

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор _____ проф. Вакарчук І. О.
« ____ » _____ 2013 р.

*(схвалене Вченою радою Університету
«27» лютого 2013 року)*

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК СТУДЕНТІВ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства у сфері вищої освіти України: Закону «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, а також Положення про організацію навчального процесу і Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів у Львівському національному університеті імені Івана Франка.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення практики студентів Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Положення) визначає загальні питання організації, проведення, керівництва та підведення підсумків практичної підготовки студентів у Львівському національному університеті імені Івана Франка (далі – Університет).

1.2. Практика студентів є невід’ємною складовою процесу підготовки фахівців в Університеті, яку проводять на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров’я, культури, торгівлі і державного управління.

1.3. Мета студентської практики – оволодіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в їхній майбутній професії, сформувані у них (на базі одержаних в Університеті знань) професійні уміння і навички для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховати потреби систематично поповнювати свої знання та творчо застосовувати їх в практичній діяльності.

1.4. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр).

1.5. Перелік усіх видів практик для кожного напрямку підготовки (спеціальності), їхні форми, тривалість і терміни проведення визначає навчальний план.

1.6. Зміст і послідовність практики визначає наскрізна програма, яку розробляє випускова кафедра (циклова комісія) згідно з навчальним планом і затверджує проректор з науково-педагогічної роботи.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати чинному законодавству, навчальному плану, освітньо-кваліфікаційній характеристиці підготовки фахівців і Методичним рекомендаціям для складання програм практики студентів Університету. На основі цієї програми розробляють робочі програми відповідних видів практики.

1.7. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, практику передбачають тривалістю до одного місяця відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. Залежно від конкретного напрямку підготовки (спеціальності) студентів практика може бути:

- навчальна (ознайомлювальна, екскурсійна, мовленнєва тощо);
- виробнича;
- педагогічна;
- асистентська (педагогічна);
- науково-дослідна;
- переддипломна.

Перелік усіх видів практик для кожного напрямку підготовки (спеціальності), їх форми, тривалість і терміни проведення визначають навчальні плани.

2.2. Навчальна (ознайомлювальна) практика проводиться на I курсі.

Мета практики на I курсі – ознайомити студента з майбутньою професійною діяльністю, розвивати його творчі здібності, здатності ділового спілкування, професійні уміння і навички для прийняття самостійних рішень, виховувати особистості для систематичного поповнення знань та творчого їх застосування у практичній діяльності.

2.3. Навчальна практика студентів є складовою частиною навчального процесу, студенти її проходять на II і III курсах відповідно до навчальних планів усіх напрямів підготовки. Вона сприяє формуванню умінь і практичних навичок роботи за спеціальністю.

Мета практики на II курсі – навчити студентів застосовувати на практиці набуті знання із певних дисциплін.

Метою практики на III курсі є закріплення і поглиблення на практиці знань студентів, отриманих відповідно до напрямку підготовки, за якими вони навчаються. Форми і методи проведення такої практики визначає випускова кафедра.

2.4. Виробнича практика є однією з форм адаптації студентів до умов і характеру їхньої майбутньої роботи.

Метою виробничої практики є закріплення і поглиблення теоретичних знань і практичних навичок, які студенти отримали у процесі вивчення циклів математичної та природничо-наукової і професійної та практичної підготовки, а також формування практичних умінь із напрямку підготовки (спеціальності).

Програму виробничої практики розробляють випускові кафедри як продовження програми навчальної практики.

2.5. Педагогічна практика студентів є складовою частиною підготовки педагогічних фахівців освітньо-кваліфікаційному рівні «бакалавр», «спеціаліст».

Мета педагогічної практики – закріпити і поглибити знання студентів з педагогічних і професійно-орієнтованих дисциплін в умовах загальноосвітніх середніх шкіл, гімназій, НВК.

2.6. Асистентська (педагогічна) практика є складовою частиною підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр».

Мета асистентської (педагогічної) практики, що відбувається у ВНЗ, закріпити і поглибити знання студентів з педагогіки і психології вищої школи, професійно-орієнтованих дисциплін.

2.7. Науково-дослідна практика спрямована на розвиток компетенцій, пов'язаних з організацією і виконанням науково-дослідних робіт.

2.8. Переддипломна практика є завершальною ланкою практичної підготовки студентів.

Мета переддипломної практики – поглибити, узагальнити і вдосконалити набуті ними знання, оволодіти професійним досвідом, компетенціями та збір фактичного матеріалу для виконання дипломної (кваліфікаційної) роботи.

Зміст переддипломної практики студентів визначає перелік і тематика навчальних дисциплін, які є обов'язковими для напрямку підготовки (спеціальності), а також тих дисциплін, котрі студенти обрали для вивчення.

