



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

---

Відділ зв'язків з виробництвом

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДО СКЛАДАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ ПРОГРАМ  
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ**

м. Дніпро  
2022

Укладачі:

кандидат фізико-математичних наук, доц. Кришко Євген Прокопович  
керівник виробничої, навчальної практики Мізін Григорій Іванович  
провідний фахівець Савенкова Таїса Карпівна

Рецензенти:

доктор технічних наук, проф. Капіца М.І. (УДУНТ)  
кандидат технічних наук, проф. Потап О.Ю. (УДУНТ)  
кандидат економічних наук, доц. Полішко Т.В. (УДУНТ)

Методичні рекомендації зі складання та оформлення програм практичної підготовки студентів УДУНТ. Укладачі: Є.П. Кришко, Г.І. Мізін, Т.К. Савенкова

Методичні рекомендації призначені для науково-педагогічних працівників випускових кафедр, які виконують розробку програм практичної підготовки здобувачів освіти - студентів. У них викладені основні вимоги до складання програм практичної підготовки студентів, наведені зразки оформлення документації.

## 1 Вступ

Практична підготовка студентів є невід'ємною складовою частиною навчального процесу підготовки фахівців і передбачає послідовність її проведення з метою одержання необхідного обсягу практичних навичок, відповідно до освітніх рівнів «бакалавр» / «магістр». Вона здійснюється у виробничих підрозділах промислових підприємств всіх форм власності, залізничного та інших видів транспорту, в установах та організаціях, органах державного управління та місцевого самоврядування, а також на базі університету.

Головним завданням практичної підготовки є здобуття студентами відповідних компетентностей, професійних умінь і навичок для самостійної роботи на підприємстві, оволодіння практичним досвідом організаторської діяльності, сучасними методами і формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності, творче застосування знань в умовах виробництва..

## 2 Загальні положення

Програми практичної підготовки студентів складаються на підставі:

- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93 року № 93;
- Положення про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій, введеного в дію наказом ректора №11 від 14.02.22 року;
  - освітніх програм підготовки фахівців за певним рівнем освіти;
  - стандартів вищої освіти.

Програми повинні враховувати особливості галузі, в якій буде працювати випускник після здобуття відповідного освітнього рівня, особливості баз практики.

Практична підготовка у своїй структурі передбачає такі види практик:

- **навчальна практика** - проводиться після першого та другого курсів з метою практичного відпрацювання теоретичних знань з окремих дисциплін, підготовки до навчання на наступному курсі, розвитку зацікавленості студентів до своєї спеціальності. Передбачає ознайомлення студентів з роботою виробничих підрозділів підприємств, транспорту, організацій та установ, набуття первинних навичок і умінь з дисциплін загальної та професійної підготовки;

- **виробнича практика освітнього рівня «бакалавр»** - передбачає набуття студентами практичного досвіду відповідно до обраної спеціальності

на основі ознайомлення з діяльністю конкретного підприємства, установи, організації, розширення, закріплення й систематизацію теоретичних знань, здобутих під час вивчення певного циклу спеціальних освітніх компонент, відпрацювання та розвиток професійного мислення і компетентностей, прищеплення умінь та навичок організаторської діяльності у виробничих умовах, збір та опрацювання матеріалу для звіту з практики та виконання кваліфікаційної роботи (курсних проєктів);

- **переддипломна (виробнича) практика** проводиться з метою поглиблення та використання студентами теоретичних знань, умінь за обраною спеціальністю, здобуття компетентностей для виконання завдань інноваційного характеру, навчання за певним рівнем вищої освіти з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь та навичок, відпрацювання та розвитку професійного мислення, набуття умінь та навичок організаторської діяльності у виробничих умовах, оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи (оформлення звіту з практики).

Виробнича практика може доповнюватися дослідницькою, яка проводиться на останньому курсі, як правило, на базі університету. Передбачає набуття навичок розв'язання проблем, необхідних для проведення досліджень, умінь критично осмислювати проблеми у галузі, інтегрувати відповідні знання та розв'язувати складні задачі.

Основна задача програми практичної підготовки полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати усю діяльність студентів і викладачів, яка проводиться на базі практики у цей період навчального процесу.

