Заклад вищої освіти "Відкритий міжнародний УНІВЕРСИТЕТ розвитку людини "УКРАЇНА"

Higher Education Institution "Open International UNIVERSITY of Human Development "UKRAINE"

НАКАЗ

м. Київ

«05» січня 2026 року № 1

Про введення в дію нової редакції Положення про практичну підготовку здобувачів здобувачів вищої освіти Університету «Україна»

З метою організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої освіти та на виконання рішення Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (Протокол № 7 від 14.11.2025 року)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Університету «Україна» (далі – Положення) в новій редакції, що додається.
2. Наказ від 24.04.2025 №67 «Про введення в дію Положення про практичну підготовку здобувачів здобувачів вищої освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» вважати таким, що втратив чинність.
3. Керівникам структурних підрозділів довести зміст Положення до відома співробітників, викладачів і здобувачів вищої освіти та організовувати практичну підготовку відповідно до затвердженого Положення.
4. Директору Центру розвитку корпоративного порталу та просування в Інтернет-просторі викласти нову редакцію Положення на офіційному сайті Університету.
5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з освітньої діяльності Коляду О. П.

Т.в.о. президента Ірина ТАЛАНЧУК

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Вченої ради
Відкритого міжнародного університету
розвитку людини «Україна»
від 14 листопада 2025 року
Протокол № 7

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення практики здобувачів вищої освіти Університету «Україна»

Положення вводиться в дію
наказом № 1 від 05 січня 2026 року
Т.в.о. президента _____ Ірина ТАЛАНЧУК

Київ 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Університету «Україна» (далі – Положення) розроблено на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти України від 20.12.1994 №351 (0351281-94).

1.2. Практика здобувачів вищої освіти Закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» (далі – Університет) є невід'ємною частиною освітньої програми підготовки фахівців, основним завданням якої є практична підготовка випускника за освітнім ступенем «бакалавр», «магістр», «доктор філософії».

1.3. Вона проводиться на оснащених відповідним чином базах Університету, на підприємствах, в установах, організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління тощо.

1.4. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Університету та фахівця від бази практики.

1.5. У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків різних видів практики здобувачів вищої освіти всіх спеціальностей Університету.

2. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. **Метою практики** є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в Університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2.2. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення та оволодіння достатнім обсягом практичних знань і умінь відповідно до різних ступенів вищої освіти та освітніх рівнів і проводиться відповідно до стандартів вищої освіти.

2.3. **Види і тривалість практики** визначаються вимогами стандартів вищої освіти та відображаються відповідно в освітніх програмах, навчальних планах і графіках освітнього процесу.

2.4. Обсяг практики визначається з розрахунку 1,5 кредити (45 год) на тиждень, з яких: для денної форми здобуття освіти 66% становить обсяг виконання завдань на базах практики, 33% – самостійна робота здобувача вищої освіти; для заочної (дистанційної) форми здобуття освіти 3% – виконання завдань практики на базах, 97% – самостійна робота здобувача вищої освіти.

2.5. **Види практики**:

– навчальна:

- ознайомча (для здобувачів вищої освіти 1-го курсу бакалаврату; кількість баз практики близько 10);

- навчальна (для здобувачів вищої освіти 2-го курсу бакалаврату; кількість баз практики 1-3);

– технологічна (для здобувачів вищої освіти 3-го курсу бакалаврату; кількість баз практики 1-3);

– виробнича (для здобувачів вищої освіти 4-го курсу бакалаврату; кількість баз практики – 1-3);

– науково-педагогічна (асистентська); кількість баз практики – 1-3;

– стажування за фахом (для здобувачів вищої освіти освітнього ступеня "магістр"; кількість баз практики – 1-3).

2.6. Завданням **ознайомчої практики** здобувачів вищої освіти є ознайомлення з діяльністю підприємств, установ та організацій будь-якої форми власності. Ознайомча практика проводиться на першому курсі бакалаврату в формі екскурсій на підприємство, в заклад чи установу галузі, за якою навчається здобувач вищої освіти, або суміжної галузі, якщо це обґрунтовано програмою практики. Метою екскурсій є ознайомлення здобувачів вищої освіти з історією підприємства, організації, закладу, його структурою й основними видами діяльності. Результатом ознайомчої практики є усвідомлення здобувачами вищої освіти майбутньої сфери діяльності, змісту вищої освіти та фахової підготовки.

2.7. **Навчальна практика** проводиться на другому курсі і має на меті узагальнити і систематизувати набуті здобувачами вищої освіти теоретичні знання з фахових дисциплін, виробити вміння та навички застосування їх на практиці, отримати перші професійні навички, що відповідають спеціальності. Мета навчальної практики досягається шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики.

Навчальна практика є частиною освітньо-професійної програми підготовки молодшого бакалавра і бакалавра. Випусковими кафедрами формуються комплексні завдання для здобувачів вищої освіти, у процесі виконання яких вони оволодівають первинними професійними вміннями і навичками.

2.8. Метою **технологічної практики** є ознайомлення здобувачів вищої освіти безпосередньо на підприємствах, в організаціях, установах із виробничим процесом та відпрацювання вмінь і навичок із професії і спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін, та придбання первинного практичного досвіду.

2.9. Метою **виробничої практики** є формування у здобувачів вищої освіти професійних навичок, уміння приймати самостійні рішення на конкретній ділянці роботи в реальних виробничих умовах при виконанні обов'язків, властивих майбутній професії, організаційно-управлінській і суспільній діяльності. Поставлені перед практикою цілі реалізуються шляхом самостійного вивчення діяльності організацій, підприємств і установ. Завданням виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних

знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових і бакалаврської кваліфікаційної робіт.

2.10. **Стажування за фахом (переддипломна, науково-виробнича та дослідницька практика)** – це практика, метою якої є підготовка здобувача вищої освіти до виконання завдань із кваліфікаційної магістерської роботи. Стажування за фахом є завершальним етапом підготовки здобувача вищої освіти до виконання кваліфікаційної роботи та наступної самостійної діяльності. Завдання практики можуть бути пов'язані не лише з написанням робіт, а й науково-дослідною роботою здобувача вищої освіти, підготовкою доповідей на студентську наукову конференцію, дослідженням окремих питань на замовлення підприємств-баз практики. Взаємозв'язок практики з науково-дослідною роботою у здобувачів вищої освіти магістерського ступеня може полягати в розробці нормативної документації, актів впровадження наукової розробки тощо.

