

КЗ ЛОР Львівський фаховий коледж культури і мистецтв



«Затверджую»

Заступниця директора

з навчальної роботи

 Ольга Боднар

« 30 » серпня 2024

Програма
з виробничої практики

підготовки фахового молодшого бакалавра

галузі знань 02 «Культура і мистецтво»

спеціальності 028 Менеджмент соціокультурної діяльності
освітньо – професійні програми « Організація індустрії дозвілля»

« Кінофотовідеосправа»

Львів – 2024 р

Виробнича практика. Студентів денної та заочної форми навчання, в галузі знань 02 Культура і мистецтво, спеціальності 028 Менеджмент соціокультурної діяльності, освітньо – професійні програми «Організація індустрії дозвілля» «Кінофотовідеосправа»

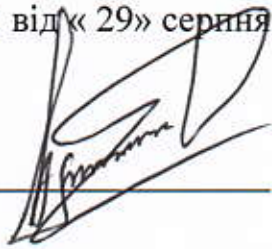
РОЗРОБНИК :

Гвоздкова Галина Ярославівна – викладач « спеціаліст вищої категорії», викладач методист, завідувачка виробничої практики.

Розглянуто та рекомендовано до затвердження на засіданні циклової комісії менеджменту соціокультурної діяльності та кінофотовідеосправи

Протокол №1 від « 29» серпня 2024 року

Голова ЦК



Андрій ГУНЯК

Схвалено Методичною радою КЗ ЛОР Львівський фаховий коледж культури і мистецтв

Протокол № від « 30 » _серпня 2024 року

Голова методичної ради КЗ ЛОР Львівського фахового коледжу культури і мистецтв

« 30» серпня 2024 р



Ольга БОДНАР

Пояснювальна записка

Виробнича практика є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у галузі культури спеціальності 028 Менеджмент соціокультурної діяльності та важливим етапом формування професійної компетентності майбутніх фахівців соціокультурної сфери.

Практична підготовка дає можливість інтегрувати теоретичні знання з управління соціокультурними процесами, комунікацій та організації івентів у реальну професійну діяльність, що сприяє формуванню системного бачення роботи закладів культури, творчих об'єднань, громадських організацій та розуміти виклики сьогодення.

Програма складена на основі Типового положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (Наказ Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510) та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у КЗ ЛОР Львівський фаховий коледж культури і мистецтв від 30.08 2023 року протокол №1, який затверджений Педагогічною радою коледжу.

Предметом виробничої практики є професійна діяльність у сфері організації та управління соціокультурними процесами проектами установами й заходами різних форматів

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у галузі майбутньої професії: менеджера соціокультурної діяльності, керівника творчого колективу: оркестру (ансамблю) народних чи духових інструментів, хору, драматичного та кінофотогуртка, - на базі одержаних у навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах; виховання потреби у студентів проявляти свою творчу особистість, професійну обізнаність та здібності, уміння орієнтуватись у сучасних швидкоплинних процесах та презентувати результати своєї професійної

діяльності з метою забезпечення особистісної конкурентоспроможності на ринку праці.

Завдання виробничої практики є:

- ознайомлення з організаційною структурою та діяльністю бази практики;
- вивчення планування роботи та фінансування установи;
- набуття досвіду з організації та координації дозвіллевих заходів та проектів;
- участь у розробці сценаріїв, програм, кошторисів та масових заходів
- уміння працювати у команді, комунікувати з партнерами та цільовими аудиторіями;
- застосування сучасних інструментів менеджменту та маркетингу ;

- формування відповідальності та готовності до прийняття управлінських рішень.

Відповідно до ОПП «Організація індустрії дозвілля» реалізація програми виробничої практики має сформувати у здобувача освіти такі компетентності:

Інтегральна компетентність: Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту соціокультурної діяльності що вимагає застосування положень і методів організації дозвілля культурного простору та діяльності у сфері культури та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

Загальні компетентності:

ЗК 2 Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань, про природу і суспільство та розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК 6 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 7 Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

Спеціальні компетентності:

СК 1 Здатність використовувати знання та розуміння традиційних і сучасних культурно – мистецьких процесів і практик у власній професійній діяльності.

СК 3 Здатність знаходити організаційні рішення до поставлених до поставлених типових професійних задач у сфері культури та обґрунтовувати їх вибір.

СК 4 Здатність обирати та використовувати технології та методи організації соціокультурної діяльності в громадах.

СК 5 Застосовувати інструменти і методи для забезпечення доступу споживачів до культурного продукту в межах закладу культури або відповідної території.

СК 6 Здатність організовувати та реалізовувати соціокультурні проекти.

