



НАКАЗ

м. Київ

«27» грудня 2019 року

№ 220

**Про введення в дію Положення
про проведення практики здобувачів
освіти Відкритого міжнародного університету
розвитку людини «Україна»**

З метою організації, проведення і підведення підсумків різних видів практики здобувачів освіти усіх спеціальностей Університету на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти України № 351 (0351281-94) від 20.12.94 р. та на виконання рішення Вченої ради Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (Протокол № 5 від 23.12.2019 року)

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу «Положення про проведення практики здобувачів освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (Додаток 1).

2. Керівникам структурних підрозділів:

2.1. Довести зміст Положення до відома співробітників, викладачів і здобувачів освіти.

2.2. Організовувати практику здобувачів освіти відповідно до затвердженого Положення.

3. Департаменту формування контингенту та рекламної діяльності викласти Положення на офіційному сайті Університету.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з навчально-виховної роботи Коляду О. П.

Президент

П. М. Таланчук



**ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ
"УКРАЇНА"**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Відкритого міжнародного
університету розвитку людини
«Україна» від 23.12.2019 року
Протокол № 5

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення практики здобувачів освіти
Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»

Положення вводиться в дію
наказом від 27.12.2019 року № 220

Президент _____ П. М. Таланчук



Київ 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення «Про проведення практики здобувачів освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (далі – Положення) розроблено на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти України № 351 (0351281-94) від 20.12.94 р.

1.2. Практика здобувачів освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (далі – Університет) є невід’ємною частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є практична підготовка випускника за освітнім рівнем молодший спеціаліст, молодший фаховий бакалавр, молодший бакалавр, бакалавр, магістр.

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

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 освіти усіх спеціальностей Університету.

2. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. **Метою практики** є оволодіння здобувачами 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 у практичній діяльності.

2.2. Практика здобувачів 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 Державних (галузевих) стандартів вищої освіти.

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

2.4. Обсяг практики визначається з розрахунку 1,5 кредити (45 год) на 1 тиждень, з яких: для денної форми навчання 66% становить обсяг виконання

завдань на базах практики, 33% – самостійна робота здобувача освіти; для заочної (дистанційної) форми навчання 3% – виконання завдань практики на базах, 97% – самостійна робота здобувача освіти.

2.5. Види практики:

– навчальна:

- ознайомча (для здобувачів освіти 1-го курсу; кількість баз практики близько 10);
- навчальна (для здобувачів освіти 2-го курсу; кількість баз практики 1-3);
- технологічна (для здобувачів освіти 3-го курсу; кількість баз практики 1-3);
- виробнича (для здобувачів освіти 4-го курсу; кількість баз практики – 1-3);
- науково-педагогічна (асистентська); кількість баз практики – 1-3;
- стажування за фахом (для здобувачів освіти рівня вищої освіти «магістр»; кількість баз практики – 1-3).

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

2.7. **Навчальна практика** проводиться на 2-му курсі, має на меті узагальнити і систематизувати набуті здобувачами 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 фахового молодшого бакалавра, молодшого бакалавра і бакалавра. Випусковими кафедрами / цикловими комісіями формуються комплексні завдання для здобувачів освіти, у процесі виконання яких здобувачі освіти оволодівають первинними професійними вміннями і навичками.

2.8. Метою **технологічної практики** є ознайомлення здобувачів 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 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 освіти у процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових і дипломних бакалаврських робіт.

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

2.11. Науково-педагогічна (асистентська) практика має на меті набуття здобувачем освіти професійних навичок та вмінь викладацької роботи. Науково-педагогічна (асистентська) практика передбачає такі види діяльності магістра:

- 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 4-х для здобувачів освіти денної форми навчання і не менше 2-х для здобувачів освіти заочної (дистанційної) форми навчання);
- 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 освіти академічної групи;
- участь у роботі засідань кафедри / циклової комісії;
- г) науково-дослідна робота:
 - ознайомлення з основними напрямками наукової діяльності кафедри / циклової комісії;
 - систематизація теоретичних знань для якісного виконання поставленого в темі випускової (магістерської) роботи ОР «магістр» ключового науково-практичного завдання;
 - вивчення й узагальнення літературних джерел за темою випускової (магістерської) роботи;
 - виконання емпіричних досліджень із теми випускової (магістерської) роботи;
 - виконання індивідуального науково-практичного завдання, критичне осмислення теоретичної бази з метою якісного виконання випускової кваліфікаційної роботи та її захисту;
 - підготовка доповідей і виступів на методичних семінарах, наукових конференціях;
 - підготовка до друку наукової статті за темою випускової (магістерської) роботи (за вибором здобувача освіти).

