

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради ЗВО «МНТУ»
протокол № 02/02-57 від «24» вересня 2024 р.



Голова Вченої ради
Вероніка ХУДОЛЕЙ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
(нова редакція)

(введено в дію з 01.01. 2022 р. наказ № 92-1-0 від 30.11. 2021 р.)
(нова редакція введена в дію з 24.09. 2024 р. наказ № 67-09
від 24.09. 2024 р.)

Київ - 2024

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти (далі Положення) Закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університету імені академіка Юрія Бугая» (далі Університет) розроблено у відповідності до Закону України "Про вищу освіту", Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93.

1.2. Практична підготовка здобувачів вищої освіти (далі Здобувач) в Університеті є невід'ємною компонентною освітньої програми для здобуття відповідного освітнього ступеня за різними освітніми рівнями підготовки, спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних здобувачами за час навчання, набуття та удосконалення практично орієнтованих компетентностей.

1.3. Практична підготовка бакалавра, магістра, доктора філософії проводиться відповідно до програми практики на базі структурних підрозділів Університету, інших закладів вищої освіти за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі навчальних планів і програм практики або підприємствах, організаціях, установах різних форм власності - базах практики.

1.4. Практична підготовка здобувачів вищої освіти ґрунтується на таких принципах:

- системність, що передбачає змістовий взаємозв'язок між усіма видами практики;
- комплексність, тобто одночасне виконання під час практики різноманітних професійних функцій;
- врахування інтересів та потреб здобувача вищої освіти під час вибору місця проходження практики;
- співробітництво здобувача вищої освіти і керівника в процесі практики.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Перелік усіх видів практик, їх форми, тривалість, термін проведення визначаються освітньою програмою.

2.2. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації професійної діяльності за обраною спеціальністю, формування у них, на базі одержаних в Університеті теоретичних знань, професійних умінь і навичок для майбутньої професійної діяльності, формування потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого їх застосовування в практичній діяльності.

2.3. Залежно від конкретної спеціальності та цілей освітньої програми передбачені такі види практик:

- навчальна (вступ до фаху, екскурсійна, ознайомлювальна та ін.);

- виробнича (фаховий тренінг, стажування з фаху, комплексна з фаху, економічна, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, планово-економічна, технологічна, проєктно-технологічна, дослідницька та ін.);
- переддипломна;
- педагогічна.

2.4. Навчальна практика проводиться з метою закріплення здобувачами теоретичних знань, ознайомлення із специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок.

Навчальна практика проводиться, як правило, на базі Університету або підприємств, діяльність яких відповідають галузі знань підготовки фахівця, наскрізній і робочій програмам практики.

2.5. Виробнича практика проводиться з метою закріплення та поглиблення здобувачами теоретичних знань, отриманих у процесі навчання, набуття професійних навичок та умінь за спеціальністю, практичного досвіду організаторської та управлінської діяльності в умовах трудового колективу, розвитку професійного мислення, збору фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт).

2.6. Переддипломна практика проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи з метою поглиблення та закріплення теоретичних знань з усіх дисциплін навчального плану, узагальнення здобутих знань, практичних умінь та навичок, збору та опрацювання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи, проходження кваліфікаційної атестації.

2.7. Педагогічна практика є обов'язковим компонентом освітньо-наукових програм третього (освітньо-наукового рівня) вищої освіти. Метою науково-педагогічної практики є набуття вмінь та навичок організації освітнього процесу у закладі вищої освіти, освоєння методикою підготовки і проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів; засвоєння основ навчально-методичної діяльності у закладах вищої освіти.

3. ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

3.1. Зміст, послідовність та взаємозв'язок усіх видів практики визначається наскрізною програмою практики (для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти), яка розробляється випусковою кафедрою на основі освітньої програми, навчального плану та затверджується проректором з науково-методичної роботи. Розробка наскрізних програм практики для нових освітніх програм здійснюється до початку набору здобувачів на ці програми. Наскрізні програми практики переглядаються щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін.