СК 7 Здатність підбирати команду та попрацювати в команді для досягнення професійних цілей.

СК 8 Здатність здійснювати міжособистісну, соціальну дистанційну (через електронні ресурси) та професійну комунікацію в процесі виконання поставлених завдань.

СК 10 Використання практичних навичок для здійснення організації освітньо – мистецького процесу в профільних школах і студіях мистецтв.

СК 11 Застосування професійно - профільних знань в організації культурно – дозвіллевих заходів (свят, фестивалів, конкурсів, презентацій, виставок, рекреативних проєктів і т. п.).

СК 12 Здатність організовувати роботу з різними віковими категоріями та людьми з особливими потребами.

Згідно з ОПП виконання програми виробничої практики повинно забезпечити досягнення таких результатів:

РН 9 Здійснювати міжособистісну, соціальну, в тому числі професійну комунікацію, зокрема через електронні ресурси.

РН 10 Організовувати та проводити культурно – мистецькі заходи.

РН 12 Знати цілі, принципи діяльності, функції закладів та

установ культури та їх працівників.

РН 14 Формувати переліки можливих у визначених ситуаціях форм культурного самовираження громадян та культурних продуктів і послуг, доступних громадянам.

РН 15 Обирати способи заохочення громадян до культурного самовираження, споживання ними якісного культурного та мистецького продукту та обґрунтовувати свій вибір.

РН 18 Розробляти фінансову документацію для реалізації соціокультурних проєктів, культурно – мистецьких заходів.

РН 19 Знати методику організації культурно – дозвіллевих заходів (свят, фестивалів, конкурсів, презентацій, виставок, рекреативних проєктів і т.п.).

РН 20 Знати і вміти організовувати роботу з різними віковими категоріями та людьми з особливими потребами.

РН 22 Розуміти загальні та специфічні риси історичного розвитку України. Застосувати знання з історії та регіонального і місцевого краєзнавства в соціокультурній діяльності.

Відповідно до ОПП « Кінофотовідеосправа» реалізація програми виробничої практики має сформувати у здобувачів освіти такі компетентності:

Інтегральна компетентність: Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері менеджменту соціокультурної діяльності що вимагає застосування положень і методів організації дозвілля культурного простору та діяльності у сфері культури та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результатами своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

Загальні компетентності:

ЗК 2 Здатність зберігати та примножувати моральні културні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства техніки і технологій використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ЗК 3 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

Спеціальні компетенції:

СК 2 Здатність застосовувати знання теорії і практики менеджменту Маркетингу в професійній діяльності.

СК 3 Здатність знаходити організаційні рішення до поставлених типових професійних задач у сфері культури та обґрунтовувати їх вибір.

СК 4 Здатність обирати та використовувати технології та методи організації соціокультурної діяльності в громадах.

СК 5 Здатність застосовувати інструменти і методи для забезпечення доступу споживачів до культурного продукту в межах закладу культури або відповідної території.

СК 6 Здатність організовувати та реалізовувати соціокультурні проекти.

СК 7 Здатність підбирати команду та працювати в команді для досягнення професійних цілей.

СК 8 Здатність здійснювати міжособистісну соціальну дистанційну (через електронні ресурси) та професійну комунікацію в процесі виконання поставлених завдань.

СК 9 Здатність до просування власних професійних компетентностей на ринку праці.

СК 10 Здатність застосовувати актуальні технічні засоби та інструменти обладнання устаткування у кінофотовідеосправі.

СК 13 Здатність інтегрувати знання з інших видів мистецтва у власній мистецькій практиці.

Згідно з ОПП виконання прогами практики у здобувачів повинно забезпечити досягнення таких результатів:

РН 4 Застосувати основні інструменти планування та реалізації проєктів у культурному секторі.

РН 5 Демонструвати інформаційну та цифрову грамотність у професійній та комунікаційній діяльності.

РН 6 Розробляти інформаційні, розпорядчі та організаційні документи у межах поставлених завдань.

РН 7 Знати сучасні тенденції розвитку сфери культури та застосовувати ці знання в процесі планування та реалізації соціокультурних проєктів.

РН 9 Здійснювати міжособистісну соціальну, в тому числі професійну комунікацію, зокрема через електронні ресурси.

РН 10 Організовувати та проводити культурно – мистецькі заходи.

PH 12 Знати цілі, принципи діяльності, функції закладів та установ культури та їх працівників.

PH 15 Обирати способи заохочення громадян до культурного самовираження, споживання ними якісного культурного та мистецького продукту та обґрунтовувати свій вибір.

