

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Волинський національний університет імені Лесі Українки

Навчально-науковий фізико-технологічний інститут

Кафедра експериментальної фізики, інформаційних та освітніх технологій

Ганна Шаварова, Андрій Кевшин

ПРАКТИКА НА ВИРОБНИЦТВІ

Методичні рекомендації для здобувачів освіти
спеціальності Е6 Прикладна фізика та наноматеріали
освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр»

Луцьк

Вежа-Друк

2025

Ш-14

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Волинського національного університету імені Лесі Українки

(протокол № 10 від 18 червня 2025 р.).

Рецензент:

Шигорін П. П. - канд. фіз.-мат. наук, доцент, доцент кафедри теоретичної та комп'ютерної фізики імені А. В. Свідзинського ВНУ імені Лесі Українки.

Шаварова Ганна

Ш-14 Практика на виробництві: Методичні рекомендації для здобувачів освіти спеціальності Е6 Прикладна фізика та наноматеріали освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр» / Ганна Петрівна Шаварова, Андрій Григорович Кевшин. – Луцьк : Вежа-Друк, 2025. – 32 с.

Методичні рекомендації розкривають зміст та основні завдання виробничої практики, юридичні засади її організації, порядок проходження, форми звітності та критерії оцінювання. Під час підготовки матеріалів було враховано нормативні документи Волинського національного університету імені Лесі Українки, що регламентують освітній процес і проходження практики здобувачами освіти, а також освітні компоненти та програмні компетентності ОП «Прикладна фізика» другого (магістерського) рівня вищої освіти.

Рекомендації стануть у пригоді як керівникам практики від кафедри, так і здобувачам освіти спеціальності Е6 Прикладна фізика та наноматеріали.

УДК 378.147.88

© Шаварова Г. П., 2025

© Кевшин А. Г., 2025

© Волинський національний університет імені Лесі Українки, 2025

ЗМІСТ

1. ВСТУП	4
1.1 Цілі та завдання практики на виробництві	4
1.2 Програмні результати практики на виробництві	5
2. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ.....	5
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	6
3.1. Нормативно-правова база організації практики у ВНУ імені Лесі Українки	6
3.2 Організаційні заходи щодо підготовки та проведення практики	7
4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	11
4.1. Підготовчий етап практики	11
4.2 Ознайомлювальний етап практики.	12
4.3 Основний етап практики (на робочому місці)	13
4.4. Індивідуальні завдання для здобувачів освіти на час проходження виробничої практики.....	15
4.5. Оформлення звітної документації.....	17
4.6 Критерії оцінювання результатів проходження практики.....	20
4.7. Дедлайни та повторне складання	20
4.8. Оскарження результатів оцінювання	20
4.9. Дотримання принципів академічної доброчесності.....	20
ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ.....	22
ДОДАТОК А	23
ДОДАТОК Б.....	28

1. ВСТУП

Виробнича практика є важливою складовою освітньо-професійної програми та «Прикладна фізика та наноматеріали» другого (магістерського) рівня вищої освіти і спрямована на підготовку здобувачів освіти шляхом застосування ними отриманих теоретичних знань і навичок у реальних умовах. Відповідно до положень Закону України «Про вищу освіту» [1], студенти отримують можливість набувати практичного досвіду роботи на виробництві, що дає змогу краще зрозуміти професійні вимоги. Такий досвід сприяє підвищенню їхньої конкурентоспроможності на ринку праці в майбутньому.

1.1 Цілі та завдання практики на виробництві

Виробнича практика покликана закріпити здобуті під час навчання теоретичні знання, поглибити фахові компетентності, формувати навички командної роботи та професійної комунікації, а також підготувати здобувачів освіти до майбутньої професійної діяльності.

За час проходження практики здобувачі освіти повинні виконати наступні завдання:

- Познайомитися з видами діяльності та загальною структурою підприємства, вивчити стандарти та норми, що діють на підприємстві, опрацювати нормативно-технічну документацію підприємства чи підрозділу, у якому вони проходять практику;
- розглянути функціонування основних структурних підрозділів і виробничих дільниць, організацію технологічних процесів, технічне оснащення підприємства;
- ознайомитись з програмним забезпеченням технологічних процесів;
- вивчити досвід професійної комунікації та організації командної роботи в колективі.

