №718/од від 22.12.2020 року. 86 с. URL: <https://docs.ztu.edu.ua/>