PH 17 Демонструвати власні професійні компетентності та готовність до професійної діяльності.

PH 18 Розробляти фінансову документацію для реалізації соціокультурних проєктів, культурно – мистецьких заходів.

Згідно з навчальним планом виробнича практика є обов'язкова для здобувачів освіти за спеціальністю 028 Менеджмент соціокультурної діяльності

Шифр за ОПП « Організація індустрії дозвілля» – ОК 31; ОПП « Кінофотовідеосправа» - ОК 33

Обсяг – 6 кредитів ЄKTS

Загальна кількість годин – 180 самостійних годин

Рік підготовки -3,4 -й для денної форми навчання// 3-й для заочної форми навчання

Семестри – 5,7-й для денної форми навчання// 5 -й для заочної форми навчання

Форма контролю – диференційований залік

Термін проходження практики – 4 тижні

Виробнича практика проходить з відривом від навчання.

Зміст та вимоги виробничої практики

Бази практики

1. Практика студентів проводиться на базах практики, які мають матеріально - технічну базу, відповідні умови та творчі колективи. Це можуть бути:

- Народні доми (міські, районні, сільські);
- Палаці культури;
- Будинки школярів;

- Центри творчості;
 - Школи мистецтв;
 - Бібліотеки;
 - Архіви;
 - Загальноосвітні школи та інші заклади освіти
2. База практики вибирається навчальним закладом або студентом.
При розподілі на бази враховуються : індивідуальні особливості студента, місце проживання та психологічна сумісність з одногрупниками (якщо на базу скерована бригада).
3. За місяць до початку практики укладається договір з базою практики.

Обов'язки бази практики

1. Створити необхідні умови для виконання студентами завдань з практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають вимогам практики та майбутній професії.
2. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з безпеки життєдіяльності.
3. Надати студентам - практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись кабінетами, бібліотеками, лабораторіями, технічною та іншою документацією необхідною для виконання програми практики.
4. Забезпечити облік виходів на роботу студентів - практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти у навчальний заклад.
5. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента - практиканта, в якій відобразити якість виконаних ним завдань з практики.

Організація та керівництво практикою навчальним закладом

1. Відповідальність за організацію і контроль практики покладається на керівника навчального закладу та зав. практики.
Робочі програми, завдання розробляються і уточнюються головами циклових комісій.

2. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі випускних комісій, які беруть безпосередню участь у навчальній практиці.

Обов'язки викладача - консультанта від навчального закладу

Викладач - консультант:

1. Допомагає у складанні індивідуального графіку (плану) проходження практики.
2. Контролює виконання завдань з практики.
3. Надає методичну допомогу у складанні сценаріїв, організації заходів, проведення занять в гуртку, заповнення певної документації та звіту.
4. Пише відгук про виконану роботу (завдань) з практики та виставляє рекомендовану оцінку

Обов'язки студента - практиканта

Під час проходження переддипломної (виробничої) практики студенти повинні:

- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконати правила внутрішнього розпорядку бази практики;
- вивчати та виконувати правила охорони праці, техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- активно брати участь у всіх заходах, що проводяться закладами культури чи установи;
- при проведенні залікових заходів використовувати в комплексі всі засоби культурно - дозвілєвої діяльності;
- своєчасно підготувати та завірити всю документацію;
- захистити практику.

Завдання практики для студентів – практикантів Спеціальності 028 Менеджмент соціокультурної діяльності

Прибувши на базу практики, студент повинен:

- скласти календарний графік проходження практики, який затверджується керівником бази практики в триденний термін і скріплюється печаткою;

- під час практики студент повинен ознайомитися з базою практики, системою управління, роботою художніх колективів, клубних об'єднань, обов'язково описати в щоденнику;

- вивчити систему планування, організації, мотивації на базі практики (річний, квартальний, календарний, інші плани) зняти копії планів;

- вивчити роботу методичного кабінету, його планами, художнім оформленням, наявністю методичної літератури;

- вивчити форми контролю, обліку, звітності бази практики. Зняти копію статистичного звіту по формі 7 НК;

- ознайомитись з фінансово - господарською діяльністю бази практики, вивчити кошторис бази практики, порядок фінансування, дотримання фінансової дисципліни (зняти копію кошторису по бюджету за поточний рік);

- вивчити форми роботи з колективом по організації дозвілля з різними групами населення (дітьми, молоддю, людьми старшого віку);

- ознайомитись з роботою аматорських художніх колективів, репертуаром, концертною діяльністю, участю в різних оглядах, конкурсах, фестивалях, тощо;