3.2. Наскрізна програма практики повинна бути короткою, конкретною по змісту, давати повну і чітку уяву про всю систему практичної підготовки фахівця за кожною освітньою програмою, включати конкретні рекомендації щодо видів та форм перевірки рівня знань, умінь та навичок, якими повинні оволодіти здобувачі під час проходження практики на кожному робочому місці (форма наскрізної програми наведена у Додатку 1).

3.3. Для кожного виду практики, розробляються робочі програми практики із застосуванням компетентнісного підходу. Ці програми мають відповідати структурно-логічній схемі відповідної освітньої програми, кваліфікаційним характеристикам працівників, посади яких можуть займати випускники, та вимогам професійних стандартів (за наявності).

3.4. Робочі програми відповідних видів практики розробляються випусковими кафедрами, розглядаються на її засіданні та затверджується проректором з науково-методичної роботи (форма робочої програми наведена у Додатку 2).

3.5. Розробка та запровадження робочих програм практики для нових освітніх програм здійснюється не пізніше, ніж за один семестр до її початку, переглядається щорічно із внесенням відповідних змін, або без змін.

3.6. З метою підвищення якості практичної підготовки здобувачів додатково, окрім програм практики, також можуть розроблятися та впроваджуватись інші методичні документи щодо організації та проведення практики.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Практика здобувачів вищої освіти Університету проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам робочої програми практики. Університет забезпечує здобувачів вищої освіти місцями практики відповідно до робочих програм практики.

4.2. З базами практик Університет укладає договір встановленої форми (форма договору наведена у Додатку 3) на проведення практики здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за один місяць до початку практики. Тривалість дії договорів на проведення практики погоджується сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років. Форма договору може бути змінена за згодою сторін.

4.3. Здобувачі вищої освіти можуть з дозволу випускової кафедри самостійно обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для затвердження. Для цього здобувач має подати на кафедру до формування наказу договір укладений з базою практики (форма договору наведена у Додатку 4) або лист-згоду від підприємства (форма листа наведена у Додатку 5).

4.4. Відповідальними за проведення переговорів та укладання договорів з базами практик є завідувачі випускових кафедр Університету.

4.5. Договір укладається у двох примірниках, підписується Президентом Університету та керівником бази практики і реєструється у науково-методичному відділі. Один примірник договору передається на базу практики разом із програмою практики.

4.6. Лист-запит та один екземпляр договору щодо проходження практики здобувачами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня освіти зберігаються у науково-методичному відділі, а їх копії - на випусковій кафедрі.

4.7. Лист-запит та один екземпляр договору щодо проходження практики здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня освіти зберігаються у відділі аспірантури та докторантури, а їх копії - на випусковій кафедрі.

4.8. При підготовці фахівців за цільовими договорами з юридичними особами, місце проходження практики можуть передбачатися у цих договорах. У цьому випадку здобувачі вищої освіти спрямовуються на практику на підприємства, організації, установи, які направили здобувача вищої освіти на навчання. При цьому окремі договори на проведення практики не укладаються.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на президента Університету, який передає повноваження з цих питань проректору з науково-методичної роботи відповідно до його посадових обов'язків. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні випускові кафедри.

5.2. Поточний контроль за організацією та проведенням практики здобувачам першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти здійснює науково-методичний відділ Університету.

5.3. Поточний контроль за організацією та проведенням практики здобувачам третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти здійснює відділ аспірантури та докторантури Університету.

5.4. Не пізніше ніж за один тиждень до початку практики кожного виду видається наказ (форма наказу наведена у Додаток 6) про проведення практики здобувачів вищої освіти відповідної освітньої програми (відповідних освітніх програм). У наказі визначаються:

- назва практики;
- особа, яка здійснює керівництво практикою від кафедри;
- терміни проведення практики;
- термін проведення настановчої наради з практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик (з указівкою точної назви юридичної особи – бази практики) та керівниками від Університету;
- термін подання загального звіту про практику до навчально-методичного відділу.

