

Набуває чинності з 01.11.2022 р.  
Наказ № 168 «ОД» від 31.10.2022 р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
на засіданні Вченої Ради ОДЕКУ  
« 27 » жовтня 2022 року

Ректор ОДЕКУ

\_\_\_\_\_ Степаненко С.М.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про проведення практик здобувачів вищої освіти  
Одеського державного екологічного університету

### **1. Загальні положення**

1.1. Організація практики здобувачів вищої освіти (практикантів) в Одеському державному екологічному університеті здійснюється згідно з Законом України «Про вищу освіту», Положенням про організацію освітнього процесу в Одеському державному екологічному університеті, Положенням про освітні програми та навчальні плани Одеського державного екологічного університету, Положенням про організацію освітнього процесу за заочною формою навчання в Одеському державному екологічному університеті, Положенням про індивідуальний навчальний план студента в Одеському державному екологічному університеті, Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 р.

1.2. Практична підготовка є однією з форм організації освітнього процесу, вимоги до якої визначаються освітніми програмами для відповідних рівнів вищої освіти і основним завданням якої є якість практичної підготовки випускників. Різні види практик проводяться в обладнаних належним чином структурних підрозділах університету, а також на сучасних підприємствах і в організаціях відповідних галузей господарства і державного управління.

1.3. Практика здобувачів вищої освіти проводиться безперервно протягом усього періоду навчання і має структурно-логічну послідовність для одержання студентами та аспірантами необхідного обсягу практичних знань і умінь.

1.4. Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання, формування у студентів та аспірантів професійного вміння самостійно розв'язувати задачі в певних виробничих умовах, оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.5. У процесі професійної підготовки студентів та аспірантів увага відповідальних за проведення практики має акцентуватися на:

- розвитку творчих здібностей;
- самостійності;

- умінні приймати рішення;
- спроможності працювати в колективі.

1.6. За змістом і метою практика для кожної спеціальності (спеціалізації) та рівня вищої освіти (початковий, бакалаврський, магістерський, освітньо-науковий) може бути:

- навчальною;
- професійною.

1.7. Завданням навчальної практики є ознайомлення практикантів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання фахових компетентностей (знань, умінь, навичок), передбачених відповідною освітньою програмою.

Навчальна практика може бути як обов'язковим, так і вибіркоким компонентом освітньої програми.

Окремими видами навчальних практик є асистентська практика для студентів, що навчаються на магістерському рівні вищої освіти, та наукова і науково-педагогічна практика аспірантів.

1.8. Професійна практика є завершальним етапом навчання і проводиться з метою збору матеріалів для кваліфікаційної роботи, узагальнення та вдосконалення фахових компетентностей на базах практики, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності. Професійна практика може бути, але не обмежується:

- виробничою;
- переддипломною;
- переддипломно-виробничою;
- науково-дослідною.

1.9. Перелік практик для кожної спеціальності (спеціалізації), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються освітніми програмами, навчальними планами та графіками навчального процесу. Вимоги практик об'єднуються у наскрізній програмі – головному навчально-методичному документі практики, що регламентує її проведення.

Зміст наскрізної програми має відповідати даному Положенню, освітній програмі та навчальному плану. На підставі наскрізної програми розробляються робочі програми окремих видів практики.

Програми практик є загальними для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання.

1.10. Наскрізна програма практики розробляється проектною групою, створеною відповідно до Положення про освітні програми та навчальні плани університету, розглядається на методичній раді університету та затверджується ректором. У разі необхідності, корегується групою забезпечення спеціальності.

1.11. Робочі програми окремих видів практики розробляються відповідними профільними чи випусковими кафедрами або цикловими комісіями, розглядаються та затверджуються на засіданні групи забезпечення спеціальності.

Робочі програми навчальних практик, крім усього іншого, мають визначати кількість кредитів ЄКТС, які приділяються на самостійну роботу студентів під час проходження практики, в обсязі 10-50% від загальної кількості кредитів.

1.12. Фінансування усіх видів практик здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

## **2. Бази практики**

2.1. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Як бази практики можуть використовуватись навчальні підрозділи університету, а також підприємства, організації, установи незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Студенти та аспіранти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом університету, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

2.2. Визначення баз практики здійснюється відповідними профільними чи випусковими кафедрами або цикловими комісіями. За потреби, університет укладає договори з базами практики, за формою, що відповідає чинному законодавству.