- протягом трьох-п'яти днів з початку практики, долучитись до організації та скласти сценарій проведення дозвіллевого заходу (свята, клубного вечора, фестивалю, шоу-програми, конкурсів, круглих столів, дитячих заходів, тощо) чи мистецького проєкту;

- своєчасно підготувати відповідну документацію про виконання завдань практики (календарний графік проходження практики, щоденник, завірений керівником практики, характеристику, завірену підписом і печаткою керівника практики, сценарій підсумкового заходу, копії планів, кошторисів, іншої документації. Форма звіту про виконану роботу практиканта додається;

- самостійно підготувати і провести бесіду з абітурієнтами про вступ у коледж (додати списки абітурієнтів);
- вивчити історично-культурні пам'ятки бази практики, детально описати в щоденнику;
- ознайомитись із штатними працівниками бази практики, їх посадовими обов'язками

ОПП Кінофотовідеосправа

1. Ознайомитись з матеріально-технічною базою та планом роботи кінофотовідеогуртка. Зробити опис у щоденнику.
2. Підготувати лекцію для гуртківців в галузі кінофотовідеосправи (зробити кінопоказ або фотовиставку).
3. Організувати майстер-клас з аудіовізуального мистецтва та зробити письмовий аналіз заходу.
4. Створити серію фотографій та відеороликів, які висвітлюють діяльність закладу культури, залучивши до роботи учасників гуртка

ОПП Організація індустрії дозвілля

1. Ознайомитись з базою практики, його керівництвом, із штатними працівниками закладу культури та їх посадовими обов'язками;
2. Вивчити систему планування бази практики (річний, квартальний, календарний, інші плани), зняти копії планів;
3. Вивчити методичну роботу бази практики (за наявності методичного кабінету ознайомитись з його планами);
4. Вивчити форми контролю, обліку, звітності бази практики;
5. Ознайомитись з фінансово - господарською діяльністю бази практики, вивчити кошторис ,порядок фінансування, дотримання фінансової дисципліни;
6. Ознайомитись з роботою гуртків, аматорських колективів клубних об'єднань, зробити опис у щоденнику;

7. Вивчити форми роботи проведення дозвілля з різними віковими категоріями;

8. Зробити детальний аналіз дозвіллевих заходів, які відбулись у закладі культури під час практики;

9. Брати активну участь в організації дозвіллевих заходів під час практики та висвітлювати їх через соціальні мережі;

10. Підготувати та провести заліковий дозвіллевий захід (взяти участь у складанні сценарію або виступити у ролі ведучого заходу чи конференсьє).

На захист виробничої практики студент повинен подати наступні документи:

1. Індивідуальний план;
2. Щоденник з описом роботи;
3. Звіт про виконану роботу у довільній формі та підписом студента;
4. Характеристику від керівника бази практики (установи);
5. Висновок - відгук керівника - консультанта коледжу про виконані завдання;
6. Сценарій залікового дозвіллевого заходу, ескіз оголошення / афіші, запрошення;
7. Фото або відео сюжет, відеоролик про діяльність закладу культури (бази практики) у вигляді презентації, висвітливши у ній свою діяльність під час проходження практики, тривалістю 2 - 3 хвилини.

Всі матеріали подаються у творчій папці.

Підсумкова оцінка виставляється комісією коледжу по захисту виробничої практики.

Самостійна робота

Самостійна робота під час виробничої практики є невід'ємною складовою професійної підготовки здобувачів спеціальності 028

Менеджмент соціокультурної діяльності і спрямована на закріплення теоретичних знань, розвиток аналітичного мислення, набуття практичних навиків та організаційних здібностей.

Студент може самостійно зробити аналіз нормативно – правової документації бази практики (Статут, Положення, правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки), вивчити систему планування, обліку, звітності, фінансово – господарську діяльність. Вивчає та аналізує форми та методи роботи організації дозвілля з різними віковими категоріями тощо. Самостійна робота включає систематичне ведення щоденника. Рекомендується щоденно фіксувати виконані види діяльності у ньому, здійснювати короткий аналіз результатів та узгоджувати їх з керівником практики.

Особливу увагу слід приділити підготовці та проведенню масового заходу: розробці плану підготовки, сценарію, кошторису, рекламно – інформаційних матеріалів та участі у ньому. Після реалізації проєкту студент здійснює самоаналіз результатів своєї діяльності у звіті.

Самостійну роботу слід планувати заздалегідь, визначаючи чіткі терміни виконання завдань відповідно до календарного плану практики, враховуючи специфіку діяльності закладу чи установи.

