

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Наказ ректора  
Національного університету  
«Острозька академія»  
№ 52-IV від 03 червня 2019 р.

Схвалено Вченою радою  
Національного університету  
«Острозька академія»  
протокол № 11 від 30 травня 2019р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»**

**1. Загальні положення**

1.1. Проходження різних видів практики забезпечує практичну підготовку як невід'ємного складника процесу підготовки здобувачів різних рівнів освіти в Національному університеті «Острозька академія» (далі – Університеті, НаУОА). Її проводять на відповідно обладнаних базах Університету, в органах державної влади, місцевого самоврядування, в інститутах НАНУ, інших наукових установах, на підприємствах різних форм власності, в організаціях різних галузей господарства, у закладах освіти, культури, охорони здоров'я України тощо.

1.2. Це Положення регулює загальні питання організації, проведення та підбиття підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти в Університеті.

1.3. Положення склали відповідно до вимог Закону України «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

**2. Види та зміст практики**

2.1. Мета практики — навчити здобувачів вищої освіти використовувати сучасні методи, форми організації та знаряддя праці в галузі їхньої майбутньої професії, на базі здобутих в Університеті знань сформувати професійні вміння і навички, потрібні для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховувати потребу систематично поповнювати свої знання, творчо застосовувати їх у практичній діяльності, проводити наукові дослідження.

2.2. Обов'язковою умовою проведення практики є безперервність і послідовність, органічне поєднання з практичними й лабораторними заняттями, отримання достатнього обсягу програмних компетентностей, передбачених в освітньо-професійних програмах підготовки здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським), третім (освітньо-науковим) рівнями та освітньо-кваліфікаційній характеристиці спеціаліста<sup>1</sup>.

2.3. Залежно від рівня освіти, конкретного напрямку підготовки (спеціальності, спеціалізації та освітньо-професійної програми) практика може бути: навчальна (наприклад, фольклорно-етнографічна, ознайомлювальна, археологічна, мовна та ін.);

---

<sup>1</sup> Проведення практики для здобувачів за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста передбачено відповідно до листа МОНУ № 1/9-497 від 15 вересня 2017 року «Щодо поновлення здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста».

виробнича (наприклад, педагогічна, науково-дослідна та ін.);  
переддипломна;  
аспірантська.

2.4. Завдання навчальної практики – ознайомити зі специфікою майбутнього фаху, сформувати первинні професійні вміння і навички з загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

2.5. Завдання виробничої практики – закріпити та поглибити теоретичні знання здобувачів вищої освіти, отримані в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також зібрати фактичний матеріал для виконання курсових робіт. Проводять цей вид практики на підприємствах (організаціях, установах) на основі укладених договорів.

2.6. Переддипломна практика – завершальний етап практичної підготовки здобувачів вищої освіти. Проводять її на випускному курсі для узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом і підготовкою до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для кваліфікаційної роботи.

2.7. Перелік усіх видів практик для кожного рівня освіти, напряму підготовки (спеціальності, спеціалізації та освітньо-професійної програми), їх форми, тривалість і терміни проведення визначено в навчальних планах.

2.8. Зміст і послідовність практики регламентує наскрізна програма, яку розробляє кафедра згідно з навчальним планом і затверджує декан факультету/директор інституту. Зміст її повинен відповідати наказам Міністерства освіти і науки України щодо практичної підготовки студентів, навчальному плану підготовки здобувачів вищої освіти за певним рівнем, освітньо-професійній програмі. На основі цієї програми розробляють робочі програми відповідних видів практики, у яких ураховують специфіку напряму підготовки (спеціальності, спеціалізації, освітньої програми) та відображають останні досягнення науки й виробництва. Тому програми практик необхідно оновлювати та доопрацьовувати не рідше одного разу в п'ять років.

2.9. Програма практики повинна містити такі основні розділи:

- цілі та завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про проходження практики;
- підведення підсумків практики.

2.10. Крім того, розділи програми практики можуть містити методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури, документації, яку необхідно підготувати, визначати види, форми перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких мають досягти практиканти, указувати потребу проведення екскурсії під час практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, здобутих під час навчання.

### **3. Бази практики**

3.1. Практики проводять на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітніх рівнів, або в структурному підрозділі закладу вищої освіти (далі – ЗВО). Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-практичні центри тощо. Деякі практики або їх етапи, які передбачають збір фактичного матеріалу, можуть відбуватися в польових умовах.

3.2. Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям, спеціалізаціям,



- освітнім програмам), за якими здійснюють підготовку фахівців у закладі вищої освіти;
- наявність кваліфікованого керівництва практикою;
- можливість надати практикантам на час практики робочих місць;
- надання права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики;
- можливість подальшого працевлаштування випускників;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовують у галузі.

3.3. Як бази практичної підготовки можна використовувати за окремими напрямами (спеціальностями, спеціалізаціями, освітніми програмами) регіональні навчально-практичні центри, створені на базі провідних закладів вищої освіти, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

3.4. За наявності в Університеті державного замовлення на підготовку спеціалістів, перелік баз практики надають органи, які формували замовлення на спеціалістів. У разі підготовки спеціалістів за цільовими договорами, у них мають бути передбачені і бази практики.