5.5. Проект наказу про практику для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти готує випускова кафедра і погоджує його з начальником науково-методичного відділу та проректором з науково-методичної роботи.

5.6. Проект наказу про практику для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти готує випускова кафедра і погоджує його з відділом аспірантури та докторантури Університету та проректором з науково-методичної роботи.

5.7. Особа, яка відповідає на кафедрі за практику забезпечує:

- подання Базі практики для погодження робочу програму практики не пізніше ніж за місяць до початку практики, а не пізніше ніж за два один тиждень - список здобувачів, яких направляють на практику (якщо інші терміни не передбачені договором про практику);

- проведення організаційних заходів перед початком практики, зокрема інструктажу про порядок проходження практики та з охорони праці і техніки безпеки під час проходження практики;
- надання практикантам необхідних документів (робоча програма практики, щоденник практики (форма щоденника наведена у Додатку 7);
- готує та подає письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачам вищої освіти до:
 - ✓ науково-методичного відділу - перший (бакалаврський) та другий (магістерський) рівень вищої освіти;
 - ✓ відділу аспірантури та докторантури Університету - третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти.

5.4. Обов'язки керівника практики від Університету:

- перед початком практики контролює готовність баз практики до прибуття здобувачів вищої освіти-практикантів;
- видає індивідуальне завдання, яке, у випадку переддипломної практики, повинно відповідати темі кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, регламентовану цим Положенням, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з робочою програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки на базі практики;
- контролює відвідування практикантами бази практики та виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;
- оцінює оформлення звіту з практики та щоденника практики. Результати проходження практики здобувачем вищої освіти у вигляді висновку надає у щоденнику практики.

5.5. Бази практик в особі їх перших керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики визначаються відповідними договорами на проведення практики.

5.6. Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Університету консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені робочою програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити та захистити звіт з практики.

У виняткових випадках відповідна практика може проводитись у терміни, що не відповідають графіку освітнього процесу (сімейні обставини, виїзд за кордон за програмою обміну здобувачів тощо). У такому випадку практика проводиться у вільний від навчання час на підставі заяви здобувача (форма заяви наведена у Додатку 8), погодженої з керівником практики від Університету та завідувачем відповідної випускової кафедри. До заяви додається копія документу, який підтверджує необхідність проходження практики здобувачем у термін, що не збігається з графіком освітнього процесу. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання робочої програми практики та індивідуального завдання. Формою звітності здобувача вищої освіти за практику є подання письмового звіту та модульний контроль у вигляді захисту звіту.

6.2. Письмовий звіт разом із щоденником подаються на перевірку керівнику практики від Університету. У щоденнику мають бути проставлені та засвідчені печаткою бази практики відмітки про прибуття та вибуття практиканта, характеристика й оцінка діяльності практиканта, засвідчені підписом керівника від бази практики завіреним в установленому порядку. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів робочої програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел, необхідні додатки. Оформляється звіт за вимогами, які встановлені робочою програмою практики.

Комісія приймає захист звітів у здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті у встановленні графіком освітнього процесу терміни.

6.3. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти у комісії з захисту звіту з практики, затвердженою рішенням кафедри.

6.5. До складу такої комісії входять науково педагогічні працівники кафедри та обов'язково:

- ✓ представник науково-методичного відділу для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти;
- ✓ представник відділу аспірантури та докторантури для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти.

6.6. Звіти здобувачів вищої освіти з практики та щоденники практики (сторінки 1-5 Додатку 7) завантажуються здобувачами у відповідний Google Classroom, який після закінчення поточного навчального року архівуються й розміщуються у хмарному сховищі корпоративного акаунту Google та зберігається протягом чотирьох років.

6.7. Комісія визначає підсумкову оцінку, а голова комісії виставляє у відомість та щоденник практики (сторінка 6 Додатку 7) з обов'язковим ознайомленням здобувача вищої освіти з отриманою оцінкою через відповідний Google Classroom.