2.12. Зміст і послідовність практик визначаються **наскрізною програмою**, яка розробляється керівниками практик від кафедр / циклових комісій 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 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 колегії 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 / циклових комісій можуть додатково розробляти інші методичні документи, що сприятимуть проведенню практик на належному рівні.

3. ВИМОГИ ДО ПРОГРАМ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Для організації практичної підготовки випускова кафедра / циклова комісія розробляє наскрізну (типову) (для освітніх ступенів «молодший спеціаліст», «фаховий молодший бакалавр», «молодший бакалавр», «бакалавр») і робочі програми практики для кожного курсу навчання. Для освітнього ступеня «магістр» 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 освіти і викладачів у період її проведення.

3.3. Програми та робочі програми:

- 1) обговорюються і затверджуються на засіданні кафедри / циклової комісії;
- 2) подаються на розгляд:
 - відділу методичної роботи для організації проведення експертизи в установленому порядку;
 - керівнику навчально-виховного підрозділу;
 - проректору з навчально-виховної роботи;
- 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 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 освіти Університету проводиться на базах практики, діяльність яких відповідає освітній програмі та може забезпечити всі необхідні умови для виконання здобувачем освіти програми практики. При підготовці в Університеті фахівців за цільовими напрямленнями 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 освіти оформлюється відповідним наказом по підприємству, організації, установі – базі практики.

4.2. Здобувачі освіти можуть самостійно з дозволу керівника практики від навчально-виховного підрозділу та за погодженням завідувача кафедри / голови циклової комісії 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. Угода може охоплювати період конкретного виду практики (Додаток 3) або діяти протягом п'яти років (Додаток 4). На основі укладеної довгострокової чи короткострокової угоди студенту / групі здобувачів освіти видається направлення на практику (Додаток 5.1.) або лист-прохання (Додаток 5.2.).

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Здобувачі освіти денної форми навчання направляються на практику наказом Президента Університету (керівника територіально відокремленого структурного підрозділу, здобувачі освіти заочної форми навчання – 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 навчально-виховної роботи Університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри / циклові комісії Університету. Відповідальність за організацію практики в цілому по Університету та контроль за її проведенням покладається на керівника практики від Університету, який підпорядковується начальнику відділу методичної роботи.

5.3. До керівництва практикою здобувачів освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедр / педагогічні працівники циклових комісій.

5.4. Керівник практики від кафедри / циклової комісії:

- перед початком практики перевіряє готовність баз практики та здійснює всі необхідні заходи для проведення практики на належному рівні;
- заздалегідь подає керівнику практики від Університету (у нас такого раніше не було, щоб керівник і від кафедри, і від Університету) пропозиції на виготовлення всіх необхідних бланків документів для проведення практики;
- готує та реєструє в журналі договори про проведення практики та виписує здобувача освітнім 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 з охорони праці на робочому місці. Оформлює відомість ознайомлення з технікою безпеки (Додаток 6);
 - видає здобувача освітнім пакет усіх необхідних документів, роз'яснює порядок ведення щоденника практики (Додаток 7). Оформлює відомість видачі щоденників практики (Додаток 8);

- знайомить здобувачів освіти із вимогами щодо оформлення звітів про проходження практики (Додаток 9);

- готує проєкт наказу про направлення здобувачів освіти на практику (Додаток 10);

- забезпечує належне оформлення відомостей про оплату керівникам практики від баз практик та передає їх керівнику виробничої 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 освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- у складі комісії приймає залік із практики;

- після закінчення практики подає завідувачу кафедри / голові циклової комісії звіт про проведення практики.

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

5.6. Керівник практики від Університету:

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

- складає та подає начальнику відділу методичної роботи письмовий звіт про результати практичної підготовки за підсумками навчального року;

- перевіряє відомості на оплату керівників практики від баз практики (в разі наявності) та передає головному бухгалтеру 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 освіти та керівниками від кафедр / циклових комісій;

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

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

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

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

5.10. Здобувачі освіти Університету зобов'язані:

- своєчасно прибути на інструктивну нараду перед початком практики та отримати від керівника практики від навчально-виховного підрозділу (кафедри / циклової комісії) 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 з 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 суворо 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 з 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 перебувати 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 ОСВІТИ-ПРАКТИКАНТІВ

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

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

7.3. Здобувачі освіти денної форми навчання повинні подати:

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

7.4. Форма звітності здобувачів освіти заочної форми навчання:

- довідка з місця роботи, якщо студент працює за фахом навчання;
- завірена характеристика з оцінкою.