2.3. Базами навчальних практик у більшості випадків є навчальні лабораторії університету.

2.4. Студенти та аспіранти заочної форми навчання можуть проходити навчальну практику в підрозділах інших навчальних закладів, які є партнерами університету, або у виробничих підрозділах підприємств за умови, що ці бази практики відповідають вимогам програми практики і спроможні забезпечити високий рівень практичної підготовки. Рішення про відповідність такої бази навчальної практики чинним вимогам оформлюється на засіданні профільної кафедри або циклової комісії.

## **3. Організація і керівництво практиками**

3.1. Відповідальність за організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти покладається на ректора університету.

3.2. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні профільні чи випускові кафедри або циклові комісії.

3.3. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює проректор з навчальної роботи.

3.4. Якщо практика відбувається не в навчальних підрозділах університету, відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти несуть разом з університетом керівники баз практик, які своїм наказом призначають керівників практики. Обов'язки керівників

практики від баз практик зазначаються в окремих розділах договорів з базами практики.

3.5. За наявності вакантних місць практиканти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

3.6. Тривалість навчального часу практиканта під час практики визначається навчальним планом та Положенням про організацію освітнього процесу в Одеському державному екологічному університеті.

3.7. При проведенні навчальної практики академічна група може ділитися на підгрупи, чисельність студентів в яких визначається специфікою профілю підготовки здобувачів вищої освіти, але має бути узгоджена з проректором з навчальної роботи.

3.8. У разі, якщо навчальна практика є продовженням вивчення навчальних дисциплін, вона проводиться викладачами у навчальних лабораторіях та інших підрозділах університету.

Студенти заочної форми навчання у цьому разі можуть проходити навчальну практику разом зі студентами денної форми навчання.

3.9. До керівництва практикою студентів та аспірантів залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін кафедр, а також досвідчені фахівці з певної спеціальності (спеціалізації).

3.10. Керівник практики від університету виконує загальні обов'язки:

- контролює готовність баз практики та здійснює за потреби підготовчі заходи до прибуття студентів та аспірантів на практику;

- забезпечує проведення усіх організаційних заходів в університеті перед від'їздом студентів та аспірантів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації), перелік яких визначено в університеті;

- забезпечує разом з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту практикантів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- бере участь (за потреби) у складі комісії з захисту звітів з практики;

- подає проректору з навчальної роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти.

3.11. Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику відповідно до програми практики;

- надає відповідно до програм практики місця практики, забезпечує максимальну ефективність її проходження;

- організовує проведення інструктажів з правил техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання практикантами безпечних умов праці;
- забезпечує виконання погоджених з університетом графіків проходження практик у структурних підрозділах підприємства;
- забезпечує практикантам можливість користуватись науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, майстернями підприємства, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- ознайомлює і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо.

Керівниками від баз практики для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання можуть бути їх безпосередні начальники на виробництві.

3.12. Студенти та аспіранти університету під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні матеріали, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

3.13. Повторне проходження практики здійснюється згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в Одеському державному екологічному університеті.

3.14. Підсумки практик обговорюються на засіданнях кафедри або циклової комісії. Загальні підсумки практик підводяться засіданні групи забезпечення спеціальності принаймні один раз протягом навчального року.

#### **4. Проведення і підведення підсумків навчальної практики**

4.1. Відповідальність за загальну організацію і контроль за проведенням навчальних практик покладається на завідувача профільної кафедри або циклової комісії, з дисциплін якої проводиться навчальна практика. Навчально-методичне керівництво і виконання програм навчальних практик забезпечують викладачі профільних кафедр або циклових комісій.

4.2. До керівництва при проведенні навчальної практики залучаються досвідчені викладачі кафедр або циклових комісій, як правило, ті, що брали безпосередню участь у викладанні дисципліни, з якої проводиться практика. При проведенні навчальної практики на базі навчальної лабораторії

університету може призначатися також керівник від цієї бази практики.

4.3. Керівник навчальної практики від кафедри або циклової комісії:

– забезпечує проведення всіх методичних і організаційних заходів перед початком навчальної практики: інструктаж про порядок проходження навчальної практики та з техніки безпеки, надання практикантам програми навчальної практики та методичних рекомендацій;

– забезпечує високу якість проходження практики згідно з затвердженою програмою;

– повідомляє студентів про звітність з навчальної практики;

– разом з завідувачем кафедри або циклової комісії підводить підсумки проведення навчальної практики.