6.8. Система оцінювання визначається чинним Положенням про рейтингову систему оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Університету, а критерії оцінювання – робочою програмою практики.

6.9. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, або отримав підсумкову оцінку з практики не більше 34 балів, може бути надано право проходження практики повторно за умов повного відшкодування ним витрат на організацію та проведення практики у відповідності до діючих норм Університету та Баз практики. Можливість повторного проходження практики надається у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

6.10. Здобувачу вищої освіти, який виконав програму практики, але отримав підсумкову оцінку з практики не більше 59 балів, надається право повторного захисту звіту у відповідності до діючих в Університеті норм.

6.11. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр. Особа, яка відповідає за проведення практики від кафедри, готує та передає схвалений на засіданні кафедри письмовий звіт про проведення практики до:

- ✓ науково-методичного відділу - перший (бакалаврський) та другий (магістерський) рівень вищої освіти;
- ✓ відділу аспірантури та докторантури Університету - третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти.

6.12. Посадова особа науково-методичного відділу/ відділу аспірантури та докторантури перевіряє та приймає ці матеріали, забезпечує їх зберігання у відділі протягом трьох років.

7. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЯКІ ПОЄДНЮЮТЬ РОБОТУ ТА НАВЧАННЯ АБО МАЮТЬ ДОСВІД ПРАКТИЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ЗА ОБРАНОЮ СПЕЦІАЛЬНІСТЮ

7.1. Здобувачі вищої освіти, які поєднують роботу та навчання в Університеті, але не мають досвіду роботи за обраною спеціальністю, проходять практику, зазвичай, на підприємствах (установах, організаціях), де вони працюють, у визначені графіком освітнього процесу терміни за умови, якщо підприємства можуть забезпечити виконання робочої програми практики.

7.2. Здобувачі вищої освіти, які бажають пройти практику на підприємствах, де вони працюють, за 10 робочих днів до початку практики подають на кафедру лист-згоду від підприємства (форма листа наведена у Додатку 5). Порядок проходження практики та підведення підсумків регламентується розділами 5 та 6 цього Положення.

7.3. Здобувачам вищої освіти, які мають досвід практичної роботи за обраною спеціальністю, надається можливість визнання набутих ними у процесі роботи за

спеціальністю компетентностей у якості результатів практики. Для реалізації такої можливості здобувач повинен за 10 робочих днів до початку практики подати на ім'я завідувача кафедри відповідну заяву (форма заяви наведена у Додатку 9), завірену копію трудової книжки, або довідку з місця роботи із вказівкою посад та термінів роботи працівника, копію посадової інструкції або завірений перелік функціональних обов'язків працівника. Стаж роботи за обраною спеціальністю повинен бути не менший ніж період практики, передбачений навчальними планами.

7.4. Рішення про надання можливості зарахування практики приймає: науково-методичний відділ (для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівня вищої освіти); відділ аспірантури та докторантури (для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти). На підставі цього рішення здобувачі вищої освіти звільняються від проходження практики та підготовки відповідного звіту. Рівень сформованості передбачених робочою програмою практики компетентностей здобувачами вищої освіти під час своєї практичної роботи за спеціальністю визначає голова комісії із захисту звітів практики. За необхідності може бути проведена співбесіда зі здобувачем вищої освіти.

8. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

8.1. Витрати на практику здобувачів вищої освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців з вищою освітою.

8.2. Під час практики здобувачам вищої освіти може виплачуватись заробітна плата базами практики у разі, якщо виконувана здобувачем вищої освіти робота пов'язана із робочою програмою практики або не заважає її виконанню.

**Заклад вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет
імені академіка Юрія Бугая»**

Кафедра _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної
роботи
_____ Сергій КОВАЛЕНО
(підпис)

«_____» _____ 20____ р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Освітній рівень _____
(бакалавр, магістр, доктор філософії)

Спеціальність _____
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

Київ - _____

РОЗРОБНИК(И) ПРОГРАМИ:

Ім'я та прізвище, посада, вчене звання /ступінь

СХВАЛЕНО:

На засіданні кафедри (назва кафедри), (дата), протокол № ____.