3.5. У випадку, коли фахівців готують за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми та цього Положення) або НаУОА, що визначено умовами договору на підготовку здобувачів вищої освіти.

3.6. Здобувачі вищої освіти мають право самі пропонувати місце проходження практики і за погодженням із кафедрою проходити її там.

3.7. Затвердження бази практики здійснює керівництво Університету на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами (незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності), що мають бути оформлені за місяць до початку проходження практики.

Типовий договір (додаток 3) у двох примірниках попередньо заповнюють за місцем проходження практики (база практики). Пакет договорів (із супровідним листом (додаток 4)) формує кафедра й передає на затвердження та реєстрацію проректору із науково-педагогічної роботи за місяць до початку практики. Один примірник договору зберігають на кафедрі, інший — передають на базу практики.

На підставі договорів кафедра подає доповідну записку в деканат факультету/інститут із рекомендованим переліком здобувачів вищої освіти, баз практик і керівників, закріплених за ними, для формування наказу про проходження практики.

Наказ формують не пізніше як за **три тижні** до початку практики згідно з графіком освітнього процесу, затвердженим на поточний навчальний рік.

#### **4. Організація і керівництво практикою**

4.1. За організацію, проведення та контроль практики відповідають проректор з науково-педагогічної роботи, декани факультетів/директор інституту, завідувачі кафедр, керівники практик.

4.2. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують завідувачі та керівники практик відповідних кафедр.

4.3. До керівництва практикою залучають досвідчених викладачів кафедри, які брали безпосередню участь в освітньому процесі.

4.4. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розроблення за різними напрямами (спеціальностями (спеціалізаціями) та освітніми програмами) наскрізних і робочих програм практик здобувачів вищої освіти;
- визначення баз практики;
- розподіл практикантів між базами практики;

- укладання договору між закладом вищої освіти та підприємством, організацією, установою щодо проведення практики;
- підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямків, термінів практичної підготовки здобувачів вищої освіти, потреби в обладнанні, інвентарі та матеріалах для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів;
- призначення керівників від бази практики;
- укладання **трудової угоди** між закладом вищої освіти і керівником практики від бази практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.5. Випускові кафедри зобов'язані розробляти, окрім наскрізної і робочих програм практики, **інші методичні документи**, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти і визначатимуть форми і перелік необхідної документації (направлення на проходження практики, щоденник практики тощо)

4.6. Керівник практики від кафедри розробляє **індивідуальне завдання** і видає кожному здобувачеві. Зміст його повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням освітнього процесу, урахувувати здатності й теоретичну підготовку практикантів.

4.7. Перед початком практики здобувачі повинні отримати інструктаж з охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

4.8. Здобувачі вищої освіти, які проходять практику на підприємстві, повинні дотримуватися законодавства про працю та правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.9. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентує Кодекс законів України про працю, де вона становить для осіб від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 зі змінами, унесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старших – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, зі змінами, унесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

4.10. У наказі ректора університету щодо проведення практики здобувачів вищої освіти визначено:

- місце та терміни проведення практики;
- склад групи практикантів;
- керівника, відповідального за організацію практики та оформлення звіту про її проходження.

4.11. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті (як складника освітнього процесу) є декан факультету/директор інституту, завідувачі кафедр, керівники практик, які:

- відповідають за навчально-методичне забезпечення практики на факультеті;
- контролюють організацію та проведення практики, виконання її програми, своєчасне оформлення звітної документації та складання заліку;

заслуховують звіти кафедр щодо проведення практики на раді факультету/інституту.

4.12. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практики здобувачів вищої освіти забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють такі заходи:

- розробляють наскрізну програму практики і за потреби доопрацьовують її, але не рідше одного разу на п'ять років;
- розподіляють контингент здобувачів вищої освіти між базами практики і подають цю інформацію в деканат;
- затверджують тематику індивідуальних завдань практикантам;



- організовують збори практикантів з питань практики за участю її керівника;
- забезпечують керівництво і контроль за проведенням практики;
- доводять до відома практикантів інформацію про систему звітності, затверджену кафедрою, а саме: подання звіту про проходження практики, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програми практики на засіданні кафедри.

#### 4.13. Керівник практики від НаУОА:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом на практику: інструктаж із техніки безпеки та про порядок проходження практики, надання здобувачам необхідних документів (направлення, програми, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- розробляє тематику індивідуальних завдань та узгоджує її з керівниками від баз практики, ураховуючи специфіку останніх;
- бере участь у розподілі здобувачів за базами практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики, її проведення та виконання в повному обсязі відповідно до програми;
- надає методичну допомогу практикантам під час виконання ними індивідуальних завдань;
- контролює забезпечення належних умов праці й побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування бази практики;
- проводить обов'язкові консультації щодо оброблення зібраного матеріалу та його використання для звіту про проходження практики;
- інформує практикантів про порядок подання звітів про проходження практики і у складі комісії приймає їх захист;
- здає на кафедру звіти практикантів;
- подає завідувачеві кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики.