2.11. **Науково-педагогічна (асистентська)** практика має на меті набуття здобувачем вищої освіти професійних навичок та вмінь викладацької роботи. Науково-педагогічна (асистентська) практика передбачає такі види діяльності магістра та здобувача освітнього ступеня доктора філософії:

а) навчальна робота, що передбачає виконання таких завдань:

- ознайомлення із плануванням та організацією навчальної та навчально-методичної роботи кафедри/циклової комісії;
- відвідування занять провідних викладачів кафедри/циклової комісії;
- розробка розгорнутого плану, підготовка і проведення семінарських, практичних занять (не менше чотирьох для здобувачів вищої освіти денної форми здобуття освіти і не менше двох для здобувачів вищої освіти заочної (дистанційної) форми здобуття освіти);

б) методична робота, що передбачає виконання таких завдань:

- ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими програмами навчальних дисциплін;
- проведення методичного аналізу навчального матеріалу з метою прогнозування можливих труднощів засвоєння його здобувачами освіти;
- підготовка навчально-методичних матеріалів до семінарських, практичних занять і самостійної роботи здобувачів освіти;
- вивчення й аналіз основних нормативних документів, що регламентують роботу кафедри/циклової комісії, навчально-виховного підрозділу;
- ознайомлення з робочою документацією кафедри/циклової комісії та правилами її оформлення;

в) виховна робота:

- ознайомлення із планом виховної роботи кафедри/циклової комісії;
- участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора академічної групи;
- самостійне проведення 1-2 виховних заходів зі здобувачами вищої освіти академічної групи;
- участь у роботі засідань кафедри/циклової комісії;

г) науково-дослідна робота:

- ознайомлення з основними напрямами наукової діяльності кафедри/циклової комісії;

- систематизація теоретичних знань для якісного виконання поставленого в темі кваліфікаційної роботи освітнього ступеня «магістр» ключового науково-практичного завдання;

- вивчення й узагальнення літературних джерел за темою кваліфікаційної роботи;

- виконання емпіричних досліджень з теми кваліфікаційної роботи;

- виконання індивідуального науково-практичного завдання, критичне осмислення теоретичної бази з метою якісного виконання кваліфікаційної роботи та її захисту;

- підготовка доповідей і виступів на методичних семінарах, наукових конференціях;

- підготовка до друку наукової статті за темою кваліфікаційної роботи (за вибором здобувача вищої освіти).

2.12. Зміст і послідовність практик визначаються **наскрізною програмою**, яка розробляється керівниками практик від кафедр і включає програми всіх етапів практичної підготовки за кожним освітнім ступенем вищої освіти відповідно до навчального плану. На кожній ланці практики необхідно, щоб програми практик мали рекомендації щодо видів та форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі вищої освіти повинні набути за період проходження практики. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням Міністерства освіти і науки України, навчальному плану й освітній програмі спеціальності. На основі наскрізної програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. Наскрізна і робочі програми практики затверджуються керівником навчально-виховного підрозділу в установленому порядку. Керівник практики від Університету та керівники практик від навчально-виховних підрозділів і кафедр можуть додатково розробляти інші методичні документи, що сприятимуть проведенню практик на належному рівні.

3. ВИМОГИ ДО ПРОГРАМ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Для організації практичної підготовки бакалаврів випускова кафедра розробляє наскрізну і робочі програми практики для кожного курсу навчання. Для освітніх ступенів «магістр» і «доктор філософії» розробляється програма практики в одному виданні, з урахуванням структури і наскрізної програми практики, і робочої.

3.2. Основне завдання програм та робочих програм практики полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати всю діяльність здобувачів вищої освіти і викладачів у період її проведення.

3.3. **Програми та робочі програми:**

1. обговорюються і затверджуються на засіданні кафедри;

2. подаються на розгляд:

– методичному відділу для організації проведення експертизи в установленому порядку;

– керівнику навчально-виховного підрозділу;

– проректору з освітньої діяльності;

3. затверджуються головою Вченої ради Університету.

3.4. Наскрізна програма практики повинна бути короткою, конкретною за змістом. Перевагою наскрізної програми є те, що вона повно інформує про всю систему практичної підготовки за навчальним планом.

У наскрізній програмі зазначаються загальні положення, взаємозв'язок практик із науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти, опис видів практики тощо.

3.5. Структуру наскрізної програми практики наведено в Додатку 1, а робочої програми практики – в Додатку 2.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Практика здобувачів вищої освіти Університету проводиться на базах практики, діяльність яких відповідає освітній програмі та може забезпечити всі необхідні умови для виконання здобувачем вищої освіти програми практики. При підготовці в Університеті фахівців за цільовими направленнями підприємств, організацій, установ бази практики зазначаються у відповідних договорах. У випадку, коли підготовка спеціалістів Університету здійснюється за замовленням фізичних та/або юридичних осіб, бази для проходження практики забезпечують відповідні замовники або Університет, що визначається умовами відповідних договорів. Проходження практики здобувачів вищої освіти оформлюється відповідним наказом по підприємству, організації, установі-базі практики.

4.2. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу керівника практики від навчально-виховного підрозділу та за погодженням завідувача кафедри підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його як базу практики.

4.3. З базами практик Університет завчасно укладає угоди на проведення практики за затвердженою формою. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами. Вона може охоплювати період конкретного виду практики (Додаток 3) або діяти протягом п'яти років (Додаток 4). На основі укладеної довгострокової чи короткострокової угоди здобувачу вищої освіти/групі здобувачів вищої освіти видається направлення на практику (Додаток 5.1) або лист-прохання (Додаток 5.2).

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Здобувачі вищої освіти денної форми здобуття освіти направляються на практику наказом президента Університету (керівника територіально відокремленого структурного підрозділу), здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття освіти – розпорядженням керівника навчально-виховного

підрозділу, якщо проведення практики не потребує з боку Університету фінансових витрат.

5.2. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на проректора з освітньої діяльності Університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри Університету. Відповідальність за організацію практики в цілому по Університету та контроль за її проведенням покладається на керівника практики від Університету, який підпорядковується завідувачу сектору моніторингу освітнього процесу, практики і сприяння працевлаштуванню відділу організації освітнього процесу.

5.3. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедр.

5.4. Керівник практики від кафедри:

- перед початком практики перевіряє готовність баз практики та здійснює всі необхідні заходи для проведення практики на належному рівні;
- заздалегідь подає керівнику практики від Університету пропозиції на виготовлення всіх необхідних бланків документів для проведення практики;
- готує та реєструє в журналі договори про проведення практики та виписує здобувачам вищої освіти відповідне направлення;
- перед початком практики (або в перший день практики) забезпечує проведення всіх організаційних заходів, зокрема:
- проводить цільовий інструктаж із техніки безпеки та охорони праці, про що робить відповідний запис у Журналі реєстрації інструктажів із охорони праці на робочому місці. Оформлює відомість ознайомлення з технікою безпеки (Додаток 6);
- видає здобувачам вищої освіти пакет усіх необхідних документів, роз’яснює порядок ведення щоденника практики (Додаток 7). Оформлює відомість видачі щоденників практики (Додаток 8);
- знайомить здобувачів вищої освіти з вимогами щодо оформлення звітів про проходження практики (Додаток 9);
- готує проєкт наказу про направлення здобувачів вищої освіти на практику (Додаток 10);
- забезпечує належне оформлення відомостей про оплату керівникам практики від баз практик та передає їх керівнику практики від Університету (Додаток 11);
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно із програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов’язкових інструктажів із охорони праці і техніки безпеки;
- у складі комісії приймає залік із практики;
- після закінчення практики подає завідувачу кафедри звіт про проведення практики.