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

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

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

8.1. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Характерна форма звітності за 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 студент подає керівнику практики від кафедри / циклової комісії в останній день проходження практики. Звіт повинен містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх 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 / голова циклової комісії;
- 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 освіти за підписом керівника практики від навчально-виховного підрозділу.

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

8.6. Здобувачі 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 освіти навчально-виховного підрозділу (Додатки 13, 14). За практики, де на керівництво навчально-виховного підрозділу години не передбачені, узагальнений звіт подають завідувачі кафедр / голови циклових комісій.

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

9. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

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

9.2. Витрати на практику здобувачів освіти Університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику здобувачів освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляється Університетом і погоджується з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача 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 органи 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 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 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. Здобувача освітнім останніх курсів Університету, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно до рішення кафедри / циклової комісії 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 освіти-практикантів у гуртожитках закладів освіти інших міст (за договорами між закладами освіти про взаємообмін місцями у гуртожитках) сплачується здобувачами освіти за свій рахунок за нормами, встановленими для цих гуртожитків. Проживання здобувачів 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.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з навчально-виховної роботи



О. П. Коляда

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 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;
- 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 трудового розпорядку, «Положення про організацію освітнього процесу», це Положення тощо).

Розділ 1 **«Загальні положення»** – розділ програми, який визначає спрямованість діяльності здобувачів освіти та викладачів під час практики. До розділу 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; здобувача освітим – 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 освіти на практиці як на відповідному етапі, так і у 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 / циклової комісії (вибір бази проходження практики, укладання договорів, призначення керівників, розробка індивідуальних календарних графіків, робота зі здобувачами 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 освіти під час її проходження).

У розділі 2 **«Взаємозв'язок практики з науково-дослідною роботою здобувачів освіти»** варто звернути увагу на спрямування здобувачів 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 освіти при підготовці доповідей на наукові студентські конференції, виступів на науково-практичних семінарах, написанні курсових і дипломних робіт тощо.

Рекомендується подати схему, яка б ілюструвала взаємозв'язок практики, науково-дослідної роботи та виконання курсових і дипломних 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 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 краще орієнтуватися студенту в організації самостійної роботи та проходженні практики. При цьому необхідно акцентувати увагу на нормативних документах і мінімізувати кількість навчальної літератури.

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. Екскурсії під час практики (якщо передбачено).
4. Індивідуальні завдання.
5. Порядок підведення підсумків практики.
6. 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 / циклова комісія визначає структурно-логічний зв'язок навчальної і виробничої практики протягом навчання здобувача 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 навчальної і виробничої практики в освітньому процесі повинен слугувати змістовний аналіз дисциплін робочого навчального плану.

У розділі 2 **«Зміст практики»** розробляється таблиця, у якій зазначаються назви тем, зміст робіт та кількість годин, передбачених для їх виконання. Випускова кафедра / циклова комісія повинна дотримуватися логічної послідовності при плануванні питань, які студент 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 з досягнення поставлених цілей і завдань практики. Виходячи з особливостей та можливостей баз практики, доцільно навести орієнтовний перелік посад, на яких здобувачі 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.

У цьому розділі робочої програми необхідно чітко вказати на необхідність суворого виконання здобувачами 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 практики».

Екскурсії під час ознайомчої практики проводяться з метою надбання здобувачами 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 до робочої програми з метою надбання здобувачами освіти під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань з урахуванням вимог замовників-роботодавців. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність здобувачів освіти, розширює їх 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 освіти, можуть бути використані для виконання курсової і дипломної роботи / проєкту, для підготовки доповіді, статті тощо (за узгодженням із кафедрою / цикловою комісією та базою практики).

Розділ 5 «Порядок підведення підсумків практики».

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

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

Розділ 6 «Список рекомендованих джерел» має складатися з переліку основних, додаткових джерел та Інтернет-ресурсів, що допоможуть краще орієнтуватися студенту в організації самостійної роботи та проходженні практики. При цьому необхідно акцентувати увагу на нормативних документах і мінімізувати кількість навчальної літератури.

УГОДА № _____
на проведення практики здобувачів освіти

місто _____ "_____" _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони
Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» (далі – Університет),
(повне найменування навчального закладу)

в особі проректора з навчально-виховної роботи Коляди Оксани Петрівни,
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі Статуту Університету,
(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 освіти (ів).