Примітка: вказуються реквізити схвалення на засіданнях усіх кафедр, які проводять практику на даній спеціалізації.

Завідувач кафедри:

Ім'я та прізвище, посада, вчене звання /ступінь _____
(підпис)

Розділи наскрізної програми практики

Назва розділу

1. Вступ
2. Загальні положення щодо організації і проведення практик (які види практики передбачені на якому курсі, який загальний обсяг кредитів ЄКТС/годин на практику протягом всього періоду навчання, де яка практика проводиться, і т. п.)
3. Мета та завдання практики, перелік компетентностей та результатів навчання, які формуються практикою
4. Структура і зміст кожної практики (коротко, з вказанням кількості годин/днів для кожного курсу і кожного виду практики)
5. Методи навчання
6. Методи контролю
7. Підведення підсумків практики

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ВСТУПУ

Наскрізна програма практики розроблена на весь період навчання здобувачів
освіти зі спеціальності _____ рівня вищої

освітньої програми _____

згідно з навчальним планом, затвердженим Вченою радою Університету

« _____ » _____ 20 ____ протокол № _____

Програма складена з урахуванням вимог, які містяться у (вказуються нормативні документи, згідно вимог яких складалася програма)

Дана програма містить перелік та коротку характеристику усіх видів практик, передбачених освітньою програмою, та відображає особливості проходження практики для здобувачів, які навчаються на денній та заочній формах.

Для кожного виду практики вказуються: форма, курс і семестр, у якому здобувачі вищої освіти проходять практику, місце проведення практики структурний підрозділ Університету чи підприємство, установа, організація), а також форми контролю результатів практики.

**Заклад вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет
імені академіка Юрія Бугая»**

КАФЕДРА _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-методичної роботи
_____ Сергій КОВАЛЕНКО
(підпис)
« _____ » _____ 20____ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА (назва (вид) практики) ПРАКТИКИ

Освітній рівень _____
(бакалавр, магістр, доктор філософії)

Спеціальність _____
(код і найменування спеціальності)

Освітня програма _____
(назва освітньої програми)

Форма навчання: _____

Курс: _____

Київ - _____

РОЗРОБНИК(И) ПРОГРАМИ:

Ім'я та прізвище, посада, вчене звання /ступінь

СХВАЛЕНО:

На засіданні кафедри (назва кафедри), (дата), протокол № ____.

Завідувач кафедри:

Ім'я та прізвище, посада, вчене звання /ступінь _____
(підпис)

Розділи робочої програми практики

Назва розділу

1. Вступ
2. Опис практики
 - 2.1. Мета та завдання практики
 - 2.2. Очікуванні результати навчання
3. Організація практики
4. Календарний план проходження практики
5. Зміст практики, індивідуальні завдання практики
6. Форма звітності, методи контролю та критерії оцінювання
7. Короткі методичні рекомендації стосовно практики
8. Вимоги до оформлення звіту з практики
9. Рекомендована література

ДОГОВІР № _____

**про проведення практики здобувачів вищої освіти закладу вищої освіти
«Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»**

Місто Київ

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку, **закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі - Університет)**, в особі президента **Бугая Владислава Юрійовича**, що діє на підставі Статуту, і, з іншого боку,

(повна назва підприємства, установи, організації)

(далі - **База практики**), в особі

(прізвище, ім'я та по батькові керівника)

що діє на підставі

(назва документа: статут, доручення, розпорядження)

уклали між собою Договір.