5.5. Завідувач кафедри в кінці кожного навчального року подає керівнику практики від Університету узагальнений звіт про проходження здобувачами вищої освіти практики за рік.

5.6. Керівник практики від Університету:

- до початку навчального року складає графік проходження практик по Університету;

- складає та подає завідувачу сектору моніторингу освітнього процесу, практики і сприяння працевлаштуванню відділу організації освітнього процесу письмовий звіт про результати практичної підготовки за підсумками навчального року;

- перевіряє відомості на оплату керівників практики від баз практики (в разі наявності) та передає фінансовій частині Університету;

- оформлює замовлення на виготовлення бланків для проведення практики;

- спільно з керівниками практики від навчально-виховних підрозділів бере участь в укладанні договорів про проведення практик, контролює належний рівень їх оформлення;

- контролює проведення практики, зокрема стан виконання програми практики, ведення документації, відвідування баз практики здобувачами вищої освіти та керівниками від кафедр;

- забезпечує своєчасність оформлення проєктів наказів про направлення здобувачів вищої освіти на практику.

5.7. Бази практик в особі їхніх керівників разом із представниками Університету несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

5.8. Обов'язки безпосередніх керівників від баз практики зазначаються в договорах на проведення практики.

5.9. У випадку зарахування здобувача вищої освіти на штатну посаду не менше 50 відсотків часу повинно відводитися на загальнопрофесійну підготовку відповідно до робочої програми практики.

5.10. Здобувачі вищої освіти Університету зобов'язані:

- своєчасно прибути на інструктивну нараду перед початком практики та отримати від керівника практики від навчально-виховного підрозділу (кафедри) консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки керівників;

- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- своєчасно прибути на захист звіту із практики.

6. ОХОРОНА ПРАЦІ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. На організаційних зборах кафедри перед початком практики керівники практики від Університету проводять інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності зі здобувачами вищої освіти з реєстрацією у Журналі інструктажу відповідно до розробленої інструкції.

6.2. За місцем проходження практики на підприємствах здобувачі вищої освіти проходять вступний інструктаж у службах охорони праці підприємства.

Первинні інструктажі на робочих місцях проводить керівник практики від підприємства, який призначається наказом по підприємству.

6.3. Здобувачі вищої освіти, що не пройшли вступний інструктаж та первинний інструктаж на робочому місці, до проходження практики не допускаються. Здобувачі вищої освіти під час проходження практики зобов'язані виконувати лише ту роботу, яка доручена керівником практики.

6.4. Під час проходження здобувачами вищої освіти практики в Університеті в наказі обов'язково вказується час проведення практики (8 година – 14 година), місце проведення (назва підрозділу) та керівник практики.

6.5. Керівник практики несе безпосередню відповідальність за безпечне проведення практики, проводить первинні інструктажі на робочому місці відповідно до розроблених інструкцій із реєстрацією у спеціальному журналі.

6.6. За місцем проходження практики здобувачі вищої освіти проходять вступний інструктаж у кабінетах із охорони праці і на робочих місцях підприємства, основними завданнями якого є:

– ознайомлення із правилами внутрішнього розпорядку й основами трудової дисципліни на підприємстві;

– ознайомлення з інструкціями, правилами й нормами з охорони праці, виробничої санітарії, електробезпеки і пожежної безпеки стосовно умов конкретного структурного підрозділу і підприємства в цілому;

– ознайомлення із санітарно-гігієнічними заходами, проведеними на підприємстві та ін.

6.7. Керівник практики від кафедри контролює проведення й оформлення посадовими особами інструктажу на кожному новому робочому місці за встановленою на підприємстві формою.

6.8. При проходженні практики здобувач вищої освіти зобов'язаний чітко дотримуватися правил внутрішнього розпорядку: інструкцій, правил та норм охорони праці і виробничої санітарії.

6.9. Згідно із Законом України «Про охорону праці» кожен здобувач вищої освіти зобов'язаний:

– знати і виконувати вимоги нормативно-правових актів із охорони праці, пожежної безпеки;

– дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території підприємства;

– не приступати до проходження практики в стані алкогольного, наркотичного або медикаментозного сп'яніння, хворобливому та стомленому стані;

– не знаходитись на підприємстві у позаробочий час без дозволу керівника практики.

6.10. Здобувач вищої освіти зобов'язаний негайно повідомити адміністрацію підприємства, установи, кафедру і керівника практики від кафедри про нещасні випадки, які сталися під час проходження практики.

6.11. Керівник практики зобов'язаний повідомити про випадок, що стався, інженера з охорони праці Університету.

7. ЗВІТНІСТЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ-ПРАКТИКАНТІВ

7.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

7.2. Форма звітності здобувачів вищої освіти за практику – це подання в останній день практики керівнику від Університету документів щодо проходження практики.

7.3. Здобувачі вищої освіти денної форми здобуття освіти повинні подати:

- звіт про проходження практики;
- щоденник практики;
- засвідчену характеристику з оцінкою (Додаток 12);
- додатки до звіту.

7.4. Форма звітності здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти:

- довідка з місця роботи, якщо здобувач вищої освіти працює за фахом навчання;
- засвідчена характеристика з оцінкою.

7.5. Здобувачі вищої освіти Університету, які працюють за обраним фахом та навчаються за індивідуальним графіком або отримали право вільного відвідування занять, звітуються за формою здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти.

7.6. Здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття освіти, які не працюють за фахом навчання, звітуються за проходження практики як здобувачі вищої освіти денної форми здобуття освіти.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

8.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Характерна форма звітності про практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

8.2. Письмовий звіт разом зі щоденником та іншими документами із практики здобувач вищої освіти подає керівнику практики від кафедри в останній день проходження практики. Звіт повинен містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти всіх розділів програми практики та індивідуального завдання.

8.3. Для захисту звітів керівником практики від навчально-виховного підрозділу призначається комісія, до складу якої входять:

- керівник або заступник керівника навчально-виховного підрозділу;
- завідувач кафедри;
- керівник практики від навчально-виховного підрозділу;
- керівник практики від бази практики (по можливості).

8.4. Диференційована оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікові книжки здобувачів вищої освіти за підписом керівника практики від навчально-виховного підрозділу.

8.5. Здобувачам вищої освіти, які не виконали програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком.

8.6. Здобувачі вищої освіти, які не виконали програму практики з неповажних причин, отримали незадовільну оцінку і не ліквідували академічну заборгованість у встановлений термін, відраховуються з Університету.