Підведення підсумків практики

Не пізніше двох тижнів після завершення практики студенти - практиканти здають керівникам від коледжу всі звітні документи для попередньої їх оцінки. Упродовж тижня відбувається підсумкова конференція ,на якій студенти перед керівником та завідувачем практики захищають матеріали практики. На захисті присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від коледжу та баз практики (при можливості).

До захисту практики допускають студентів, які повністю виконали завдання практики та вчасно оформили звітну документацію. Студентам, які з поважних причин не пройшли її у визначений термін, надається

можливість повторного проходження практики до завершення семестру. Студенти, що не виконали програму практики і отримали незадовільний відгук з бази практики або незадовільну оцінку на захисті, відраховуються з навчального закладу. При кінцевій оцінці результатів практики враховується рекомендована оцінка керівників консультантів від коледжу та керівників баз практики, результати захисту та характеристика на студента - практиканта. Студенти, які регулярно відвідували базу практики, виконали завдання практики, отримали схвальну характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Оцінка з практики враховується з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів та дає можливість допуску до державних іспитів.

Критерії оцінювання

10-12 бали, оцінку “відмінно” студент отримує в тому випадку, коли повністю виконав завдання практики, представлений звіт за структурою обсягом і змістом відповідає вимогам практики. Записи у щоденнику глибоко обгрунтовані, логічні. Студент сумлінно виконав обов'язки практиканта, отримав позитивну характеристику та подяку від бази практики.

7-9 бали, оцінку “добре” студент отримує в тому випадку, коли повністю виконав програму практики, представлений звіт за структурою обсягом і змістом відповідає вимогам практики. Але записи у щоденнику містять певні неточності або короткі, хоча студент отримав позитивну характеристику з бази практики.

4-6 бали, оцінку “задовільно” студент отримує в тому випадку, коли не в повному обсязі виконав завдання практики. Представлений звіт короткий та нелогічний. Записи щоденнику короткі. Студент незначно порушував обов'язки практиканта. Отримав задовільну характеристику. Документи оформлені неохайно.

1-3 бали, оцінку “незадовільно” студент отримує в тому випадку, якщо не виконав завдання практики, грубо порушував дисципліну, не відвідував практику без поважної причини. Документи відсутні. Студент не з'явився на захист практики.

Список літератури

1. Основна література

1. Закон України «Про культуру».
2. Закон України «Про кінематографію».
3. Закон України «Про авторське право і суміжні права».
4. Міністерство культури та інформаційної політики України – офіційні методичні та нормативні матеріали.
5. Ігор Петрович Петров. **Менеджмент соціокультурної діяльності** : навчальний посібник. – Київ : Центр учбової літератури, 2018.
6. Михайло Васильович Поплавський. **Менеджмент соціокультурної діяльності**. – Київ : МАУП, 2001.
7. Філіп Котлер. **Маркетинг менеджмент**. – Київ : КМ-Букс, 2018.
8. Генрі Мінцберг. **Менеджмент**. – Харків : Фабула, 2019.
9. Джон Коттер. **Лідерство та зміни**. – Київ : Наш Формат, 2018.
10. Девід Бордвелл, Крістін Томпсон. **Мистецтво кіно: вступ**. – Київ : ArtHuss, 2021.
11. Сьюзен Сонтаг. **Про фотографію**. – Київ : Основи, 2017.

2. Додаткова література

1. Кріс Андерсон. **Довгий хвіст**. – Київ : Наш Формат, 2017.
2. Гай Кавасакі. **Стартап за 100 днів**. – Київ : Наш Формат, 2019.
3. Кен Робінсон. **Освіта проти таланту**. – Київ : Наш Формат, 2018.
4. Олександр Безручко. **Історія українського кіно**. – Київ : Ліра-К, 2016.
5. Володимир Миславський. **Історія українського кінематографа**. – Харків : Фоліо, 2019.

3. Інтернет-ресурси

1. Державне агентство України з питань кіно – офіційний сайт.
2. Український культурний фонд – програми підтримки культурних проєктів.
3. UNESCO – матеріали з культурної політики.

Документи з виробничої практики (зразки)

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
Щоденник практики

_____ (вид і назва практики)

студента _____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

циклова комісія _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

спеціальність _____ (назва)

_____ курс, група _____

Прибув в установу:

Печатка « ____ » _____ 20__ року
установи

_____ (підпис) (посада, прізвище та ініціали
відповідальної особи)

Вибув з установи:

Печатка « ____ » _____ 20__ року
установи

_____ (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідал

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	План роботи	Тижні проходження практики				Відмітки про виконання
		1	2	3	4	

Керівник практики

від _____ навчального закладу _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від установи _____

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

(найменування установи)

Керівник

практики

від

установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

печатка