1. Предмет договору

1.1. Сторони домовляються про співпрацю щодо практичної підготовки здобувачів вищої освіти _____ Університету _____ на _____ базі практики _____

(повна назва підприємства, установи, організації)

2. База практики зобов'язується:

2.1. Прийняти здобувачів вищої освіти Університету (далі практиканти) на практику згідно з графіком навчального процесу:

2.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

2.3. Створити необхідні умови для виконання практикантами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

2.4. Забезпечити практикантам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити відповідні інструктажі з охорони праці. У разі потреби провести навчання практикантів безпечних методів праці.

2.5. Надати практикантам можливість користуватись документацією, необхідною для виконання програми практики.

2.6. Забезпечити облік виходів на роботу практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет протягом трьох днів з дня виявлення порушення.

2.7. Після закінчення практики оформити відгук про проходження практики кожного практиканта, в якому оцінити його роботу та якість підготовленого ним звіту, підписати відгук та засвідчити його печаткою.

3. Університет зобов'язується:

3.1. За два місяці до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за два тижні - список здобувачів, яких направляють на практику.

3.2. Призначити керівниками практики від Університеті кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

3.3. Забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку Баз практики. Брати участь у розслідуванні відповідною комісією Баз практики нещасних випадків, що сталися із практикантами.

4. Відповідальність сторін за невиконання договору

4.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них цим договором зобов'язань згідно із законодавством про працю в Україні.

4.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому законодавством порядку.

5. Інші умови

4.1. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і діє до _____ року (один рік чи довгостроковий три, п'ять років).

4.2. Договір складений у двох примірниках - по одному Базі практики і Навчальному закладу.

4.3. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

ЗВО «МНТУ»

Бази практики

Код ЄДРПОУ 19359117,

Свідоцтво ПДВ № 200053907

ПІН: 193591126593

Розрахунковий рахунок:

П/р UA173226690000026009300298475

МФО: 322669

Юридична адреса:

04025 м. Київ, вул.Воподимирська.7, 2 корп.

Телефон 0442915084

Президент

ЗВО «МНТУ»

Владислав БУГАЙ

М.П.

Підписи, печатки *(за наявності)*

ДОГОВІР № _____

про проведення практики здобувачів вищої освіти закладу вищої освіти
«Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая»

Місто Київ

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку, закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі - Університет), в особі президента Бугая Владислава Юрійовича, що діє на підставі Статуту, і, з іншого боку,

(повна назва підприємства, установи, організації)

(далі - База практики), в особі _____,

(прізвище, ім'я та по батькові керівника)

що діє на підставі _____

(назва документа: статут, доручення, розпорядження)

уклали між собою Договір.

6. Предмет договору

6.1. Сторони домовляються про співпрацю щодо практичної підготовки здобувачів вищої освіти Університету на базі практики _____

(повна назва підприємства, установи, організації)

7. База практики зобов'язується:

7.1. Прийняти здобувачів вищої освіти Університету (далі практиканти) на практику згідно з графіком навчального процесу:

№ з/п	Код і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Ім'я та прізвище здобувачів	Термін практики	
					з	до

7.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

7.3. Створити необхідні умови для виконання практикантами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

7.4. Забезпечити практикантам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити відповідні інструктажі з охорони праці. У разі потреби провести навчання практикантів безпечних методів праці.

7.5. Надати практикантам можливість користуватись документацією, необхідною для виконання програми практики.

7.6. Забезпечити облік виходів на роботу практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет протягом трьох днів з дня виявлення порушення.

7.7. Після закінчення практики оформити відгук про проходження практики кожного практиканта, в якому оцінити його роботу та якість підготовленого ним звіту, підписати відгук та засвідчити його печаткою.

8. Університет зобов'язується:

8.1. За два місяці до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за два тижні - список здобувачів, яких направляють на практику.

8.2. Призначити керівниками практики від Університеті кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

8.3. Забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку Базі практики. Брати участь у розслідуванні відповідною комісією Базі практики нещасних випадків, що сталися із практикантами.

9. Відповідальність сторін за невиконання договору

9.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них цим договором зобов'язань згідно із законодавством про працю в Україні.

9.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому законодавством порядку.