Види практики за кожною спеціальністю, відповідною освітньою програмою, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом та графіком навчального процесу.

Зміст і послідовність практик за відповідною освітньою програмою які опрацьовують студенти під час навчання в університеті за освітнім рівнем «бакалавр» визначаються наскрізною програмою практичної підготовки.

Для освітнього рівня «магістр» розробляється тільки робоча або дослідницька програми практики.

Наскрізна та робочі програми практичної підготовки - основні нормативні документи для студентів і керівників практики від університету та баз практики.

## Структура наскрізної програми практичної підготовки та рекомендації щодо її розробки

Наскрізна програма практики має відповідати вимогам стандартів вищої освіти, освітнім програмам та навчальним планам підготовки фахівців, враховувати специфіку спеціальності та останні досягнення науки і виробництва.

Наскрізна програма розробляється згідно з навчальним планом для кожної спеціальності, визначає назви практик, мету, терміни їх проведення, критерії оцінювання результатів, повинна бути короткою та конкретною за змістом.

Перевагою наскрізної програми є те, що вона дає повну уяву про всю систему практичної підготовки за спеціальністю і за своїм обсягом, як правило, має бути меншою, ніж загальний обсяг робочих програм окремих курсів.

Наскрізна програма практичної підготовки повинна містити такі основні елементи:

- титульний аркуш;
- передмова;
- вступ;
- мета та завдання практичної підготовки студентів певної освітньої програми;
- види, зміст практики;
- організація практики, обов'язки студентів, керівників практики від кафедри та бази ;
- загальні підходи до форм та методів контролю проходження практики;
- загальні вимоги до звітів та підведення підсумків практики.

Під час складання наскрізної програми практичної підготовки слід враховувати таке:

- досвід організації та проведення практичної підготовки, напрацьований кафедрою та університетом за минулі роки;
- техніко-економічний, структурний і функціональний стан баз практик;
- прогресивні методи організації практичної підготовки студентів;
- набуття відповідних компетентностей і професійного досвіду;
- особливості спеціальності, яку отримують випускники, тощо.

Виходячи з цього, у наскрізній програмі практичної підготовки доцільно розкрити розділи у такій послідовності.

У **«Вступі»** слід вказати законодавчі, нормативні, галузеві та розпорядчі документи на підставі яких підготовлено наскрізну програму, курс, спеціальність (шифр та назва), освітню програму.

У розділі **«Мета та завдання практичної підготовки»** необхідно визначити основні завдання, що стоять перед студентами, компетентності, які ними набуваються під час практики згідно з освітньою програмою, та програмні результати навчання, яких вони мають досягти.

У розділі **«Види, зміст та бази практики»** вказати перелік практик, коротко їх зміст, семестр та терміни проходження на кожному курсі навчання.

Розділ **«Організація практики»** повинен містити інформацію про порядок надання документів, проведення організаційних заходів, інструктажу з охорони праці, основні обов'язки студентів і керівників практики від кафедри та бази практики, тощо.

У розділі **«Форми та методи контролю»** визначають систему поточного та підсумкового контролю керівниками практики від кафедри та бази практики виконання студентами завдань і програми практичної підготовки, а також порядок оформлення та ведення щоденника з виробничої практики.

**«Загальні вимоги до звітів та підведення підсумків практики»** мають містити інформацію щодо обсягу звіту, наявність в ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу, правила оформлення, хто перевіряє та затверджує, де і який термін звіт зберігається.

Підсумки підводяться у процесі захисту студентом звіту у комісії, яка призначена завідувачем випускової кафедри. Визначаються склад комісії та критерії оцінювання звіту з практики, яким чином враховується оцінка успішності студента, куди заносяться результати заліку.

Наскрізна програма практичної підготовки ухвалюється групою забезпечення якості освітньої програми (далі – *ГЗЯОП*), погоджується випусковою кафедрою та керівником практики УДУНТ і затверджується ректором.

Для освітніх програм, які передбачають проведення однієї практики, наскрізні програми практичної підготовки не розробляються.

Програма повинна мати нумерацію сторінок і заголовків, складається у двох примірниках – по одному відділу зв'язків з виробництвом та випусковій кафедрі. Перегляд та оновлення наскрізної програми обов'язково проводиться кожні п'ять років.