8.7. Протягом місяця з початку наступного навчального семестру після закінчення практики керівники практики від навчально-виховних підрозділів подають керівнику практики Університету узагальнений звіт про проходження практики здобувачами вищої освіти навчально-виховного підрозділу практики (Додатки 13, 14). Про практики, де на керівництво навчально-виховного підрозділу години не передбачені, узагальнений звіт подають завідувачі кафедр.

8.8. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедри, вченої ради навчально-виховного підрозділу та Вченої ради Університету.

9. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

9.1. Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти Університету – це кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників, фізичних або юридичних осіб.

9.2. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику здобувачів вищої освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляється Університетом і погоджується з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача вищої освіти за тиждень. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- оплата відряджень, пов’язаних із вирішенням питань організації практики та її проведенням;
- витрати на розмножувальні роботи, придбання матеріалів і канцприладдя, експлуатацію обладнання та інше;
- оплата екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики, та інше.

9.3. Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові підрозділи баз практики або безпосередньо Університетом за трудовою угодою.

9.4. Оплата праці керівника практики від навчально-виховного закладу (школи, гімназії та ін.) за керівництво педагогічною практикою здобувачів вищої освіти здійснюється за рахунок коштів Університету, передбачених у кошторисах на практику за нормативами погодинної оплати на основі відомості на оплату.

9.5. Оплата лекцій, практичних, лабораторних і семінарських занять, консультацій і екскурсій (загальною тривалістю не більше шести годин на тиждень на групу здобувачів вищої освіти), які проводяться на базах практики кваліфікованими спеціалістами структурних підрозділів цих баз (які не керують практикою здобувачів освіти), здійснюється за фактично виконані години за

нормами погодинної оплати згідно з чинним законодавством України за рахунок коштів Університету.

9.6. Здобувачам вищої освіти останніх курсів Університету, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно до рішення кафедри направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій і установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідки Університету про терміни практики.

9.7. Проживання здобувачів вищої освіти-практикантів у гуртожитках закладів освіти інших міст (за договорами між закладами освіти про взаємообмін місцями у гуртожитках) сплачується здобувачами вищої освіти за свій рахунок за нормами, встановленими для цих гуртожитків. Проживання здобувачів вищої освіти-практикантів у гуртожитках інших установ сплачується на умовах, передбачених у договорах про проведення практики.

9.8. Оплата відрядження керівника практики від кафедри здійснюється Університетом згідно з чинним законодавством.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішенням Вченої ради Університету.

10.2. Це Положення набуває чинності з моменту його введення в дію наказом президента Університету. Положення розглянуто і затверджено на засіданні Вченої ради Університету.

Додаток 1

Структура наскрізної програми практики

Наскрізна програма практики містить такі розділи:

Вступ.

1. Загальні положення.

1.1. Мета і завдання практики.

1.2. Організація та керівництво практикою.

2. Взаємозв'язок практики з науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти.

3. Зміст практики (за видами).

4. Список рекомендованих джерел (за необхідності).

Додатки.

При розробці наскрізної програми практики слід враховувати:

- максимальне використання досвіду проведення практики, накопиченого Університетом за попередні роки;
- сучасний економічний, структурний і функціональний стан баз практик;
- ринкові взаємовідносини виробників і споживачів;
- особливості умов майбутньої роботи випускників тощо.

Виходячи з цього, в наскрізній програмі практики доцільно розкрити розділи в такій послідовності.

У **«Вступі»** необхідно вказати:

– курс, спеціальність (шифр та назва), спеціалізацію, освітню програму;

– тривалість практики за робочим навчальним планом;

– можливі бази практики;

– нормативні документи, відповідно до яких підготовлено наскрізну програму практики (у т. ч. зробити посилання на Правила внутрішнього розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу, це Положення тощо).

Розділ 1 **«Загальні положення»** – розділ програми, який визначає спрямованість діяльності здобувачів вищої освіти та викладачів під час практики. У розділ необхідно включити таблицю, яка містить інформацію щодо курсів, семестрів та тривалості проходження практики (тижні).

У підрозділі 1.1. **«Мета і завдання практики»** необхідно чітко визначити мету та завдання, вирішення яких сприятиме використанню теоретичних знань, оволодінню певними практичними навичками та вміннями. Чітко й обґрунтовано визначені у наскрізній програмі практики мета та завдання дозволять: викладачеві ефективно здійснювати загальне керівництво, консультацію та контроль; здобувачам вищої освіти – виконувати передбачені види робіт. Формулювання в наскрізній програмі мети і завдання практики повинно базуватися на змістовному аналізі дисциплін робочого навчального плану та визначенні переліку знань, умінь і навичок, якими повинні оволодіти здобувачі вищої освіти на практиці як на відповідному етапі, так і в процесі всього навчання в Університеті.

У підрозділі 1.2. **«Організація та керівництво практикою»** зазначається:

– підготовча та організаційна робота з боку Університету, навчально-виховного підрозділу, кафедри (вибір бази проходження практики, укладання договорів, призначення керівників, розробка індивідуальних календарних графіків, робота зі здобувачами вищої освіти тощо);

– вимоги до об'єкта (бази) практики;

– керівництво практикою (обов'язки керівника практики від Університету, обов'язки керівника від бази практики, обов'язки і права здобувачів вищої освіти під час її проходження).

У розділі 2 **«Взаємозв'язок практики з науково-дослідною роботою здобувачів вищої освіти»** слід звернути увагу на спрямування здобувачів вищої освіти, які працюють над науково-дослідною роботою та врахувати це при визначенні баз практики. Отримані під час практики знання, досвід із науково-дослідної роботи мають бути використані здобувачами вищої освіти при підготовці доповідей на студентські наукові конференції, виступів на науково-практичних семінарах, написанні курсових і кваліфікаційних робіт тощо.

Рекомендується подати схему, яка б ілюструвала взаємозв'язок практики, науково-дослідної роботи та виконання курсових і кваліфікаційних робіт.

Основною частиною наскрізної програми практики є розділ 3 **«Зміст практики (за видами)»**.

При конкретизації змісту практики необхідно зазначити курси, на яких вона передбачена, її мету та завдання, терміни, тривалість проходження, місце в освітньому процесі, форми проведення контролю.

Практика здобувачів вищої освіти враховує безперервність і послідовність одержання необхідного обсягу знань і умінь.

Розділ 4 **«Список рекомендованих джерел»** має складатися з переліку основних, додаткових джерел та Інтернет-ресурсів, що допоможуть здобувачу вищої освіти краще зорієнтуватися в організації самостійної роботи та проходженні практики. При цьому необхідно акцентувати увагу на нормативних документах і мінімізувати кількість навчальної літератури.

Додаток 2

Структура робочої програми практики

Робоча програма практики містить такі розділи:

Вступ.