Бази практики обирають відповідно до теми дипломної (кваліфікаційної) роботи.

2.9. Від проходження виробничої і педагогічної практики звільняють студентів, які навчаються без відриву від виробництва і працюють за обраним напрямом підготовки (спеціальністю) не менше ніж півроку до часу початку практики.

Стаж визначають на підставі витягу із трудової книжки, який зберігають в особовій справі студента, або на підставі довідки, виданої установою за два місяці до початку терміну проходження практики.

Рішення про звільнення від проходження практики приймає факультет за погодженням із керівником практики та завідувачем випускової кафедри.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Студенти Університету проходять практику на відповідних базах згідно з вимогами програми проходження практики.

Визначення відповідності баз практики вимогам підготовки фахівців різних освітньо-кваліфікаційних рівнів (бакалавр, спеціаліст, магістр) здійснюють випускові кафедри.

3.2. Університет завчасно укладає угоди з відповідними базами практики щодо проведення практики студентів (додаток 1).

Виходячи з періоду проходження конкретного виду практики, договірні сторони погоджують термін дії угод (не більше, ніж на п'ять років).

За попередньо укладеними договорами з установами, організаціями та підприємствами різних форм власності формується перелік баз практики.

3.3. Кожний студент може самостійно з дозволу відповідних кафедр (циклових комісій) обрати місце проходження виробничих та переддипломних практик.

Якщо студент самостійно обирає базу практики, то він зобов'язаний за два місяці до її початку принести лист-дозвіл та договір від установи, підприємства чи організації на проходження практики від і узгодити це з випусковою кафедрою.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль за практикою покладено на проректора з науково-педагогічної роботи.

4.2. Загальну організацію практики, контроль за її проведенням та відповідну навчально-виховну роботу здійснюють завідувач навчальних, виробничих та педагогічних практик навчально-методичного відділу (далі – Завідувач практик), декани факультетів і завідувачі відповідних кафедр.

4.3. Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми проходження практики забезпечують відповідні кафедри.

4.4. Кафедра:

визначає бази практики і подає заявки завідувачу виробничих, навчальних та педагогічних практик для складання договорів з установами, організаціями та підприємствами;

вибирає бази практики і скеровує туди студентів;

визначає відповідність баз практики вимогам підготовки фахівців різних освітньо-кваліфікаційних рівнів (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр);

забезпечує заміну баз практики, які не можуть прийняти або які не мають змоги забезпечити їх матеріалами для виконання дипломної роботи (за місяць до початку практики);

за місяць до початку практики готує проекти наказів про скерування студентів на практику;

проводить інструктаж за участю студентів, керівників практики і представників деканату про порядок проходження практики видає студентам відповідну документацію (відрядження, програму практики, індивідуальні завдання тощо);

формує методичне забезпечення практики студентів, розробляє та вдосконалює програми практик відповідно до вимог стандартів вищої освіти;

за потреби узгоджує програму практики з керівництвом установ, підприємств та організацій;

добирає керівників практики від кафедри;

створює комісії для захисту практики та графік їх засідань;

організовує захист студентських звітів про практику в комісіях;

розглядає питання проходження практики й підсумки атестації студентів за практику на засіданнях кафедри.

4.5. Декан факультету:

контролює вибір баз практики кафедрами;

узгоджує накази про скерування студентів на практику;

бере участь в організації інструктивних зборів із студентами, яких скеровують для проходження практики;

здійснює контроль за скеруванням студентів на практику та своєчасним їх прибуттям на бази практики;

контролює роботу випускових кафедр на основі моніторингу проходження практики студентами;

контролює організацію й проведення захисту практик на кафедрах;

аналізує методичне забезпечення практики;

аналізує якість проходження студентами практики та її захист;

вносить пропозиції щодо змісту програми практики, термінів її проведення.

4.6. Завідувач практики:

організовує підготовку всіх видів практик студентів Університету;

щорічно складає на основі робочих планів зведений графік проведення практики та слідкує за його виконанням;

погоджує з кафедрами й деканатами програми практик;

організовує укладання угод щодо проведення практики з установами, підприємствами і організаціями;

контролює оформлення наказів про скерування студентів на практику;

бере участь у проведенні інструктажів студентів на факультетах, перевіряє готовність кафедр до проведення практики;

контролює організацію, проведення та підведення підсумків студентських практик студентів;

підтримує зв'язки з базовими школами, оформляє нарахування вчителям оплати за роботу зі студентами;

на основі факультетських звітів про підсумки практики формує річний звіт про практику студентів Університету;

вибірково перевіряє готовність університетських стаціонарів до проведення практики.