10. Інші умови

4.3. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і діє до кінця практики.

4.4. Договір складений у двох примірниках - по одному Базі практики і Навчальному закладу.

4.3. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

ЗВО «МНТУ»

Базі практики

Код ЄДРПОУ 19359117,

Свідоцтво ПДВ № 200053907

ПІН: 193591126593

Розрахунковий рахунок:

П/р UA173226690000026009300298475

МФО: 322669

Юридична адреса:

04025 м. Київ, вул.Воподимирська.7, 2 корп.

Телефон 0442915084

Президент

ЗВО «МНТУ»

Владислав БУГАЙ

М.П.

Підписи, печатки (за наявності)

Фірмовий бланк підприємства, організації, установи, або повна назва підприємства, організації, установи у відповідності з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань із зазначенням ідентифікаційного коду

Від _____

Вих. № _____

Ректору ЗВО «МНТУ»**Вероніці Худолей**

Просимо Вас направити студента/аспіранта

(ім'я та прізвище здобувача)

денної/заочної форми навчання _____ курсу спеціальності
«_____» для проходження

(вид практики)

практики у період з _____ до _____ 20____ р.
на посаді _____. Зобов'язуємося забезпечити всі необхідні умови для виконання практикантом робочої програми практики згідно чинного законодавства.

Назва посади керівника

(підпис)

(ім'я та прізвище)

печатка (за наявності)

Примітка: лист візується словами «згоден» або «не заперечую» керівником практики від Університету.

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
"МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ"

НАКАЗ

« ____ » _____ 20 ____

м. Київ

№ ____

Про направлення здобувачів вищої освіти
на практику

Відповідно до Положення «Про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти», навчального плану та графіку освітнього процесу,

НАКАЗУЮ:

1. Направити здобувачів вищої освіти

_____ рівня вищої освіти за освітньою
програмою (освітніми програмами) _____

_____ для проходження _____ практики.

2. Затвердити розподіл здобувачів за базами практики та призначити керівників практики від Університету відповідно до додатку.

3. Відповідальному на кафедрі за організацію практики:

- організувати « ____ » _____ 20 ____ р. проведення настановчої наради з інструктажем про порядок проходження практики та техніки безпеки під час проходження практики;

- надати практикантам необхідні документи;

- загальний звіт про результати практики подати до науково-методичного відділу до
« ____ » _____ 20 ____ р.

4. Наказ довести до відома здобувачів та керівників практики від Університету.

5. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-методичної роботи Сергія Коваленка.

Президент ЗВО "МНТУ"

Владислав БУГАЙ

ПОГОДЖЕНО:

Ректор

Вероніка ХУДОЛЕЙ

Перший проректор

Оксана КАРПЕНКО

Проректор з науково-методичної роботи

Сергій КОВАЛЕНКО

Завідувач кафедри

РОЗСИЛКА ДЛЯ ПАПЕРОВИХ НОСІЇВ

Оригінал: до наказів з адміністративно-господарських питань

РОЗСИЛКА ДЛЯ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ:

Електронна копія:

1. Науково-методичний відділ
2. Кафедра _____ ---
3. ВНОР

Додаток № _____ до наказу № _____

Від _____ 20____ р.

Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики та призначення керівників практики.

№ з/п	ПБ здобувача	База практики	Керівник практики від Університету
Шифр групи			
Шифр групи			

Заклад вищої освіти
«Міжнародний науково-технічний університет імені
академіка Юрія Бугая»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувача вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Кафедра _____

Освітній ступінь _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

(назва)

курс _____ **група** _____

20__ / 20__ навчальний рік

Направлення на практику

Здобувач вищої освіти _____
(ім'я та прізвище)

Направляється для проходження практики на базу практики

(назва бази практики)

Термін практики: з _____ по _____ 20____ р.