4.4. Керівник навчальної практики від навчальної лабораторії університету, до того ж:

– готує до проведення навчальної практики навчальну лабораторію;

– знайомить студентів з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування.

4.5. Завідувач кафедри або циклової комісії, з дисциплін якої проводиться навчальна практика:

– контролює виконання з боку керівника практики усіх нормативних вимог щодо проведення навчальної практики, в першу чергу, проведення відповідного інструктажу з техніки безпеки та охорони праці при проведенні навчальної практики;

– разом з керівником навчальної практики підводить підсумки її проведення.

4.6. Студенти університету при проходженні навчальної практики зобов'язані:

– до початку навчальної практики одержати від керівника навчальної практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

– своєчасно прибути на базу практики;

– у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою навчальної практики і вказівками її керівників;

– вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– своєчасно скласти відповідні звітні документи (звіт, реферат тощо) та отримати залік з навчальної практики.

4.7. Якщо студенти заочної форми навчання не мають змоги проходити практику разом зі студентами денної форми навчання університету, використовуються засоби дистанційного навчання згідно з Тимчасовим положенням про дистанційне навчання в ОДЕКУ, або практика проходиться в іншому вищому навчальному закладі, який є партнером університету.

4.8. Звітні документи з навчальної практики мають містити характеристику бази практики та відомості про виконання студентом усіх

розділів програми навчальної практики та індивідуального завдання, мати розділи з питань охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюються звітні документи за відповідними методичними вказівками з обов'язковим урахуванням стандартів щодо оформлення документації.

4.9. Звіт з навчальної практики захищається студентом денної форми навчання керівнику практики від профільної кафедри або циклової комісії по закінченню навчальної практики в строки встановлені програмою навчальної практики.

Процедура захисту звітів з навчальної практики студентів заочної форми навчання визначається профільною кафедрою або цикловою комісією.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану (залікової книжки) студента.

## **5. Проведення і підведення підсумків асистентської практики**

5.1. Асистентська практика проводиться з метою здобуття студентами навичок педагогічної роботи, спілкування зі студентами під час проведення аудиторних занять та поза ними, ознайомлення з методичними основами організації та проведення практичних та лекційних занять, здобуття досвіду самостійної роботи.

5.2. Після проходження асистентської практики студент має знати методичні основи організації та проведення аудиторних занять, вміти розробляти план проведення заняття та планувати час відпрацювання навчального матеріалу, проводити бесіду зі студентами за професійною тематикою поза аудиторними заняттями.

5.3. Асистентська практика проводиться на базі випускової кафедри або циклової комісії. Тривалість практики визначається навчальним планом.

Студенти заочної форми навчання можуть проходити асистентську практику в інших навчальних закладах, які є партнерами університету. У цьому разі в індивідуальний навчальний план студента вносяться відповідні відомості згідно з вимогами Положення про індивідуальний навчальний план студента в Одеському державному екологічному університеті.

5.4. Програма асистентської практики, що складається науковим керівником студента та керівником практики, затверджується на засіданні кафедри або циклової комісії не пізніше, ніж за місяць до її початку. Відповідальним за організацію, якість та результати асистентської практики є завідувач випускової кафедри або циклової комісії.

5.5. Перед початком асистентської практики студент повинен ознайомитись з програмою практики та разом з керівником скласти календарний план проходження асистентської практики. Асистентська практика передбачає відвідування лекційних, лабораторних, практичних або семінарських занять провідних викладачів кафедри або циклової комісії, самостійне проведення лабораторних, практичних або семінарських занять з

тих дисциплін випускової кафедри або циклової комісії, які слухались студентом протягом попереднього періоду навчання, а також зміст яких відповідає науковій проблемі, що розроблюється в кваліфікаційній роботі студента.

5.6. При проведенні аудиторних занять студентом присутність викладача, який проводить заняття з цієї дисципліни, є обов'язковою. Після проведення студентом заняття викладач разом з науковим керівником студента обговорюють результати проведення заняття та складають відгук.