Проходження практики передбачає:

формування навичок практичної діяльності в одному з підрозділів підприємства, підготовку до виконання професійних обов'язків за спеціальністю.

1.2 Програмні результати практики на виробництві

Після проходження виробничої практики здобувачі освіти повинні:

- мати ґрунтовні знання з сучасної фізики, які дозволяють ефективно вирішувати складні практичні та спеціалізовані завдання, демонструвати вміння використовувати сучасні технології, прилади та методики для експериментального дослідження фізичних властивостей речовин і матеріалів;
- уміти підбирати найбільш доцільні методи й інструменти для виконання досліджень у сфері прикладної фізики;
- вміти знаходити, критично оцінювати й аналізувати науково-технічну інформацію з різних джерел, включно з фаховою літературою та електронними ресурсами, впевнено користуватися українською та англійською мовами в усній і письмовій професійній комунікації;
- володіти навичками ефективної презентації результатів наукових досліджень і чітко аргументувати власну точку зору;
- планувати й організовувати професійну діяльність, працюючи як індивідуально, так і в складі команди при виконанні наукових або прикладних проєктів; підтримувати ефективну взаємодію з працівниками підприємств;
- розуміти цілі сталого розвитку та визначати шляхи реалізації своєї професійної діяльності для сприяння їх досягненню, зокрема в контексті українських реалій.

2. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Для здобувачів освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти, які навчаються за спеціальністю «Прикладна фізика та наноматеріали», базами для проходження практики можуть виступати науково-дослідні установи, виробничо-промислові підприємства різних форм власності, які мають сучасне технологічне оснащення, кваліфікований персонал і здатні забезпечити належні умови для виконання програми практики відповідно до вимог силабусу. Це

можуть бути як великі підприємства, так і середні та малі виробництва.

Типові бази практики для здобувачів освіти спеціальності «Прикладна фізика та наноматеріали»:

- підприємства, що займаються виготовленням електричних бортових кабельних систем для автомобільної промисловості;
- авіаційні компанії, які спеціалізуються на діагностиці, ремонті та технічному обслуговуванні турбореактивних авіадвигунів;
- фабрики з виготовлення пластикових виробів;
- фірми, що виробляють рекламну продукцію із застосуванням різноманітних методів друку та гравіювання на різних типах матеріалів.

Крім того, практику можна проходити на малих приватних підприємствах, які здійснюють монтаж та обслуговування систем безпеки, сервісне обслуговування комп'ютерної техніки, мобільних пристроїв, а також ремонт і технічне обслуговування електричного транспорту.

У багатьох випадках, за наявності відкритих вакансій, підприємства, на яких проходила практика, пропонують успішним студентам працевлаштування після завершення навчання. Це сприяє кращій інтеграції молодих фахівців у професійне середовище та підвищує їхні шанси на ринку праці.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.

3.1. Нормативно-правова база організації практики у ВНУ імені Лесі Українки

Зміст освітнього компонента «Практика на виробництві» визначається силабусом, який розробляється керівником практики від кафедри. Силабус формується з урахуванням спеціальності здобувача освіти, місця практики в освітній програмі (курс, семестр), її тривалості, а також специфіки діяльності можливих баз практики.

Організація та проведення виробничої практики регламентується «Положенням про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки» [2]. У цьому документі

визначено перелік обов'язкової документації, необхідної для належного супроводу практики: договори з базами практики, трудові угоди, накази про направлення студентів на практику, форми звітності для керівників і здобувачів освіти, строки подання звітної документації тощо.

Загальні організаційні принципи, що забезпечують підготовку та проведення практики здобувачів освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти, викладені в «Положенні про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Волинському національному університеті імені Лесі Українки» [3].

Правовий статус та зобов'язання сторін — університету, баз практики і здобувачів освіти — регулюються типовими «Договорами на проведення практики студентів (здобувачів освіти)», які укладаються між університетом та підприємством чи установою, що виступає базою практики [2, додатки А, Б].

Поточний та підсумковий контроль за проходженням практики здійснюється відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки» [4].

Вимоги до дотримання принципів академічної доброчесності під час проходження, оформлення та оцінювання результатів практики окреслені в «Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки» [5].

3.2 Організаційні заходи щодо підготовки та проведення практики

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» [1], «Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки» [2] та «Положення про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у ВНУ імені Лесі Українки» [3], реалізація виробничої або навчальної практики включає наступні організаційні етапи.