Зразки оформлення титульної сторінки наскрізної програми та передмови до неї наведено у додатках А та Б.

## **Структура робочої програми практичної підготовки та рекомендації щодо її розробки**

На основі наскрізної програми практичної підготовки ГЗЯОП ухвалюють робочі програми відповідних видів практики, які погоджуються випусковими кафедрами і затверджуються першим проректором УДУНТ.

Програма повинна мати нумерацію сторінок і заголовків, складається у двох примірниках – по одному відділу зв'язків з виробництвом та випусковій кафедрі. Перегляд та оновлення робочої програми обов'язково проводиться кожні три роки.

Зразки оформлення титульної сторінки робочої програми та передмови до неї наведено у додатках В та Г

Розробку робочої програми практичної підготовки рекомендується розпочати з перевірки та уточнення у навчальному плані та наскрізній програмі термінів і тривалості проведення практики. Розробник робочої програми визначає структурно-логічний зв'язок отриманих протягом навчання студента в університеті знань з практичної підготовки.

Виходячи з цього, у програмі доцільно викласти такі розділи:

1. Вступ.
2. Мета та завдання практики.
3. Зміст практики.
4. Теми індивідуальних завдань (за наявності).
4. Бази практики.
5. Організація практики, обов'язки студентів та керівників практики від кафедри і бази;
4. Форми і методи контролю.
5. Вимоги до звіту.
6. Оцінювання результатів практики.
6. Підведення підсумків практики.
7. Рекомендована література та інформаційні ресурси.
8. Зразки робочих та звітних документів, що ведуться студентами впродовж практики та подаються на випускову кафедру по її закінченні (наводяться у додатках).

У «**Вступі**» вказати курс, освітню програму, спеціальність (шифр і назва), тривалість практики за навчальним планом та стандартом вищої освіти.

Розділ «**Мета, завдання та організація практики**» визначає спрямованість діяльності студентів і викладачів під час практичної підготовки. У цьому розділі необхідно вказати мету, яку повинен досягти студент під час практики та завдання, що стоять перед ним. Формулювання у програмі мети та завдань практичної підготовки повинно базуватися на змістовному аналізі дисциплін навчального плану та стандарту вищої освіти, визначенні переліку компетентностей, якими повинні оволодіти студенти під час практики на відповідному етапі навчання.

На 1-2 курсах, під час практики, однією з задач може бути отримання студентами відповідної робочої професії (кваліфікації) за профілем навчання і оволодіння первинними навиками професійної діяльності. При цьому слід враховувати, що для будь-якого освітнього рівня підготовки фахівця може бути обраний відповідний робочий фах. Використовуючи відповідну теоретичну підготовку, яку отримують студенти під час навчання в університеті та практичні навички, здобуті під час практики, студенти можуть скласти кваліфікаційні іспити та одержати робочу професію, що підтверджується відповідним посвідченням.

Метою та завданням практик, що передбачені на старших курсах бакалаврату та в магістратурі є закріплення та поглиблення знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу спеціальних дисциплін, опанування компетентностей і навичок фахової діяльності за напрямом відповідного освітнього рівня. У цьому розділі треба вказати, що під час виробничої та переддипломної практики передбачається збір, вивчення та опрацювання матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи.

Розділ «**Зміст практики**» є основною частиною робочої програми. В цьому розділі докладно і конкретно викласти методи та шлях досягнення поставлених цілей і завдань практичної підготовки за спеціальністю на цьому етапі навчання. Виходячи з особливостей і можливостей баз практики, доцільно навести приблизний перелік місць (посад), на яких можуть проходити практичну підготовку студенти. Бажано дати терміни виконання окремих завдань, передбачених програмою практики.

При цьому слід враховувати, що у разі виконання конкретних практичних завдань студенти мають отримати відповідні компетентності, знання, уміння та навички. Досить часто під час практики студентам



надаються робочі місця. У такому разі в програмі треба вказати на те, щоби такі роботи мали цілеспрямований характер і відповідали програмі практичної підготовки та профілю навчання. Працевлаштування студентів під час практики на штатні посади, в порівнянні з проходженням практики у якості практикантів - спостерігачів, дає позитивні результати.