4.7. Керівник практики від кафедри:

забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж із техніки безпеки, правил поведінки в установах, організаціях, на підприємствах), надає студентам необхідні документи (відрядження, програму та щоденник практики (додаток 2), скерування на практику (додаток 3), індивідуальні завдання тощо);

повідомляє студентів про форми звітності, затверджені кафедрою;

здійснює контроль за своєчасним прибуттям студентів на бази практики;

разом з керівником на місцях проходження практики забезпечує належне виконання програми, спостерігає за професійним становленням студента;

контролює забезпечення належних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;

здійснює навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми практики;

у складі комісії приймає звіти студентів про практику;

подає завідувачеві кафедри та Завідувачеві практики письмовий звіт про проходження практики студентами із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації.

4.8. Керівник практики від бази практики:

здійснює безпосереднє керівництво практикою;

передає в Університет повідомлення про прибуття студента на базу практики (додаток 4);

забезпечує проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці загального та на робочому місці, ознайомлює студентів із правилами внутрішнього розпорядку;

забезпечує необхідні умови для проходження студентами практики відповідно до змісту програми;

разом із керівником практики від кафедри організовує і контролює виконання студентом програми і дотримання графіка проходження практики;

контролює виходи на роботу студентів-практикантів;

повідомляє кафедрального керівника практики або безпосередньо завідувача кафедри про виявлені порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;

контролює підготовку звітів студентів-практикантів;

після закінчення практики складає характеристику кожного студента-практиканта на основі підготовленого студентом звіту і виставляє оцінку за практику.

4.9. Студент, що проходить практику, зобов'язаний:

до початку практики пройти медичний огляд та інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, питань проходження практики, отримати від керівника практики від кафедри методичні вказівки, програму проходження практики, індивідуальне завдання, посвідчення про відрядження, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

дотримуватись правил охорони праці й техніки безпеки;

ознайомитись із правилами внутрішнього розпорядку установи та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівника, і суворо їх дотримуватись;

разом із керівником від бази практики скласти календарно-тематичний план відповідно до програми проходження практики з урахуванням специфіки і конкретних умов установи, підприємства чи організації;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також індивідуальні завдання керівників від кафедри та від бази практики;

максимально використовувати усі можливості бази практики;

заповнювати належним чином документацію щодо проходження практики та забезпечувати її доступність для перевірки;

своєчасно готувати звіт про виконання програми практики та індивідуальних завдань;

згідно з розкладом роботи комісії вчасно захистити звіт про практику.

Студент несе відповідальність за виконану роботу підчас практики.

4.10. До керівника педагогічною практикою прикріплюють не більше 7 студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», «спеціаліст», «магістр» а до керівника від кафедри загальної та соціальної педагогіки, кафедри психології – не більше 25 осіб в один період.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. В Університеті форми звітності й оцінювання знань визначають робочі програми практики відповідно до її виду.

5.2. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

5.3. Звіт оформляють відповідно до вимог, встановлених кафедрою.

Звіт має містити інформацію про конкретну роботу, яку студент виконав за період практики, короткий опис діяльності установи, підприємства, організації, що є базою практики, висновки, пропозиції, список використаних джерел тощо.

Письмовий звіт, який підписав і оцінив керівник від бази практики, подають на рецензування керівникові практики від кафедри.

5.4. Звіт практики студент захищає перед комісією, призначеною кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни, і в разі потреби керівники від баз практики.

Комісія може приймати звіт студента в останній день проходження практики на її базі або в Університеті.

5.5. Формою звітності за практику є диференційований залік. Оцінку за практику виставляють у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план і залікову книжку студента за підписами членів комісії відповідно до Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень студентів Університету.

Критерії оцінювання проходження всіх видів практик затверджує Вчена рада відповідного факультету.

Оцінку за практику враховують при призначенні стипендії.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедри, вчених радах факультетів.

6. ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ЗА МЕЖАМИ УКРАЇНИ

6.1. Для поглиблення теоретичних знань і практичних навичок кращих студентів Університету можуть скеровувати для проходження виробничої або переддипломної практики за межами України.

6.2. Групи для проходження практики за межами України формують відповідно до укладених угод з установами, організаціями та підприємствами інших країн.

6.3. Відповідальність за якісне формування груп покладено на деканів, завідувачів кафедр, Завідувача практики.

6.4. Програму проходження практики за межами України готують викладачі випускових кафедр.

6.5. Після повернення в Україну студенти зобов'язані захисти написаний звіт на засіданні кафедри.

7. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Витрати на організацію практики студентів є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців.

7.2. Кошторис витрат на організацію проходження практики складає завідувач виробничих, навчальних, педагогічних практик.