I. Підготовка до проведення практики

1. Призначення керівників практики від кафедри.

Керівниками практики від кафедри призначаються викладачі, у яких передбачене відповідне академічне навантаження. Вони відповідають за супровід практики, методичне керівництво, моніторинг виконання завдань здобувачами освіти та участь у захисті практики.

2. Розроблення силабусу практики.

Кожен керівник практики розробляє силабус відповідно до навчального плану, враховуючи специфіку спеціальності, тип практики (навчальна чи виробнича), її тривалість та місце у навчальному процесі. Силабус розробляється та затверджується кафедрою до початку семестру проходження практики здобувачами освіти.

3. Визначення баз практики.

Проводиться аналіз потенційних підприємств, установ і організацій різних форм власності щодо можливості забезпечення відповідних умов для проходження практики за фахом. До визначення баз залучаються випускники минулих років, які працюють на відповідних підприємствах.

4. Укладання договорів на проведення виробничої практики.

Між університетом і базами практики (м. Луцьк, Волинська та інші області України) укладаються договори:

- про проведення практики з оплатою бази практики [2, додаток А];
- про проведення практики на безоплатній основі [2, додаток Б].

Одночасно з укладанням договору до бази практики подається на погодження силабус освітнього компонента «Практика на виробництві» підготовки магістра.

Направлення на навчальну практику здійснюється розпорядженням директора інституту. Договір на навчальну практику не укладається.

5. Розподіл здобувачів освіти за базами практики.

На початку навчального року здобувачі обирають базу з переліку, затвердженого університетом. Для забезпечення принципів академічної

добročесності кількість запропонованих місць має перевищувати кількість студентів. До 20% студентів мають право самостійно обрати базу за погодженням з керівником практики від кафедри та за умови, що підприємство укладе договір з університетом.

6. Формування наказу про проходження виробничої практики.

Керівник практики від кафедри формує проєкт наказу ректора не пізніше ніж за 2 тижні до початку практики. У наказі [2, додаток В] зазначаються:

- терміни та місце проходження практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- керівники практики від кафедри;
- склад комісії для прийняття заліку та його дата.

7. Перелік документів, що подаються на базу практики.

За тиждень до початку практики на базу практики подаються:

- списки студентів;
- погоджений силабус;
- індивідуальні завдання.

Останні складаються керівником практики від кафедри за узгодженням з керівником від бази практики.

У випадках, коли передбачається оплата бази практики, укладається також трудова угода з керівником практики від підприємства [2, додаток Г] та після завершення практики оформляється довідка для оплати [2, додаток Д].

8. Консультація щодо проходження практики.

Перед початком виробничої практики керівник від кафедри проводить настановчу консультацію для здобувачів освіти.

Магістранти отримують щоденник практики та індивідуальне завдання. Викладач проводить інструктаж з техніки безпеки під час проходження практики, дає пояснення щодо заповнення щоденника та написання звіту, а також доводить до відома студентів порядок захисту практики та критерії оцінювання.

II. Проходження практики.

1. Контроль за проходженням практики.

Контроль здійснює директор інституту. Керівник від бази практики інформує університет про можливі порушення трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку.

2. Підготовка звітної документації.

Під час проходження практики здобувачі освіти виконують індивідуальне завдання, ведуть щоденник та готують матеріали для звіту.

Перед закінченням практики керівник від бази пише відгук у щоденнику і пропонує оцінку за основний етап практики. Заповнені щоденник і звіт подаються керівникові від кафедри за 2-3 дні до захисту.

III. Підведення підсумків практики

1. *Залік з виробничої практики* приймає комісія, визначена наказом про направлення студентів на практику. До її складу можуть входити директор інституту, завідувачі кафедр, керівники практики, викладачі. Публічний захист відбувається не пізніше ніж через 2 тижні після завершення практики. На залік здобувач освіти подає щоденник і звіт, у якому відображені результати виконання індивідуального завдання.

2. Оцінювання результатів практики.

Оцінювання здійснюється згідно з Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти ВНУ імені Лесі Українки [4].

Ураховується якість виконання завдань, оформлення щоденника і звіту, участь у захисті, відгуки керівників практики.

Керівник практики від інституту або кафедри готує звіт за підсумками практики здобувачів освіти, який аналізується та зберігається на кафедрі.