1. Мета, завдання та результати практики, її місце в освітньому процесі.
2. Зміст практики.
3. Заняття та екскурсії під час практики (якщо передбачено).
4. Індивідуальні завдання.
5. Самостійна робота.
6. Порядок підведення підсумків практики.
7. Список рекомендованих джерел (за необхідності).

Додатки.

Розробку робочої програми практики рекомендується розпочати з перевірки та уточнення в робочому навчальному плані термінів і тривалості проведення практики.

Кафедра визначає структурно-логічний зв'язок між різними видами практики протягом навчання здобувача вищої освіти в Університеті.

Розділ 1 **«Мета, завдання та результати практики, її місце в освітньому процесі»**.

Чітко й обґрунтовано окреслюється мета, завдання, розв'язання яких сприятиме закріпленню теоретичних знань, набуттю певних практичних навичок та вмінь. Підґрунтям місця практики в освітньому процесі повинен бути змістовний аналіз дисциплін робочого навчального плану.

У розділі 2 **«Зміст практики»** розробляється таблиця, в якій зазначаються назви тем, зміст робіт та кількість годин, передбачених для їх виконання. Випускова кафедра повинна дотримуватися логічної послідовності при плануванні питань, які здобувач вищої освіти має розглянути під час практики. Рекомендується розробити та надати інформацію щодо основних первинних посад, які може обійняти випускник (тип підприємства/організації, характеристика діяльності, первинні посади).

Розкриваючи зміст практики, необхідно докладно й конкретно викласти всі необхідні заходи по досягненню поставлених цілей і завдань практики. Виходячи з особливостей та можливостей баз практики, доцільно навести орієнтовний перелік посад, на яких здобувачі вищої освіти можуть проходити практику.

З метою максимального наближення змісту практики до потреб ринку праці необхідно передбачити проведення консультацій із провідними спеціалістами сучасних установ, організацій, підприємницьких структур і враховувати їх пропозиції при розробці нових та перегляді діючих робочих програм практики.

В цьому розділі робочої програми необхідно чітко вказати на необхідність чіткого виконання здобувачами вищої освіти прийнятих на базі практики правил охорони праці і протипожежної безпеки з обов'язковим попереднім проходженням ними інструктажів (вступного і на кожному конкретному місці праці).

Розділ 3 **«Екскурсії під час ознайомчої практики»**.

Екскурсії під час ознайомчої практики проводяться з метою надбання здобувачами вищої освіти найбільш повної поінформованості про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для поширення світогляду та ерудиції екскурсії доцільно проводити як у профільних організаціях, установах, на підприємствах, так і в організаціях і закладах суміжних галузей.

Розділ 4 **«Індивідуальні завдання»** додається в робочу програму з метою надбання здобувачами вищої освіти під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань із урахуванням вимог замовників-роботодавців. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність здобувачів вищої освіти, розширює їхній світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Доцільно навести орієнтовний перелік індивідуальних завдань, зміст яких конкретизується й уточнюється керівниками від Університету і бази практики під час її проходження. Необхідно посилити проблемність завдань та максимально наблизити їх до реалій сьогодення в різних видах діяльності організацій, установ і підприємств. Матеріали, отримані здобувачем вищої освіти, можуть бути використані для виконання курсової і кваліфікаційної роботи/проєкту, для підготовки доповіді, статті тощо (за узгодженням із кафедрою та базою практики).

Розділ 5 **«Самостійна робота».**

Самостійна робота здобувача вищої освіти – це форма організації освітнього процесу, що спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, їхнього поглиблення, набуття й удосконалення практичних навичок та вмінь відповідно до обраного фаху.

Необхідними умовами для успішної організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти є графік контролю за самостійною роботою, інструктивно-методичні та інформаційні матеріали для самостійної роботи, карта самостійної роботи, критерії оцінки результатів самостійної роботи здобувачів вищої освіти.

Для організації самостійної роботи здобувача вищої освіти необхідні такі умови: його готовність до самостійної роботи, мотив до надбання знань; наявність і доступність необхідної навчально-методичної літератури та довідкового матеріалу; наявність відповідної матеріально-технічної бази суб'єкта господарювання; система регулярного контролю якості виконаної самостійної роботи; консультаційна допомога керівника практики.

Під час організації самостійної роботи здобувача вищої освіти з використанням складного обладнання чи устаткування, складних систем доступу до інформації (наприклад, комп'ютерних баз даних, систем автоматизованого проєктування тощо) передбачається можливість отримання необхідної консультації чи допомоги з боку фахівця.

Розділ 6 **«Порядок підведення підсумків практики».**

У розділі необхідно описати порядок підведення підсумків практики відповідно до Розділу 6 цього Положення.

Формою звітності здобувача вищої освіти за результатами проходження практики є складання заліку за наявності відповідно оформленого щоденника з відгуком і оцінкою роботи здобувача вищої освіти під час виконання програми практики, підписаного безпосереднім керівником від бази практики.

Розділ 7 **«Список рекомендованих джерел»** має складатися з переліку основних, додаткових джерел та Інтернет-ресурсів, що допоможуть краще орієнтуватися здобувачу вищої освіти в організації самостійної роботи та проходженні практики. При цьому необхідно акцентувати увагу на нормативних документах і мінімізувати кількість навчальної літератури.

Додаток 3

УГОДА №_____
на проведення практики здобувачів освіти

місто _____ “_____” _____20___ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»
(повне найменування навчального закладу)

(далі –Університет), в особі

проректора з освітньої діяльності Коляди Оксани Петрівни,
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі наказу від ____ _____ 20___ № _____ та Довіреності від ___ _____ 20___ , №____,
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада,

_____, що діє на підставі
прізвище та ініціали)

_____
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

(разом Сторони), уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів освіти:

1. База практики зобов‘язується:

1.1. Прийняти здобувачів освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Чисельність здобувачів освіти	Строки практики	
					початок	закінчення

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

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

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

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

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

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача освіти-практиканта, в якій відобразити якості підготовленого ним звіту.
1.9. Додаткові умови _____
_____

2. Університет зобов‘язується:
2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів освіти, які направляються на практику.
2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
2.3. Забезпечити додержання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами освіти під час проходження практики.
3. Відповідальність Сторін за невиконання угоди.
3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов‘язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю України.
3.2. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
3.3. Угода набуває сили після її підписання Сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики та Університету.
4. Місцезнаходження Сторін і розрахункові рахунки:
Університету _____
_____
Бази практики _____

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти
«Відкритий міжнародний університет
розвитку людини «Україна»
_____ Оксана КОЛЯДА
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20___ року

База практики:
_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20___ року

Додаток 4

Договір

про проходження практики здобувачами освіти

м. Київ «____»_____20__р.