5.7. Науковий керівник студента складає характеристику-відгук про проходження асистентської практики, в якій визначається рівень теоретичної підготовки студента, вміння організовувати та проводити аудиторні заняття, комунікабельність та вміння спілкуватися з аудиторією, схильність студента до педагогічної роботи.

5.8. На закінчення асистентської практики студент повинен скласти звіт про проходження практики, який розглядається та захищається перед комісією, яка складається з завідувача кафедри (циклової комісії), наукового керівника студента та керівника асистентської практики від кафедри (циклової комісії). Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості індивідуального навчального плану студента.

## **6. Проведення і підведення підсумків наукової і науково-педагогічної практики**

6.1. Метою наукової і науково-педагогічної практики аспірантів є набуття навичок та вмінь наукової та навчально-методичної роботи.

6.1.1. В процесі проходження практики аспіранти повинні знати:

- сучасні підходи до викладання у вищих навчальних закладах;
- аспекти наукової діяльності і управління науковими проектами;
- психологічні аспекти навчання та творчої діяльності.

6.1.2. Під час практики аспіранти мають оволодіти навичками:

- структурування та психологічно грамотного перетворення наукових знань у навчальний матеріал;
- систематизації навчальних та виховних задач;
- методами та засобами інтерактивного навчання, складання ситуаційних задач, тестових завдань;
- застосування новітніх освітніх технологій.

6.1.3. В процесі практичної діяльності ведення навчальних занять повинні бути розвинуті вміння сформулювати навчально-виховну мету, адекватного вибору типу і виду занять, використання різних форм організації навчальної діяльності студентів: діагностики, контролю та оцінки ефективності навчальної діяльності.

6.1.4. Під час відвідування занять викладачів відповідних дисциплін, аспіранти мають ознайомитися з різними способами структурування і



представлення навчального матеріалу, способами активізації навчальної діяльності, особливостями професійної риторики, з різними способами та прийомами оцінювання навчальної діяльності в університеті.

6.2. Базою для проходження аспірантами наукової і науково-педагогічної практики є випускова кафедра, за якою закріплений аспірант.

Аспіранти заочної форми навчання можуть проходити наукову і науково-педагогічну практику в інших навчальних закладах, які є партнерами університету. У цьому разі в індивідуальний навчальний план студента вносяться відповідні відомості згідно з вимогами Тимчасового положення про індивідуальний навчальний план студента в Одеському державному екологічному університеті.

6.3. Зміст наукової і науково-педагогічної практики передбачає такі види діяльності:

- ознайомлення з організацією навчально-виховного процесу в університеті;
- вивчення під час відвідування аудиторних занять з навчальних дисциплін досвіду викладання провідних викладачів університету;
- розробка плану та змісту навчальних занять, методична робота з дисципліни;
- самостійне проведення навчальних занять з дисципліни (семінарів, практичних занять), самоаналіз;
- участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів;
- індивідуальна робота зі студентами, керівництво науковими студентськими дослідженнями.

6.4. Загальне керівництво науковою і науково-педагогічною практикою та науково-методичне консультування здійснює науковий керівник аспіранта.

6.5. Обсяг наукової і науково-педагогічної практики на 80 відсотків складається з навчально-методичної роботи (підготовки до занять, методичної роботи, відвідування та аналізу занять, проведення консультацій, керівництва різними видами діяльності студентів), а 20 відсотків відводиться на аудиторне навантаження (проведення практичних занять).

Програма практики, що складається науковим керівником аспіранта, затверджується на засіданні кафедри або циклової комісії не пізніше, ніж за місяць до її початку. Відповідальним за організацію, якість та результати практики є завідувач випускової кафедри.

6.6. Плани проходження наукової і науково-педагогічної практики аспірантів подаються випусковими кафедрами до відділу аспірантури згідно з розпорядженням проректора з наукової роботи.

6.7. Підсумки проходження наукової і науково-педагогічної практики розглядаються на засіданні випускової кафедри, на яке подається загальний звіт про проходження практики з відгуком наукового керівника про проходження практики.

Аспірантам, які проводять заняття за трудовою угодою в університеті,

наукова і науково-педагогічної практики може бути зарахована за рішенням випускової кафедри.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості індивідуального навчального плану аспіранта.

6.8. Програма та плани проходження наукової і науково-педагогічної практики разом зі звітом зберігаються на випусковій кафедрі і розглядаються під час атестації.