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 здобувача освітнім 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 спеодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

- 1.6. Надати здобувача освітим-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 трудового 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 _____
Базі практики _____

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:
Відкритий міжнародний університет розвитку
людини «Україна»

(підпис) О. П. Коляда
(прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

База практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

УГОДА № _____
на проведення практики здобувачів освіти

місто _____ « _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна» в особі проректора з навчально-виховної роботи Коляди О. П., що діє на підставі Статуту (надалі – Університет), з однієї сторони, та _____ (надалі – База практики) в особі _____ (назва підприємства, організації, установи), що діє на підставі _____, з другої _____ (прізвище, ініціали), _____ (Статут, Розпорядження, Доручення) сторони (далі – Сторони), уклали між собою Угоду про таке:

1. Предмет Угоди

1.1. Предметом Угоди є проведення _____ практики здобувачів освіти Університету спеціальності _____.

1.2. Тривалість та терміни проведення кожного виду практики визначаються навчальним планом відповідної освітньої програми та графіком навчального процесу.

2. Права та обов'язки Сторін

2.1. Університет зобов'язується:

2.1.1. До початку практики надати Базі практики для погодження витяг із робочої програми практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів освіти, яких направляють на практику.

2.1.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.1.3. Забезпечити дотримання здобувачами освіти трудової дисципліни і Правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами освіти під час проходження практики.

2.1.4. Не розголошувати використану здобувачами освіти інформацію про діяльність Базі практики.

2.2. База практики зобов'язується:

2.2.1. Прийняти здобувачів освіти на проходження практики згідно з направленням від Університету.

2.2.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

2.2.3. Створити належні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допускати їх використання до виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

2.2.4. Забезпечити здобувача освітнім умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів освіти-практикантів безпечних методів праці.

2.2.5. Надати здобувача освітнім-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

2.2.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

2.2.8. Надавати здобувача освітнім можливість збору всієї необхідної інформації для написання курсових та дипломних робіт (проектів) за результатами діяльності підприємства, що відповідають програмі практики і не становлять комерційної таємниці.

3. Інші умови

3.1. Дана Угода вступає в силу з моменту її підписання Сторонами і діє протягом 5 років.

3.2. Угода вважається пролонгованою на такий же строк, якщо за один місяць до закінчення її дії Сторони письмово не заявили про намір розірвати Угоду і продовжують виконувати її умови.

3.3. Дію Угоди може бути припинено до закінчення терміну дії за взаємною згодою Сторін.

3.4. Зміни та доповнення до цієї Угоди вносяться за взаємною згодою Сторін, здійснюються в письмовій формі і після підписання стають її невід'ємною частиною.

3.5. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.6. Усі спори, що виникають за цією Угодою, вирішуються шляхом переговорів. У випадку недосягнення Сторонами згоди спори вирішуються у встановленому законодавством України порядку.

3.7. Якщо одна зі Сторін не виконала зобов'язань за цією Угодою, інша Сторона має право в односторонньому порядку розірвати Угоду до закінчення строку її дії, письмово повідомивши про це іншу Сторону не менш ніж за місяць.

3.8. Угоду складено у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної зі Сторін.

Юридичні адреси та підписи Сторін

Університету _____

Бази практики _____

Заклад вищої освіти:

Відкритий міжнародний університет
розвитку людини «Україна»

О. П. Коляда

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20__ року

База практики:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20__ року

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 освіти _____ курсу, які навчаються за
спеціальністю _____,
освітнього рівня _____.

Назва практики: _____ 20__-20__ н.р.

Керівник практики від кафедри / циклової комісії: _____,
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Строки практики: з „___” по „___”.

1. _____
2. _____
3. _____
- ...

Керівник навчально-
виховного підрозділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

Відкритий
міжнародний *УНІВЕРСИТЕТ*
розвитку людини
"УКРАЇНА"



Open
International *UNIVERSITY*
of Human Development
"UKRAINE"

Додаток 5.2

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
студенту(ці) _____ курсу _____ форми навчання спеціальності
_____ « _____ » освітнього рівня _____
(шифр і назва спеціальності)

_____ терміном на _____ тижні.
(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник навчально-
виховного підрозділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

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

№ п/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 _____

Вимоги до щоденника про проходження практики

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

Не рідше як раз на тиждень студент 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 освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Навчально-виховний підрозділ _____

Кафедра / циклова комісія _____

Освітній ступінь /
освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Спеціальність _____
(шифр, назва)

_____ курс, група _____

Вид практики

Термін проходження практики:

початок _____ 20__ р.