Керівник практики від Університету _____
(ім'я та прізвище)

Відмітки про прибуття та вибуття

прибув на підприємство, організацію, установу

М.П. «_____» _____ 20____ року

(підпис)

(посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

М.П. «_____» _____ 20____ року

(підпис)

(посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Робочі записи під час практики

[illegible]

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(база практики)

Керівник практики від бази практики

(підпис)

(ім'я та прізвище)

М.п.

«_____» _____ 20 __ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата захисту звіту «____» _____ 20__ року

Оцінка:

кількість балів _____
(цифрами і словами)

Голова комісії з захисту звіту с практики

(підпис) (ім'я та прізвище)

Пам'ятка практиканта

Порядок проходження практики

До початку практики

1. Ознайомитись із робочою програмою практики.
2. Пройти інструктаж з порядку проведення практики.
3. Отримати від керівника практики завдання на практику (для переддипломної практики обов'язковим є узгодження індивідуального завдання із темою кваліфікаційної роботи).
4. Оформити щоденник практики.
5. Пройти інструктаж з техніки безпеки.

На практиці

1. Представитись керівнику практики від бази практики.
2. Ознайомити керівника практики від бази практики із завданням і погодити графік проходження практики.
3. Отримати у щоденнику відмітку про прибуття на місце практики.
4. Пройти інструктаж з техніки безпеки на базі практики.
5. Ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку бази практики і робочим місцем.
6. Вивчити правила експлуатації обладнання на робочому місці.
7. Своєчасно прибувати на робоче місце.
8. Виконувати щоденно завдання відповідно до графіка проходження практики та індивідуального завдання.
9. Регулярно заповнювати щоденник практики.
10. В останній день практики отримати від керівника від бази практики письмовий відгук з оцінкою про проходження практики.
11. Отримати у щоденнику відмітку про вибуття з місця практики.

Після завершення практики

1. Оформити звіт про практику та подати керівнику від Університету для перевірки.
2. Захистити звіт з практики відповідно до затвердженого кафедрою графіку.

Загальні вимоги до оформлення звіту з проходження практики

Підсумки практики узагальнюються в звіті та щоденнику практики.

Звіт практики повинен містити:

- титульний аркуш;
- завдання на практику;
- індивідуальне завдання;
- короткий звіт про виконання завдань практики;
- додатки.

Обсяг звіту про проходження практики повинен становити не менше 10 сторінок (з додатками) формату А4, набраних 14 шрифтом в MS Word через 1,5 інтервал.

Звіт по практиці підписується здобувачем вищої освіти, перевіряється керівником практики від кафедри.

Щоденник з практики оформлюється за встановленою формою та повинен містити інформацію про дату та зміст виконаних завдань, відгук та характеристика з місця проходження практики;

Звіт з проходження практики у повному обсязі подається на кафедру.

Додаток 8

Проректору з науково-методичної роботи
Сергію КОВАЛЕНКО

студента/ аспіранта ____ курсу,
форми навчання _____
освітньої програми

(найменування освітньої програми)

(ім'я та прізвище)

ЗАЯВА про зміну термінів практики

Прошу Вашого дозволу на зміну термінів проходження

(вид і назва практики)

у зв'язку з _____
(вказати причину зміни термінів проходження практики)

Додаток:

Копія документу що підтверджує необхідність проходження практики у термін, що не збігається з графіком освітнього процесу.

« ____ » _____ р.

(підпис)

ПОГОДЖЕНО:

Завідувач кафедри

(назва кафедри)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Керівник практики від Університету (якщо завідувач кафедри не є керівником практики)

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Додаток 9
Завідувачу кафедри

(найменування кафедри)
студента/ аспіранта _____ курсу , форми
навчання _____
освітньої програми

(найменування освітньої програми)

(ім'я та прізвище)

ЗАЯВА

Прошу розглянути можливість визнання результатів навчання, передбачених робочою програмою практики _____

(найменування практики)

без проходження практики у зв'язку з наявністю у мене досвіду практичної роботи за обраною спеціальністю.

До заяви додається довідка з місця роботи або копія трудової книжки, копія трудового договору та (або) копія посадової інструкції.

Дата Підпис