Слід чітко вказати на необхідність дотримання студентами на базі практики правил охорони праці і протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням інструктажів (вступного, а також на кожному робочому місці).

З метою набуття студентами компетентності самостійного розв'язання виробничих, наукових, організаційних завдань та доручень в програму включаються індивідуальні завдання.

Розділ **«Теми індивідуальних завдань»** відображає наявність індивідуальних завдань, якщо вони видаються студентам. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики, теоретичну підготовку студентів, відповідати як потребам виробництва, так і цілям навчального процесу. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практичної підготовки більш конкретним та цілеспрямованим. Доцільно навести зразковий перелік тем індивідуальних завдань, зміст яких конкретизується і уточнюється під час проходження практики керівниками від навчального закладу і бази практики.

Матеріали, що отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використані в курсовій або кваліфікаційній роботі, для підготовки доповіді, статті або для інших цілей за узгодженням з кафедрою та базою практики.

Якщо студент навчається за рахунок підприємства зміст індивідуального завдання може формулюватися з урахуванням вимог угоди на цільову підготовку фахівця.

У цьому розділі можуть передбачатися також заняття та екскурсії, які здійснюється спільно з керівником практики від кафедри та бази практики, наводиться приблизна тематика цих заходів.

Заняття під час практики можуть проводитися у вигляді семінарів, практичних і лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичної підготовки як в університеті так і з використанням можливостей бази

практики. Для проведення таких занять необхідно залучати викладачів і кваліфікованих працівників бази практики.

Екскурсії під час практичної підготовки проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для розширення світогляду і ерудиції студентів екскурсії доцільно проводити не тільки на базі, де вони проходять практичну підготовку, але і на інших підприємствах, організаціях і установах суміжних галузей.

Також необхідно викласти методологічну специфіку практичної підготовки зі спеціальності, вказати конкретні рекомендації стосовно того, що і як вони повинні зробити для виконання програми практики.

У розділі **«Бази практики»** слід вказати основні бази практики на яких проходять практику студенти або їх структурні (виробничі) підрозділи та яким вимогам ці бази мають відповідати.

У розділі **«Організація практики, обов'язки студентів та керівників практики від кафедри і бази»** відображаються організаційні заходи та вимоги щодо порядку проходження практики, проведення інструктажу з охорони праці, обов'язки студентів та керівників практики від навчального закладу і баз практики, інші питання організації практичної підготовки.

Розділ **«Форми та методи контролю»** визначає систему поточного та підсумкового контролю виконання студентами індивідуального завдання, окремих розділів і всієї програми практики.

У цьому розділі програми висвітлюються всі питання, які стосуються контролю діяльності студентів керівниками практики від університету і бази практики, прописується порядок оформлення та ведення щоденника практики.

Студентам потрібно знати, що на базах практики існують правила внутрішнього трудового розпорядку, яких вони повинні дотримуватися.

У **«Вимогах до звіту»** має бути інформація щодо оформлення та обсягу звіту, перелік основних розділів, викладена робота виконана особисто студентом відповідно до програми практики та індивідуального завдання, зроблені висновки та пропозиції, вказана використана література та інші інформаційні матеріали.

Необхідно також вказати порядок ведення щоденника практики, кому надається повідомлення про проходження практики та щоденник, викладаються вимоги та терміни зберігання звіту.

Форма титульного аркушу звіту має відповідати додатку Д.

У розділі «**Оцінювання результатів практики**» відображаються критерії оцінювання звіту, яким чином враховується залік з практики. Необхідно вказати, що оцінка з практики вноситься до залікової відомості та до індивідуального плану (залікової книжки) студента за підписом голови комісії (керівника практики від кафедри) і враховується при визначенні рейтингу студента і призначенні академічної стипендії.

Потрібно викласти, яким чином оцінка, що отримана за результатами складання звіту з практики, враховується під час семестрового контролю та визначення рейтингу для призначення стипендії.

Студенту, який не виконав програму практики або отримав незадовільний відгук керівника від бази практики, рішенням завідувача випускової кафедри може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

Студент, який отримав негативну оцінку вдруге відраховується з університету.