кінець _____ 20__ р.

База практики _____

Київ – 20__

Студент

(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)

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or printed text on the page.

Відгук і оцінка роботи здобувача освіти на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

„_____” 20____ року

[illegible][illegible]

Оцінка:

за шкалою ECTS

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Список здобувачів освіти
_____ курсу
_____ форми навчання
спеціальності _____ «_____» освітнього рівня
_____ ,
які отримали щоденники для проходження _____ практики
20__ – 20__ н.р.

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

Керівник практики _____

Вимоги до «Звіту про проходження практики»

Форма написання «Звіту про проходження практики»:

Вступ:

- відомості про здобувача освіти-практиканта (П.І.Б., навчально-виховний підрозділ, курс, група, форма навчання);
- база практики (повна назва бази практики – адреса, П.І.Б. керівників підприємства, організації; П.І.Б. 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 освіти усіх розділів програми практики (вказати П.І.Б., 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).

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

Навчально-виховний підрозділ _____

Кафедра / циклова комісія _____

Освітній ступінь /

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

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.



НАКАЗ
м. Київ

«__» _____ 20__ р.

№ _____

Про проходження
практики здобувачами освіти

1. Відповідно до графіка навчального процесу спеціальності _____
«_____» освітнього рівня _____
на 20__/20__ н. р. та графіка проведення практики закріпити здобувачів
освіти _____ за базами практики, а
саме:

(навчально-виховний підрозділ)

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

_____ (академічна група)

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

2. Керівником практики призначити _____ кафедри / циклової
(посада)
комісії _____
(назва кафедри / циклової комісії) (прізвище, ім'я, по батькові)

3. Організаційне та навчально-методичне керівництво навчальною практикою покласти на завідувача кафедри _____.

(назва кафедри / циклової комісії)

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

• 5. Контроль за виконанням наказу покласти на завідувача кафедри

(назва кафедри / циклової комісії) (прізвище, ім'я, по батькові)

Проректор з
навчально-виховної роботи

_____ О. П. Коляда

Начальник управління
навчально-виховної роботи

_____ О. А. Веденєєва

Завідувач кафедри

Керівник навчально-
виховного підрозділу

Додаток 11

Директору фінансовому
Університету «Україна»
Журавльовій В. М.
«___» _____ 20__ р.

ВІДОМІСТЬ

На оплату працівникам _____
за керівництво _____ (назва підприємства, установи, організації)
практикою _____ здобувачів _____ 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 освіти
згідно з наказом по підприємству (установі, організації) від «___»
_____ 20__ року № _____.

№ п/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

Директор школи

М.П.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Всього годин _____

Керівник від навчально-
виховного підрозділу

(підпис)

(прізвище, ініціали)

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ-ПРАКТИКАНТА**

Студент _____
Спеціальність _____
Освітній рівень _____
Курс _____ група _____ форма навчання _____
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 освіти оцінено на _____.
М.П.

Підпис керівника практики
від підприємства,
установи, організації

"__" _____ 20__ р.

8. Відповідність місць практики вимогам та профілю підготовки фахівців

9. Рік видання або перезатвердження робочих програм _____.

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

11. Чисельність практикантів, що працювали на посадах __ осіб ____ %.

12. Недоліки в організації та проведенні практики на підприємстві

13. Робота, проведена керівником практики з усунення недоліків в організації проведення практики на підприємстві _____

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

15. Кількість тем дипломних проєктів, що запропоновані і погоджені з підприємством

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

17. Висновки та пропозиції, зауваження і побажання керівника практики від Університету, від керівництва підприємств _____

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

" ____ " _____ 20__ р.

ЗВІТ про керівництво практикою

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

[illegible]

ЗВІТ
про практику здобувачів вищої освіти

навчально-виховного підрозділу
спеціальності _____
освітній рівень _____

за 20__ рік

№ п/п	Назва показників	Чисельність по курсах						Всього
		I	II	III	IV	V	VI	
1.	Чисельність здобувачів вищої освіти, які направляються на практику наказом по Університету							
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 вчений 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.	Не захистили							
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 підбрали теми дипломних проєктів під час виробничої 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 не захисту 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. У кінці звіту необхідно дати висновки про результати практики та пропозиції щодо її покращення в майбутні роки.

Керівник практики _____

„____” _____ 20__ року