7.3. Норми часу на керівництво практиками визначено наказ МОНмолодьспорт України і Норми часу для розрахунку навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників (додаток 5).

7.4. Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах із виплатою заробітної плати за студентами зберігають право на отримання стипендії за результатами підсумкового контролю відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

7.5. Оплату праці безпосередніх керівників педагогічної практики від інших навчальних закладів здійснюють на умовах погодинної оплати праці з розрахунку одна година на одного студента за тиждень практики (додаток 5).

УГОДА № _____
на проведення практики студентів
Львівського національного університету імені Івана Франка

місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Львівський національний університет імені Івана Франка (далі – Університет) в особі Ректора Вакарчука Івана Олександровича, який діє на підставі Статуту Університету, і з другої сторони _____

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики) в особі _____, (посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до Університету повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику кожного студента-практиканта, в якій відобразити якість проходження практики.

1.9. Додаткові умови _____

2. Університет зобов'язується

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких скеровують на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики та Університету.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Львівський національний університет

імені Івана Франка

вул. Університетська, 1

м. Львів, 79000

ЗКПО 02070987 МФО 825014

В УДК у Львівській області

Р/р 31250272210063

Підписи та печатки:

Університет:

База практики:

Ректор _____ І. О. Вакарчук

М.П. « _____ » _____ 20__ року

М.П. « _____ » _____ 20__ року

Львівський національний університет імені Івана Франка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (коледж) _____

Кафедра(циклова комісія) _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки (спеціальність) _____

_____ курс, група _____

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в 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)

Кутовий штамп
(підприємства, організації, установи)

Надсилається до Університету не пізніше як через три дні після прибуття студента на підприємство (в організацію, установу)/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент Львівського національного університету імені Івана Франка

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
курсу _____ факультету (коледжу) _____
напряму підготовки (спеціальності) _____

_____ прибув « ____ » _____ 20__ року до _____

_____ (назва підприємства, організації, установи)
і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від
« ____ » _____ 20__ року № _____ студент _____
зарахований на посаду _____.

(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник
підприємства (організації, установи) _____

(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

М.П. « ____ » _____ 20__ року

Керівник
практики від Університету

(назва кафедри, циклової комісії)

_____ (підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

« ____ » _____ 20__ року

НОРМИ ЧАСУ
для розрахунку навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників
за керівництво практикою

№ з/п	Види роботи	Норми часу, год
1.	Керівництво навчальною практикою з перевіркою звітів, проведення заліків (на 1 групу в день)	6,0
2.	Керівництво переддипломною практикою від факультету (на 1 студента на весь період практики):	0,2
3.	Керівництво виробничою практикою: <ul style="list-style-type: none"> – на 1 академічну групу, на день – при скеруванні на практику студентів у кількості меншій, ніж академічна група, на 1 студента в тиждень 	3,0 0,7
4.	Керівництво двотижневою педагогічною практикою (на весь період практики на 1 студента): <ul style="list-style-type: none"> – факультетському керівникові – груповому керівникові – викладачеві від кафедри педагогіки – директорові навчального закладу – вчителів навчального закладу 	0,2 3,0 2,0 0,2 1,8
5.	Керівництво чотиритижневою педагогічною практикою (на весь період практики на 1 студента): <ul style="list-style-type: none"> – факультетському керівникові – груповому керівникові – викладачеві від кафедри педагогіки – викладачеві від кафедри психології – директорові навчального закладу – класному керівникові – вчителів навчального закладу 	0,5 5,0 3,0 1,0 0,4 0,8 2,8
6.	Керівництво шеститижневою педагогічною практикою (на весь період практики на 1 студента): <ul style="list-style-type: none"> – факультетському керівникові – груповому керівникові – викладачеві від кафедри педагогіки – викладачеві від кафедри психології – директорові навчального закладу – класному керівникові – вчителів навчального закладу 	0,5 9,0 5,0 1,0 0,6 1,2 4,2
7.	Керівництво восьмижневою педагогічною практикою (на весь період практики на 1 студента): <ul style="list-style-type: none"> – факультетському керівникові – груповому керівникові – викладачеві від кафедри педагогіки – викладачеві від кафедри психології – директорові навчального закладу – класному керівникові – вчителів навчального закладу 	0,5 12,0 6,0 2,0 0,8 1,6 5,6
8.	Керівництво педагогічною практикою студентів, що навчаються без відриву від виробництва (на весь період практики на 1 студента): <ul style="list-style-type: none"> – факультетському керівникові – груповому керівникові – викладачеві від кафедри педагогіки 	0,5 5,0 2,0