У розділі «**Підведення підсумків практики**» необхідно вказати, що формою звітності студента за практику є надання та захист звіту про практику з характеристикою керівника практики від бази практики, а результати практичної підготовки оцінюються у комісії, яка призначена завідувачем випускової кафедри. Визначаються склад комісії та термін складання заліку. Відображається де розглядаються та підводяться підсумки практичної підготовки та порядок звітності.

У заключному розділі «**Рекомендована література та інформаційні ресурси**» вказати перелік літератури та посібників, які необхідно використовувати студентам для виконання програми практики та індивідуального завдання. Потрібно звернути увагу на нормативні матеріали та документацію, яка відсутня в університеті, але є на базі практики. Перелік має бути мінімальним, реально враховувати час, який можуть виділити студенти для їх вивчення за час проходження практичної підготовки.

#### **Розділ «Зразки робочих та звітних документів».**

При розробці програми бажано робити посилання на документи, що ведуться студентами впродовж практики та подаються на випускову кафедру по її закінченні. Зразки (щоденник практики, направлення та повідомлення, аркуш титульного листа звіту з практики) навести у відповідних додатках.

Додаток А  
*Форма титульного аркуша наскрізної програми практичної підготовки*

**Міністерство освіти і науки України**  
**Український державний університет науки і технологій**  
Кафедра \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Ректор УДУНТ, проф.

\_\_\_\_\_ Олександр ПШІНЬКО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА**  
**ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ**

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

м. Дніпро  
20\_\_

Додаток Б

*Приклад передмови наскрізної програми практичної підготовки*

Наскрізну програму складено на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93р. № 93, «Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій», затвердженого Вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року, освітньої програми « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_ рівня освіти спеціальності « \_\_\_\_\_ ».

Укладачі:

\_\_\_\_\_  
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

Програма ухвалена Групою забезпечення якості освітньої програми  
« \_\_\_\_\_ »  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (протокол № \_\_\_\_\_)

Гарант ОП

\_\_\_\_\_  
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

Програма погоджена кафедрою \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (протокол № \_\_\_\_\_)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

Погоджено:

Керівник виробничої,

навчальної практики УДУНТ \_\_\_\_\_

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Додаток В

*Форма титульного аркуша робочої програми практики*

**Міністерство освіти і науки України**  
**Український державний університет науки і технологій**

Кафедра \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
Перший проректор УДУНТ, проф.

\_\_\_\_\_ Анатолій РАДКЕВИЧ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## **РОБОЧА ПРОГРАМА**

### **ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ**

\_\_\_\_\_ (вид практики)

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

м. Дніпро  
20\_\_

## Додаток Г

### *Приклад передмови робочої програми практичної підготовки*

Робочу програму складено на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93р. № 93, «Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій», затвердженого Вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ року, освітньої програми « \_\_\_\_\_ », \_\_\_\_\_ рівня освіти спеціальності « \_\_\_\_\_ ».

Укладачі:

\_\_\_\_\_  
(звання, науковий ступінь)      (підпис)      (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(звання, науковий ступінь)      (підпис)      (ім'я, прізвище)

\_\_\_\_\_  
(звання, науковий ступінь)      (підпис)      (ім'я, прізвище)

Програма ухвалена Групою забезпечення якості освітньої програми  
« \_\_\_\_\_ »  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (протокол № \_\_\_\_\_)

Гарант ОП

\_\_\_\_\_  
(звання, науковий ступінь)      (підпис)      (ім'я, прізвище)

Програма погоджена кафедрою \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. (протокол № \_\_\_\_\_)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(звання, науковий ступінь)      (підпис)      (ім'я, прізвище)

Погоджено:

Керівник виробничої,

навчальної практики УДУНТ \_\_\_\_\_

(підпис)      (ім'я, прізвище)

Додаток Д  
Форма титульного аркуша Звіту з практики

**Міністерство освіти і науки України**  
**Український державний університет науки і технологій**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

**ЗВІТ**

з \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

на \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

Студента (ки) групи \_\_\_\_\_  
(шифр групи)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Початок практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Закінчення практики “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Керівники практики:

Від бази практики \_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Від кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Звіт захищено з оцінкою \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

м. Дніпро