3. Дотримання академічної доброчесності.

Усі етапи практики проводяться відповідно до Кодексу академічної доброчесності ВНУ імені Лесі Українки [5].

4. Зберігання документів практики.

Після захисту щоденник практики зберігається на кафедрі або в інституті 3 роки після випуску здобувача освіти, інша документація – 1 рік після завершення навчання.

4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

4.1. Підготовчий етап практики

Підготовчий етап розпочинається у перший день перебування здобувача освіти на базі практики та має на меті забезпечення організаційної адаптації до нового середовища, ознайомлення з умовами роботи та створення безпечних умов для виконання практичних завдань. Підготовчий етап включає такі основні заходи.

Знайомство з керівником практики від підприємства (базы практики). Здобувач освіти знайомиться з призначеним керівником практики від підприємства — фахівцем відповідної кваліфікації, який відповідає за організацію, контроль і консультування впродовж усього періоду практики. Саме він забезпечує дотримання здобувачем програми практики відповідно до силабусу, а також виступає посередником між кафедрою та виробництвом.

Проведення обов'язкових інструктажів. У перший день практики керівник від підприємства проводить вступний інструктаж із питань охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, правил поведінки на території підприємства. Також здобувачі інформуються про внутрішній трудовий розпорядок, правила реєстрації робочого часу, форму звітності тощо. За результатами інструктажів здобувачі освіти ставлять підпис у відповідному журналі реєстрації.

Оформлення допуску до роботи. У деяких установах чи організаціях для допуску до роботи передбачено виконання додаткових процедур, таких як:

- оформлення тимчасових перепусток;
- надання медичних довідок чи проходження медичного огляду;
- підписання згоди на дотримання корпоративних правил та положень про конфіденційність інформації.

Керівник практики від підприємства сприяє оформленню необхідних документів і координує дії здобувача освіти у взаємодії з адміністрацією, кадровою службою чи охороною.

Інформаційна підтримка. Практиканту можуть бути надані методичні матеріали, інструкції з експлуатації обладнання, правила заповнення внутрішньої звітної документації, графік роботи підрозділу, карта маршруту переміщення по підприємству тощо.

Наявність належно організованого підготовчого етапу значною мірою визначає ефективність проходження практики та зменшує ризики, пов'язані з порушенням трудової та технічної дисципліни.

4.2 Ознайомлювальний етап практики.

Ознайомлювальний етап є початковим етапом проходження практики, спрямованим на формування у здобувачів освіти загального уявлення про діяльність підприємства, його організаційну структуру, технологічні процеси та умови праці. Основні напрями діяльності здобувача освіти на ознайомлювальному етапі наступні.

Оглядова екскурсія підприємством. Проводиться загальне ознайомлення з підприємством (установою, організацією), його структурними підрозділами, функціональними зв'язками між ними, профілем діяльності, обсягом виробництва (послуг), особливостями організації праці.

Знайомство з основними службами та відділами підприємства.

Охоплює вивчення завдань та функцій таких підрозділів, як:

- адміністративно-управлінський апарат,
- виробничі та технологічні відділи,
- служби охорони праці, енергозабезпечення, метрології, IT-підрозділи тощо.

Робота з технічною та нормативною документацією. Здобувачі освіти аналізують технічні паспорти, інструкції з експлуатації, схеми виробничих процесів, накази та регламенти. Особлива увага приділяється стандартам безпеки праці, екологічним нормам, інструкціям з охорони праці.

Ознайомлення з виробничим обладнанням і програмним

забезпеченням. Практиканти отримують базові відомості про технічні засоби, що використовуються в основній діяльності підприємства (станки, лабораторне та вимірювальне обладнання, автоматизовані системи, роботизовані комплекси, спеціалізоване ПЗ). За можливості – відвідують діючі робочі місця.

Вивчення принципів технологічних процесів. Проводиться аналіз етапів виробництва продукції або надання послуг, застосування методів контролю якості, механізмів управління виробничими процесами.

Виконання індивідуальних завдань ознайомлювального етапу. Відповідно до завдань, визначених у силабусі, здобувачі освіти виконують аналітичну, оглядову чи описову роботу, що підтверджує розуміння структури та специфіки діяльності підприємства. Це можуть бути:

- складання схеми організаційної структури підприємства;
- опис функцій конкретного відділу;
- складання короткого технічного паспорта обладнання;
- аналіз певного етапу виробництва чи процесу обробки даних.