_____,

(назва організації)

в особі _____, що діє на підставі _____ (в подальшому Сторона 1) та

_____,

(назва ВСП/НВП)

в особі _____,

(посада, ПІП)

що діє на підставі

_____ ,

(Статуту, Положення (наказу) та Довіреності _____ від _____ року)

з другої сторони (у подальшому Сторона 2), враховуючи приписи наказів: Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», Міністерства освіти України від 20.12.1994 р. № 351 «Про внесення змін до положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів», Міністерства охорони здоров'я України від 07.12.2005 р. № 690 «Про затвердження інструкції про проведення практики студентів вищих навчальних медичних та фармацевтичних закладів I-II рівнів акредитації» *(у разі укладання цього договору для немедичних спеціальностей наказ № 690 ПРИБРАТИ),* уклали цей Договір про таке:

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторони спрямовують власні зусилля для організації та проведення навчання та практики студентів _____*(назва НВП/ВСП)* з метою набуття здобувачами освіти відповідних компетентностей, закріплення теоретичних знань з навчальних дисциплін, передбачених навчальним планом, а також набуття професійних навичок зі спеціальності, систематизації, розширення та закріплення знань, отриманих під час вивчення циклу освітніх компонентів загальної та професійної підготовки, розвитку професійного мислення, набуття умінь організаторської та практичної діяльності.

1.2. Сторони домовляються шляхом об'єднання зусиль забезпечити проведення практичних занять здобувачів освіти у приміщеннях _____(***вказати назву, адресу, навчальні приміщення загальною площею_____м²***, а також проходження практики здобувачів

освіти на базі _____*(назва бази практики), за адресою* _____ *у приміщеннях загальною площею* _____*м.кв.* та можливого працевлаштування випускників _____ (*назва ВСП/НВП*);
(Пункт 1.2. може бути викладений у такій редакції: «1.2. Сторони домовляються шляхом об'єднання зусиль забезпечити проведення практичних занять, проходження практики здобувачів освіти у приміщеннях Сторони 1 згідно переліку, який є додатком до цього договору (Додаток 1), та можливого працевлаштування випускників _____ (назва ВСП/НВП)».

2. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА СТОРІН

Сторона 1 зобов'язується:

2.1. Прийняти здобувачів освіти на практику згідно з календарним планом.

2.2. Створити необхідні умови для забезпечення проведення практики здобувачів освіти на базі своїх структурних підрозділів.

2.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою здобувачів освіти.

2.4. Забезпечити умови для виконання здобувачами освіти програм практики, надати можливість користуватись матеріально-технічною базою функціональних підрозділів _____*(назва бази практики)* під наглядом керівника, забезпечити умови безпечної роботи.

2.5. Проводити інструктаж із охорони праці та техніки безпеки.

2.6. Здійснювати контроль за роботою здобувачів освіти, виконання ними програм практики.

2.7. Надати оцінку якості роботи здобувачів освіти шляхом складання безпосереднім керівником практики характеристик із відображенням у них виконання вимог програми практики, якості засвоєння професійних знань та умінь, набуття практичних навичок, ведення відповідної документації, ставлення здобувачів освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаційних здібностей.

2.8. Попереджати про обов'язковість дотримання вимог чинного законодавства щодо нерозголошення конфіденційних відомостей, персональних даних, отриманих у ході навчання і практики.

2.9. Надавати доступ до внутрішніх баз _____ *(назва бази практики)* для проведення науково-дослідної роботи.

Сторона 2 зобов'язується:

2.10. Дотримуватись вимог чинного законодавства при організації проходження практики здобувачів освіти

2.11. Дотримуватись правил експлуатації техніки, що надає в користування _____*(назва бази практики),* та використовувати її лише за прямим призначенням і не допускати до робіт осіб, які не мають спеціальної підготовки.

2.12. Підтримувати приміщення, надані в користування, в чистоті, не допускати пошкодження майна, дотримуватися правил протипожежної безпеки.

2.13. Проводити з персоналом _____*(назва бази практики)* науково-практичні конференції,семінари, консиліуми.

2.14. Погоджувати всі заходи навчання і практики з керівництвом _____*(назва бази практики).*

Погоджувати строки і терміни проходження практики та завчасно надавати _____*(назва бази практики)* для погодження програму практики та не пізніше ніж за тиждень –список здобувачів освіти, які направляються на практику.

2.15. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.16. Забезпечити дотримання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку _____*(назва бази практики).*

2.17. Брати участь у розслідуванні комісією _____*(назва бази практики)* нещасних випадків,якщо вони сталися зі здобувачами освіти під час проходження практики.

3. СТРОКИ

3.3. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення підписів печатками Сторін.

3.4. Строк дії договору Сторони визначили 5 років, а саме з дня його підписання на п’ять років із правом автоматичної пролонгації, якщо одна зі Сторін завчасно не заявить про його розірвання.

3.5. Договір вважається продовженим на наступний період, якщо жодна зі Сторін не заявляє свою незгоду на продовження Договору за місяць до його закінчення.

3.6. Сторони можуть домовитись про дострокове припинення дії цього Договору за повної взаємної згоди з цього питання та повного взаєморозуміння щодо зобов’язань, які випливають з даного Договору, попередивши про це іншу Сторону в письмовій формі за 30 днів до дати, з якої пропонується припинити дію Договору.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.3. Сторони відповідають за невиконання або за неналежне виконання покладених на них обов'язків згідно з цим Договором та чинним законодавством України.

4.4. Всі суперечки, що можуть виникати між Сторонами за цим Договором, вирішуються шляхом переговорів, а у разі недосягнення згоди – відповідно до вимог чинного законодавства.

4.5. Сторони не несуть відповідальності за порушення своїх зобов’язань за цим Договором, якщо воно сталося не з їхньої вини. Сторона вважається невинуватою, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів для належного виконання зобов’язання.

4.6. Цей Договір не накладає ніяких фінансових зобов’язань на Сторони, що домовляються, і передбачає винятково добровільну партнерську участь.

5. ІНШІ УМОВИ

5.3. Всі зміни і доповнення до цього Договору приймаються за взаємною

домовленістю Сторін та укладаються в письмовій формі і є його невід'ємною частиною.

5.4. У випадках, не передбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

5.5. Цей Договір складено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу та зберігаються по одному в кожної зі Сторін.

6. АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Сторона 1	**Сторона 2**
Назва бази практики	*Назва НВП/ВСП*
Адреса:	Адреса:
Код ЄДРПОУ:	Код ЄДРПОУ:
Телефон:	Телефон:
Ел. пошта:	Ел. пошта:
_____/*ПІП*	_____/*ПІП*
М.П.	М.П.

Додаток №___ до договору про проходження практики здобувачами освіти від_____

(Укладається у разі викладення п. 1.2 договору у редакції, виділеній жовтим)

Перелік приміщень (аптек – для спеціальності «Фармація») – бази практики _____ *(назва бази практики)* для проходження практики здобувачів освіти закладу вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»

№ з/п	Підрозділ	Адреса бази практики	Загальна площа аптеки, приміщення, м²
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Сторона 1 **Сторона 2**

_____/*ПІБ* _____/*ПІБ*

М.П. М.П.