## **7. Проведення і підведення підсумків професійної практики**

7.1. Навчально-методичне керівництво професійними практиками забезпечують випускові кафедри або циклові комісії університету. До методичного керівництва залучаються найдосвідченіші викладачі кафедр (циклових комісій), причому один викладач може керувати не більше ніж однією академічною групою або підгрупою студентів.

7.2. Керівник професійної практики університету:

- принаймні за два місяці до початку професійної практики надає базі практики для погодження програму відповідної практики;

- не пізніше ніж за тиждень надає базі практики список студентів, яких направляють на практику;

- забезпечує усі організаційні заходи перед від'їздом студентів на практику, проводить інструктаж практикантів про порядок проходження відповідної професійної практики, надає практикантам необхідні документи (направлення, програму практики, щоденник);

- роз'яснює студентам умови оплати проїзду до баз практики і терміни подання звітних фінансових документів;

- після повернення студентів з практики здійснює збір та подання звітних фінансових документів до планово-фінансового відділу і бухгалтерії університету.

7.3. Завідувач випускової кафедри (циклової комісії) та керівник практики від цієї кафедри (циклової комісії):

- повідомляють практикантам про систему звітності з відповідної практики: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- надають практикантам методичні рекомендації щодо проходження відповідної практики;

- разом з керівником практики від бази практики забезпечують високу якість її проходження відповідно до програми практики, відвідуючи за можливістю бази практики.

7.4. Керівник практики від бази практики:

- ознайомлюється з програмою відповідної практики;

- зустрічається з практикантами у перший день практики, допомагає в

отриманні перепусток і влаштуванні на робочі місця;

- ознайомлює практикантів з керівним складом підприємства;
- забезпечує проходження усіма практикантами інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;
- ознайомлює практикантів з правилами внутрішнього розпорядку і особливостями роботи на робочих місцях;
- здійснює контроль робочого часу практикантів;
- сприяє виконанню практикантами індивідуальних завдань відповідної практики.

7.5. Студенти університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника професійної практики університету консультації щодо оформлення усіх необхідних документів, а у наукового керівника кваліфікаційної роботи – відповідні завдання;
- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитися з системою організації робіт у підрозділі;
- суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою відповідної практики, і вказівки її керівників;
- проаналізувати і узагальнити зібрані матеріали, написати підрозділ згідно з пояснювальною запискою та календарним планом кваліфікаційної роботи;
- почати розробку графічних і текстових документів кваліфікаційної роботи;
- освоювати і з максимальною можливістю використовувати обчислювальну техніку, і, за потреби, технічні засоби автоматизованого проектування і автоматизації експериментальних досліджень;
- ознайомитися з методиками експериментальних досліджень і, за потреби, брати участь у таких дослідженнях;
- вивчити основні технологічні процеси, звернувши увагу як на традиційні, так і на найсучасніші технології;
- ознайомитися з сучасними методами організації робіт та з новими методами економічного планування робіт, методами розрахунку і забезпечення економічної ефективності роботи підрозділу;
- надати у двохденний термін після прибуття з практики звітні фінансові документи керівнику професійної практики університету;
- протягом десяти днів після прибуття з практики захистити звіт з відповідної професійної практики.

7.6. Перед початком професійної практики керівники кваліфікаційної роботи повинні видати студентам завдання на кваліфікаційну роботу, затверджені завідувачем кафедри або циклової комісії, з визначеним індивідуальним завданням на практику.

Індивідуальним завданням на відповідну професійну практику можуть бути огляд літературних джерел, опис та аналіз вхідних даних, теоретичні розділи з розробки окремих наукових питань, графічні матеріали.

7.7. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальною і типовою формою звітності є письмовий звіт, підписаний і оцінений керівником практики від бази практики.

7.8. Звіт з відповідної професійної практики має містити характеристику бази практики, мати розділи з питання охорони праці, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки, список використаної літератури. Оформлюється звіт за методичними вказівками, розробленими випусковою кафедрою або цикловою комісією.

7.9. Звіт з відповідної професійної практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри (циклової комісії) і до складу якої входять науково-педагогічні працівники кафедри (циклової комісії). Комісія приймає залік у студентів протягом перших десяти днів після прибуття їх з практики. Диференційована оцінка за відповідну практику заноситься до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану (залікової книжки) студента.