Результати ознайомлювального етапу є частиною підсумкового звіту, що подається на кафедру перед захистом.

4.3 Основний етап практики (на робочому місці)

Основний етап практики є ключовим у формуванні професійних компетентностей здобувача освіти. У цей період відбувається його безпосереднє залучення до виробничих процесів, адаптація до умов реального робочого середовища, поглиблення знань та набуття практичних навичок.

Основні завдання етапу:

Адаптація в робочому середовищі. На початку етапу здобувач освіти знайомиться з колективом виробничого підрозділу чи дільниці, де проходитиме практику. Відбувається ознайомлення з посадовими обов'язками працівників, структурою взаємодії між працівниками, організацією робочого процесу, особливостями внутрішньої комунікації.

Аналіз організації виробничої діяльності. Здобувачі вивчають специфіку діяльності підприємства або його окремих підрозділів, аналізують

функціональні зв'язки між елементами виробничої системи, технологічні потоки, логістику, а також стандарти якості продукції чи послуг.

Ознайомлення з обладнанням та технологіями. Відбувається вивчення конструкції, принципів роботи та технічних характеристик основного виробничого обладнання, засобів автоматизації, інструментів контролю якості, програмного забезпечення. Особлива увага приділяється правилам експлуатації, техніці безпеки, методам діагностики та обслуговування.

Виконання поточних виробничих завдань. Під керівництвом фахівців бази практики здобувачі долучаються до виконання реальних виробничих завдань, відповідно до свого рівня підготовки. Це можуть бути допоміжні або аналітичні роботи, виконання окремих технологічних процесів, діагностика та ремонт електронних пристроїв, ведення технічної документації тощо.

Реалізація індивідуального завдання основного етапу. Кожному здобувачу освіти визначається індивідуальне завдання, сформоване відповідно до вимог силабусу практики та специфіки освітньої програми. Завдання має практичну спрямованість і повинне відповідати фаховому напрямку підготовки. Його виконання передбачає самостійну реалізацію окремого технологічного етапу або вирішення професійного завдання під керівництвом наставника з бази практики.

Фіксація результатів. Упродовж проходження етапу здобувач веде щоденник практики, де щоденно відображає зміст виконаних робіт, спостережень та отриманих результатів. Ці записи будуть основою для подальшого звіту та захисту практики.

На цьому етапі важливим є дотримання принципів академічної доброчесності, професійної етики та відповідальності як з боку здобувача освіти, так і бази практики (не допускається використання здобувачів освіти на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики і майбутній спеціальності). Результати основного етапу суттєво впливають на загальну оцінку за практику.

4.4. Індивідуальні завдання для здобувачів освіти на час проходження виробничої практики

Індивідуальні завдання визначаються залежно від специфіки діяльності установи або підприємства, на базі якого проходить практика. Здобувачі освіти можуть бути залучені до робіт у таких напрямках, як дослідження в галузі прикладної фізики, обслуговування та ремонт комп'ютерної техніки або мобільних пристроїв, ІТ-технології, інформаційні технології, електронна мікроскопія, матеріалознавчі дослідження, експериментальна діагностика та інші суміжні галузі.

Нижче подано орієнтовне індивідуальне завдання, що конкретизується після узгодження з керівником від бази практики відповідно до профілю підприємства, його устаткування і підрозділу - бази практики.

Зразок індивідуального завдання здобувачів освіти за спеціальністю
"Прикладна фізика" другого (магістерського) рівня вищої освіти на час
проходження виробничої практики

№ з/п	Зміст роботи
1	Підготувати аналітичну характеристику установи чи підприємства — бази практики. Вказати галузь діяльності, основні технологічні напрями, організаційну структуру, підрозділи та їх функціональні обов'язки. Розглянути координацію між підрозділами. Особливу увагу приділити наявному фізико-технічному обладнанню, сучасним технологіям та інноваційним розробкам.
2	Ознайомитися з технічною та нормативною документацією, яка регламентує наукову чи виробничу діяльність установи. Проаналізувати типи документів (інструкції, регламенти, технічні умови, протоколи тощо), їх призначення та застосування у практичній роботі.
3	Вивчити організацію технологічного або експериментального