Додаток 5.1

Керівнику підприємства,
установи, організації
_____
(назва підприємства, установи, організації)
_____
(прізвище, ініціали)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від „___” _____20___року № ___, який укладено з _____,
(повне найменування підприємства, організації, установи)
направляємо на практику здобувачів вищої освіти ____ курсу, які навчаються за спеціальністю
_____
_____.освітнього ступеня _____.
Назва практики: _____ 20__-20___ н.р.
Керівник практики від кафедри: _____.
(посада, прізвище, ім’я, по батькові)
Строки практики: з „___” по „___”.

1.
_____
2.
_____
3.
_____
…

Керівник навчально-
виховного підрозділу _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П

Додаток 5.2

Відкритий міжнародний розвитку людини ***УНІВЕРСИТЕТ "УКРАЇНА"***

Open International of Human Development ***UNIVERSITY "UKRAINE"***

Україна, 03115, м. Київ, вул. Львівська, 23, тел. (044) 409-27-49, т/ф (044) 422-50-19
e-mail: univ.ukraine@ukr.net http: //uu.edu.ua

№ _____ від _____ 20__ р
_____

Керівнику підприємства,
установи, організації
_____
(назва підприємства, установи, організації)
_____
(прізвище, ініціали)

Шановна(ий) _____!

Просимо Вашого дозволу для проходження виробничої практики здобувачу(ці) вищої освіти__ курсу _____ форми здобуття освіти спеціальності ____ «_____» освітнього ступеня _____

(шифр і назва спеціальності)

_____ терміном на ____ тижні.

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник навчально-виховного підрозділу _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 6

Відомість
ознайомлення з технікою безпеки
здобувачів освіти ___ курсу
_____ форми здобуття освіти
спеціальності ____ «_____» освітнього ступеня
_____,
за _____ практику 20__/20__ н. р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти	Дата	З технікою безпеки ознайомлений, підпис здобувача освіти
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Керівник практики _____ _____

Додаток 7

Вимоги до щоденника про проходження практики

Щоденник – документ проходження практики, в якому здобувач освіти щодня, коротко (схематично) повинен записувати все, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики.

Не рідше як раз на тиждень здобувач освіти зобов'язаний подавати щоденник на підпис керівнику практики від бази практики, який перевіряє щоденник, дає усні та письмові зауваження, додаткові завдання.

Без заповненого та підписаного щоденника практика не зараховується.

Форма щоденника практики наведена нижче.

Відкритий міжнародний університет розвитку людини „Україна"

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____

(назва практики)

здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчально-виховний підрозділ _____

Кафедра _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

(шифр, назва)

_____ курс, група_____

Вид практики

_____

Термін проходження практики:

початок ____ _____ 20__ р.

кінець ____ _____ 20__ р.

База практики _____

_____

_____

Київ – 20____

Здобувач вищої освіти

_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

_____

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20____ року

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

Вибув із підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20_ року

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

Календарний графік проходження практики

N з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівник практики:
від університету _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

від підприємства,
організації, установи _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Керівник практики від підприємства, організації, установи
_____
_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка „____” _____ 20___ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Висновок керівника практики від університету про проходження практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата складання заліку „_____” _____ 20_____ року
Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)
кількість балів _____
(цифрами і словами)
за шкалою ECTS_____

Керівник практики від університету

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 8

Список здобувачів вищої освіти
____ курсу
_____ форми здобуття освіти
спеціальності ____ «_____» освітнього ступеня _____,
які отримали щоденники для проходження _____ практики
20__-20__ н.р.

№ з/п	Прізвище, ім’я, по батькові здобувача вищої освіти	Дата	Підпис здобувача вищої освіти, який отримав щоденник практики
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Керівник практики _____ _____

Додаток 9

Вимоги до «Звіту про проходження практики»

Форма написання «Звіту про проходження практики»:

Вступ:

- відомості про здобувача вищої освіти-практиканта (ПІП, навчально-виховний підрозділ, курс, група, форма здобуття освіти);
- база практики (повна назва бази практики – адреса, ПІП керівників підприємства, організації; ПІП керівника практики від бази практики; форма власності, основний вид діяльності, матеріальна база практики);
- мета практики;
- цілі практики;
- основні розділи програми практики.

Основна частина:

- щоденні відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики (вказати ПІП, адресу, інші дані людини (людей), з якою (якими) проводилась робота, опис даної роботи, конспект бесіди, тренінгу, тощо). Розділи можна супроводжувати схемами, графіками, таблицями, фотографіями, ксерокопіями документів (по можливості);
- виконання індивідуального завдання (дати всі відомості про індивідуальне завдання та його виконання);
- виконання завдань для самостійної роботи.

Висновки:

- вказати, чи виконана програма практики (якщо не виконана, вказати причини);
- вказати, чи практика була корисною для вдосконалення професійних умінь та навичок (критерії, перспектива, конкретизувати та підкреслити фактами свою відповідь);
- вказати, чи досягнута мета експерименту (якщо проводився експеримент);
- вказати можливість працевлаштування після проходження практики;
- особисті пропозиції здобувача вищої освіти щодо організації та проведення практики.

Список використаної літератури:

- список використаної літератури оформлюється згідно з бібліографічними вимогами.

Додатки до звіту:

- подаються всі додаткові матеріали, які допомагали здобувачу вищої освіти в проходженні практики;
- ксерокопії установчих матеріалів бази практики (**з дозволу керівників практики від бази практики)**;
- графіки, малюнки тощо;
- анкети тестування;
- фотографії.

Текст звіту пишеться (або друкується) українською мовою, без скорочень, розбірливим почерком.

Звіт підписується керівником практики від бази практики та керівником практики від Університету.

Титульна сторінка звіту оформлюється так:

Відкритий міжнародний університет розвитку людини „Україна”

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

_____

(назва практики)

здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім’я, по батькові)

Навчально-виховний підрозділ _____

Кафедра _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

(шифр, назва)

_____ курс, група_____

Вид практики

_____

Термін проходження практики:

початок ____ _____ 20__ р.

кінець ____ _____ 20__ р.

База практики _____

_____

_____

Керівник практики від університету

_____

_____

_____

(посада, прізвище, ініціали)

Дата: «___» _____ 20__ р.