№ з/п	Зміст роботи
	процесу в одному з підрозділів. Описати принципи побудови робочого середовища, обладнання, його функціональні можливості, правила експлуатації та вимоги з техніки безпеки.
4	Ознайомитися з програмним забезпеченням, яке застосовується для моделювання, збору даних, автоматизації технологічних процесів, оформлення звітності. Визначити типи ПЗ, їх призначення та алгоритм використання.
5	Вивчити систему контролю якості продукції. Описати використовувані методики, етапи контролю, типові похибки та шляхи їх зменшення.
6	Проаналізувати особливості внутрішньої комунікації у виробничому колективі. Визначити методи забезпечення сприятливого соціально-психологічного клімату в установах чи підрозділах.
7	Ознайомитися з системою професійної мотивації працівників: преміювання, кар'єрне зростання. Проаналізувати мотиваційні інструменти, що стимулюють інноваційну чи інженерну активність.
8	Виконати практичні завдання, поставлені керівником практики від підприємства: це можуть бути певні технологічні операції, складання технічної документації, участь у розробках.
9	Ознайомитися з документацією, що супроводжує виконання технічних робіт.
10	Вести щоденник практики з фіксацією змісту виконаних робіт, набутих навичок, спостережень та висновків. Наприкінці практики отримати письмовий відгук керівника у щоденнику.

№ з/п	Зміст роботи
11	Підготувати структурований письмовий звіт про проходження практики: опис завдань, методів, результатів та набутого професійного досвіду. Узгодити зміст звіту з керівником практики від підприємства.
12	Розробити усну доповідь і мультимедійну презентацію для захисту практики. Сформулювати основні висновки, труднощі та досягнення, продемонструвати рівень професійної підготовки.

4.5. Оформлення звітної документації

У процесі проходження практики здобувач освіти зобов'язаний систематично вести *щоденник практики* (додаток А), у якому регулярно фіксуються виконані завдання, спостереження, аналіз технологічних процесів, а також набуті знання та практичні навички. Записи у щоденнику мають бути чіткими, змістовними, з урахуванням специфіки виробничих процесів, у яких здобувач освіти брав участь.

Після завершення практики щоденник подається на кафедру разом зі звітом про проходження практики. У щоденнику керівник практики від кафедри залишає відгук про роботу здобувача, в якому надається загальна оцінка рівня його професійної активності, відповідальності, ініціативності, здатності до самостійної роботи, а також рекомендується оцінка за проходження практики.

Структура звіту про практику.

Звіт про практику є підсумковим документом, що підтверджує виконання програми практики та фіксує отриманий професійний досвід. Структура звіту передбачає такі обов'язкові елементи:

Титульна сторінка — оформлюється згідно з вимогами університету (додаток Б).

Основна частина — докладний опис виконаних індивідуальних завдань.

Висновки — підсумки практики, аналіз професійного розвитку здобувача освіти.

Список використаних джерел — перелік нормативної, довідкової, технічної або наукової літератури, що використовувалась у процесі практики.

Вимоги до основної частини звіту

Основна частина має включати повний опис виконання індивідуальних завдань, передбачених програмою практики. Інформація подається у логічній послідовності, з урахуванням специфіки ознайомчого та основного етапів.

Особливу увагу слід приділити:

- характеристики підприємства або наукової установи;
- опису технологічного/дослідницького обладнання;
- аналізу застосованих методів вимірювань, контролю якості, обробки результатів;
- участі у виробничих або дослідницьких процесах, що відповідають спеціальності.

Текстовий матеріал повинен супроводжуватися ілюстративними додатками:

- скріншотами інформаційних ресурсів підприємства;
- фотографіями обладнання, робочих процесів (з дозволу керівника практики від бази);
- схемами технологічних процесів або структурними блок-схемами функціонування технічних систем;
- фрагментами технічної документації (за погодженням з підприємством).

Вимоги до висновків

У завершальній частині звіту слід узагальнити отримані знання, навички та досвід. Варто вказати:

- які аспекти організації виробничих або наукових процесів були найбільш цінними з точки зору професійного становлення;
- які інженерно-технічні рішення справили найбільше враження (наприклад, автоматизація процесів, нестандартні підходи до діагностики, використання специфічних матеріалів тощо);
- які методи, підходи або засоби контролю та діагностики використовувалися на практиці;
- які проблеми або виклики виникли під час практики, та як вони були подолані.

Крім того, у висновках можна сформулювати *пропозиції* щодо удосконалення окремих технологічних процесів, автоматизації рутинних операцій, оптимізації структури або логістики в межах підрозділу.

Доцільно також подати аналіз набутого досвіду та особистих результатів проходження практики: які знання, отримані в університеті, виявились найбільш корисними; яких знань або практичних навичок бракувало; які теми доцільно включити до навчальних курсів у межах спеціальності; які організаційні моменти практики потребують удосконалення з боку університету або бази практики.

4.6 Критерії оцінювання результатів проходження практики

Підсумкова оцінка за результатами проходження практики виставляється комісією після захисту практики. При цьому враховуються відгук керівника від бази практики, висновки керівника практики від кафедри, якість та повнота звітної документації (щоденник практики, письмовий звіт).

Оцінювання діяльності здобувача освіти під час практики здійснюється на основі наступних критеріїв.

Фахова компетентність: рівень теоретичної підготовки з прикладної фізики, інформатики, спецкурсів за профілем спеціальності, володіння професійною та технічною термінологією.

Якість виконання індивідуального завдання: повнота, точність, самостійність і практична значущість виконаних робіт.

Особистісні якості: сумлінність, відповідальність, дисциплінованість, охайність у веденні документації, прояв ініціативності, здатність до творчого вирішення завдань.

Оформлення звітної документації: грамотність, технічна коректність і змістовність звіту та щоденника; наявність ілюстративних матеріалів, правильність структури та відповідність академічним вимогам.

Рівень презентації результатів практики: логічність, послідовність, аргументованість доповіді під час захисту; вміння відповідати на запитання комісії; доречність і якість використаних візуальних матеріалів.

Деталізовані критерії оцінювання та шкалу переведення балів у національну та ECTS-оцінку наведено у силабусі практики [6].

4.7. Дедлайни та повторне складання

У разі пропуску практики з поважних причин (підтверджених офіційними документами), здобувач освіти зобов'язаний пройти її у визначений інститутом термін згідно з чинними нормативами [2].

Якщо здобувач освіти не набрав мінімальної кількості балів (менше 60 зі 100 можливих), він має право *двічі повторно скласти залік* під час ліквідації академічної заборгованості. При цьому всі раніше набрані бали анулюються і оцінювання проводиться «з нуля» [3]. За умови отримання незадовільної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії здобувачу освіти пропонується повторне проходження практики, або він відраховується з Університету [2].

4.8. Оскарження результатів оцінювання

У разі незгоди з підсумковою оцінкою за проходження практики, здобувач освіти має право *подати апеляційну заяву*. Це слід зробити в день оголошення результатів на ім'я проректора з навчальної роботи та рекрутації.

Розгляд апеляції здійснюється апеляційною комісією не пізніше наступного робочого дня після подання заяви. Здобувач освіти має право бути присутнім на засіданні комісії при розгляді його апеляції та надавати додаткові пояснення. [3].

4.9. Дотримання принципів академічної доброчесності

Під час проходження практики та виконання всіх видів навчальної діяльності здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватись принципів академічної доброчесності, визначених у *Кодексі академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки* [5].

Це передбачає чесне, відповідальне та етичне ставлення до виконання індивідуальних завдань, підготовки звітної документації та взаємодії з керівниками практики й представниками бази практики. Академічна доброчесність включає відмову від будь-яких проявів шахрайства, зокрема

списування чужих матеріалів, подання робіт, що містять плагіат, фальсифікацію або вигадкування результатів діяльності.

Під час написання звіту про проходження практики студент повинен чітко дотримуватись вимог до академічного письма, належно оформлювати цитати, подавати коректні посилання на використані джерела, використовувати виключно достовірну інформацію. На всіх етапах виконання завдань практики рекомендується активно користуватись довідковою та спеціалізованою літературою за профілем підготовки [7–9], нормативно-технічною документацією, методичними матеріалами бази практики, інструкціями до використаного обладнання, програмного забезпечення тощо.

Суворе дотримання принципів академічної доброчесності є обов'язковою умовою успішного проходження практики та підтвердження професійної етики майбутнього фахівця.