Додаток 10

Відкритий
міжнародний *УНІВЕРСИТЕТ*
розвитку людини
"УКРАЇНА"

Open
International *UNIVERSITY*
of Human Development
"UKRAINE"

Н А К А З
м. Київ

«___» _____ 20__ р. **№ _____**

Про проходження
практики здобувачами вищої освіти

1. Відповідно до графіка освітнього процесу спеціальності ____ «_____» освітнього ступеня _____ на 20__/20__ н.р. та графіка проведення практики закріпити здобувачів вищої освіти _____ за базами практики, а саме:
(навчально-виховний підрозділ)

_____ практика з ___.___ по ___.___.20__ р.
(вид практики) (термін проходження практики)

_____
(академічна група)

№ з/п	ПІП здобувачів вищої освіти	Місце проходження практики (найменування, адреса)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

2. Керівником практики призначити _____ кафедри _____ _____.
(назва кафедри) (прізвище, ім’я, по батькові)

3. Організаційне та навчально-методичне керівництво навчальною практикою покласти на завідувача кафедри _____ _____.
(назва кафедри) (прізвище, ім’я, по батькові)

4. Довести наказ до відома здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників кафедри, відповідальних за проведення практики.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на завідувача кафедри _____ _____.
(назва кафедри) (прізвище, ім'я, по батькові)

Проректор з
освітньої діяльності _____ Оксана КОЛЯДА

Погоджено:

Начальник управління
освітньої діяльності _____ _____

Керівник навчально-
виховного підрозділу _____ _____

Завідувач кафедри _____ _____

Додаток 11

Керівнику навчально-виховного підрозділу

«___» _____ 20___р.

ВІДОМІСТЬ

На оплату працівникам _____ за керівництво

(назва підприємства, установи, організації)

практикою здобувачів вищої освіти _____ курсу _____

(назва навчально-виховного підрозділу)

Університету «Україна», що проводилась із «___» _____ 20__ р. по «____» _____ 20__ р. відповідно до наказу по Університету від «____» _____ 20___ р. №_____. Практику проходило _____ здобувачів вищої освіти згідно з наказом по підприємству (установі, організації) від «___» _____ 20__ року №___.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, домашня адреса, контактний телефон	Паспортні дані (серія, номер, ким і коли виданий), ідент. номер	Належить оплатити, годин	Номер карткового рахунку, якщо є відкритий рахунок у банку

Керівник підприємства (установи, організації) _____ _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

МП

Всього годин ____

Керівник від навчально-виховного підрозділу _____ _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

Додаток 12

ХАРАКТЕРИСТИКА
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ-ПРАКТИКАНТА

Здобувач вищої освіти _____
Спеціальність _____
Освітній ступінь _____
Курс _____ група _____ форма здобуття освіти _____
Проходив _____ практику в _____
(вид практики)
_____
з _____ по _____ 20___ року

Види робіт, в яких брав участь практикант, зауваження щодо виконання програми практики та організаторських здібностей, готовність до самостійної роботи за фахом
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Виконання громадських доручень, контакт із колективом
_____
_____
_____
_____
_____

Проходження практики здобувачем вищої освіти оцінено на _____
М.П.

Підпис керівника практики
від підприємства, _____
установи, організації

"___" _____ 20__ р.

Додаток 13

ЗВІТ
про керівництво практикою

1. Прізвище, ім'я, по батькові керівника практикою _____
2. Навчально-виховний підрозділ, кафедра _____
_____
_____
3. Керував(ла) і контролюва(ла) практикою здобувачів вищої освіти ___ курсу.
4. Спеціальність _____ 5. Освітній ступінь _____
6. Тривалість практики згідно графіка освітнього процесу з "___" _____ 20__ р.
до "___" _____ 20__ р.
7. Розподілення здобувачів вищої освіти на бази практики:

Підприємство	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата прибуття здобувача вищої освіти на практику	Дата і № наказу про зарахування на практику	Посада, на яку зарахований

7. Відповідність місць практики вимогам та профілю підготовки фахівців _____

8. Рік видання або перезатвердження робочих програм _____.

9. Ставлення здобувачів вищої освіти до роботи, порушення трудової дисципліни та інші правопорушення (вказати прізвища здобувачів вищої освіти, курс, групу)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

10. Чисельність практикантів, що працювали на посадах __ осіб _____ %.

11. Недоліки в організації та проведенні практики на базі практики _____
_____
_____
_____
_____
_____

12. Робота, проведена керівником практики з усунення недоліків в організації проведення практики на базі практики _____
_____
_____
_____

13. Прийнято заліків на базах практики __ осіб, що складає ____ %.

14. Кількість тем дипломних проєктів, що запропоновані і погоджені з базою практики

_____

15. Кількість і перелік тем наукових доповідей, підготовлених на підсумкову науково-практичну конференцію з практики або на студентську наукову конференцію

_____
_____
_____

16. Висновки та пропозиції, зауваження і побажання керівника практики від університету, від керівництва бази практики _____
_____
_____

_____
_____
_____

Керівник практики від університету _____
_____
(підпис) (прізвище, ініціали)

"___" _____ 20__ р.

Додаток 14

ЗВІТ
про практику здобувачів вищої освіти
_____
навчально-виховного підрозділу
спеціальності _____
освітній ступінь _____

за 20__ рік

№ з/п	Назва показників	Чисельність по курсах						Всього
1.	Чисельність здобувачів вищої освіти, які направляються на практику наказом по університету	I	II	III	IV	V	VI	
2.	Чисельність здобувачів вищої освіти, які закінчили практику							
3.	Чисельність здобувачів вищої освіти, які запізнились на практику							
4.	Чисельність здобувачів вищої освіти, які виїхали раніше з місць практики							
5.	Чисельність викладачів, які керували практикою							
6.	Чисельність викладачів-керівників практики, які мають науковий ступінь або вчене звання							
7.	Чисельність здобувачів вищої освіти, які захистили звіти у призначений строк							
	У тому числі:							
7.1.	Захистили на „ 5”							
7.2.	Захистили на „ 4”							
7.3.	Захистили на „ 3”							
7.4.	Захистили на „ 2”							
8.	Чисельність здобувачів вищої освіти, які не захистили звіти у визначений строк							
9.	Чисельність здобувачів вищої освіти, які захистили звіти на базах практики							
10.	Кількість доповідей на науково-практичні конференції, підготовлених здобувачами вищої							

	освіти під час практики							
11.	Кількість екскурсій, які проведено зі здобувачами вищої освіти за профілем підготовки							
12.	Кількість посвідчень про присвоєння робочих професій, які отримали під час практики здобувачі вищої освіти							
13.	Кількість здобувачів вищої освіти, які підібрали теми кваліфікаційних робіт під час практики							
14.	Кількість здобувачів вищої освіти, які порушували трудову дисципліну, правила охорони праці або мали інші правопорушення							

Примітка: Необхідно дати пояснення по п.: 3, 4, 7.4, 8, 14, назвати прізвища здобувачів вищої освіти, пояснити причини запізнення на практику, причини виїзду з бази практики раніше визначеного строку, причини незадовільної оцінки результатів практики, причини незахисту звітів у визначений строк. Які допущені ними порушення трудової дисципліни, правила охорони праці та інші правопорушення, які засоби громадського та адміністративного впливу до них застосовано. В кінці звіту необхідно дати висновки про результати практики та пропозиції щодо її покращення в майбутні роки.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

_____

Керівник практики _____ _____

„___” _____ 20__ року