ЛІТЕРАТУРА ТА ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСИ

1. Закон України «Про вищу освіту» (Відомості Верховної Ради, 2014, № 37-38, ст. 2004, редакція від 28. 05. 2023). Url: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>.
2. Положення про проведення практики здобувачів освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (затверджено 24.08.2024 р.). Url: https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/11/2024-Положення_про_практику-1-1.pdf
3. Положення про організацію освітнього процесу на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях у Волинському національному університеті імені Лесі Українки (затверджено 29.08.2024 р.) Url: https://ed.vnu.edu.ua/wp-content/uploads/2025/04/2024-olozhennya_pro_org_anizatsiyu_navch._pr_otsesu_u_VNU_ped.pdf
4. Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Волинського національного університету імені Лесі Українки (затверджено 26.06.2025 р.)
5. Кодекс академічної доброчесності Волинського національного університету імені Лесі Українки. URL: https://ra.vnu.edu.ua/akademichna_dobrochesnist/kodeks_akademichnoi_dobrochesnosti/
6. Силабус нормативного освітнього компонента «Практика на виробництві» URL: https://drive.google.com/file/d/18rt_TV5N5qOYPA4ZGfwREmPdDtarv5N0/vi
ew
7. Кобель Г.П., Головіна Н.А., Шаварова Г.П. Основи метрології: Навчальний посібник. Луцьк: Вежа-Друк, 2021. 125 с.
<https://evnuir.vnu.edu.ua/handle/123456789/21381>
8. International Vocabulary of Metrology Fourth edition – Committee Draft (VIM4 CD) 11 January 2021 URL: <https://www.bipm.org> › VIM4_CD_210111c
9. Arihant Physics Handbook.pdf URL: <https://dn720002.ca.archive.org/0/items/arihant-physics-handbook/Arihant%20Physics%20Handbook.pdf>

ДОДАТОК А

Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет
імені Лесі Українки

Комплексний щоденник
виробничих практик

Здобувача освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет /інститут _____

спеціальність _____

(шифр, назва)

Освітньо-професійна
(освітня) програма _____

(назва)

Основні положення практики

(витяг з Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р.).

П.3.8. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- вчасно прибути на практику;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за невиконану роботу;
- вчасно скласти залік з практики.

П. 4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студентів за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установлені навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші.

П. 4.2. Звіт із практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії.

П. 4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

П. 4.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відряджується з вищого навчального закладу.

Щоденник – основний документ студента під час проходження практики.

Практика не зараховується, якщо щоденник не оформлений згідно з вимогами практики.

Щоденник зберігається на випускаючій кафедрі протягом всього терміну навчання студента в університеті.

Розпорядження на практику № 1

Здобувач освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

курс _____ група _____

направляється на _____ практику

(назва виробничої практики)

в м. (р-н) _____

на _____

(назва підприємства, установи, навчального закладу)

Термін практики з _____ 202_ р. по _____ 202_ р.

Керівник практики від факультету _____

(посада, прізвище, по батькові)

Наказ № _____ від _____ 202_ р.

М. П. _____ Директор інституту _____

Керівник від бази практики _____

(посада, прізвище, по батькові)

Інструктаж з техніки безпеки на виробництві пройшов (ла) _____

(підпис студента)

” _____ ” _____ 202_ р.

Інструктаж провів _____

(підпис представника бази практики)

прохождения практики

[illegible]

Міністерство освіти і науки України
Волинський національний університет імені Лесі Українки
Кафедра експериментальної фізики, інформаційних та освітніх технологій

Звіт
про проходження _____
практики _____
(вид практики)
(назва практики)

Здобувача освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет /інститут _____

спеціальність _____
(шифр, назва)

Освітньо-професійна
(освітня) програма _____
(назва)

Керівник практики від кафедри:

Керівник практики від бази практики:

Луцьк – 202__

Для нотаток

Для нотаток

Для нотаток

Навчально-методичне видання

Шаварова Ганна Петрівна,

Кевшин Андрій Григорович

Практика на виробництві

Методичні рекомендації для здобувачів освіти спеціальності Е6 Прикладна фізика та наноматеріали освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр»

Формат 60x84 1/16. Обсяг 1,86 ум. друк. арк., 1,61 обл.-вид. арк.

Наклад 50 пр. Зам. 100. Видавець і виготовлювач – Вежа-Друк
(м. Луцьк, вул. Шопена, 12, тел. + 38 066 936 25 49).

Свідоцтво Держ. комітету телебачення та радіомовлення України
ДК № 4607 від 30.08.2013 р.