4.14. **Обов'язки безпосередніх керівників**, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів щодо проведення практики.

4.15. Безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти у структурних підрозділах (на базі практики) доручають кваліфікованим спеціалістам, які працюють на постійній основі.

4.16. Керівник від бази практики, що здійснює загальне керівництво, особисто відповідає за проведення практики.

4.17. У його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями згідно з графіком проходження практики;
- інструктаж із техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;
- ознайомлення з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик із відображенням виконання програми практики, якості професійних знань і вмінь, організаторських здібностей, ставлення до роботи, виконання індивідуальних завдань тощо;
- забезпечення і контроль за дотриманням практикантами правил внутрішнього розпорядку.

4.18. Здобувачі вищої освіти Університету під час проходження практики зобов'язані:

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- відповідати за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.

4.19. За наявності вакантних місць практиканти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. У такому випадку не менше 50 відсотків часу відводять на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

## **5. Матеріальне забезпечення практики**

5.1. Матеріальне забезпечення практики здійснюють відповідно до розділу 5 Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93, наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

## **6. Підбиття підсумків практики**

6.1. Після завершення практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми та індивідуального завдання.

6.2. Форма звітності практиканта – це подання в друкованому вигляді звіту про проходження практики з підписом та оцінкою безпосереднього керівника від бази практики. Документ має містити інформацію про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт разом з іншою документацією (щоденник (додаток 5), характеристика та ін.), затвердженою кафедрою, подають на рецензування керівнику практики від Університету, а після доопрацювання (за потреби) та остаточного погодження з ним представляють призначеній деканатом комісії із захисту, до складу якої входять керівники практики від Університету і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни. На основі захисту комісія виставляє оцінки у відомість обліку успішності та в індивідуальний навчальний план студента (залікову книжку).

### **6.3. Критерії оцінювання знань, навичок, умінь:**

6.3.1. Оцінку «відмінно» практикант одержує, коли відповідь повна, розуміння матеріалу глибоке, основні вміння сформовані та засвоєні; виклад логічний, доказовий, висновки і узагальнення точні; практикант орієнтується в системі чинного законодавства; правильно використовує термінологію. Відгук керівника про проходження практики позитивний. Матеріали оформлені відповідно до вимог.

6.3.2. Оцінку «добре» практикант одержує, коли відповідь сформована згідно із зазначеними вимогами, але виклад недостатньо систематизовано, у визначенні понять, термінології та узагальненнях мають місце окремі неточності, які легко можна виправити за допомогою додаткових питань викладача. Відгук про проходження практики позитивний. Наявні неістотні зауваження щодо змісту й оформлення матеріалів.

6.3.3. Оцінку «задовільно» практикант одержує, коли відповідь свідчить про розуміння основних питань програми практики, однак можна спостерігати значні прогалини в знаннях: визначення понять нечіткі, висновки й узагальнення аргументовані слабо, у них є помилки, знання практиканта фрагментарні, неповні, невміння працювати з документами, джерелами. Відгук щодо проходження практики позитивний. Недбале оформлення звіту і щоденника про проходження практики.

6.3.4. Оцінку «незадовільно» практикант одержує, коли відгук про проходження практики негативний. На запитання здобувач вищої освіти не дає правильної відповіді. Програма практики виконана не в повному обсязі.



6.4. Здобувач вищої освіти, який не виконав програми практики без поважних причин, одержує незадовільну оцінку, тобто має академічну заборгованість, яку ліквідовує у встановленому порядку — шляхом повторного проходження практики і захисту її вперше перед керівником практики, а вдруге — перед комісією.

6.5. Якщо програму практики не виконали з поважної причини, Університет надає можливість проходити її повторно.

6.6. Результат заліку за практику вносять у відомість обліку успішності та в індивідуальний навчальний план студента (залікову книжку) і стипендійна комісія разом з оцінками за результати семестрового контролю враховує його під час призначення стипендії. Результати практик, що відбуваються впродовж літніх місяців, ураховують під час визначення рейтингу успішності студентів цих груп наступного за черговістю семестру.

6.7. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданні кафедри, раді факультету (інституту), а загальні підсумки практики підбивають на вченій раді НаУОА не менше одного разу впродовж навчального року.

## **7. Особливості проведення аспірантської практики**

7.1 Метою аспірантської практики є набуття аспірантом навичок та вмінь навчально-методичної роботи.

7.1.1. Під час практики аспіранти вивчають:

- організацію освітнього процесу в ЗВО;
- структуру та зміст викладацької діяльності;
- методику підготовки і проведення занять, організації самостійної та індивідуальної роботи студентів;
- основи педагогіки вищої школи;
- основи навчально-методичної діяльності у ЗВО.

7.1.2. Аспіранти під час практики повинні оволодіти

- умінням перетворення наукових знань у навчальний матеріал;
- умінням систематизації навчальних та виховних завдань;
- методами та засобами інтерактивного навчання, складання ситуативних задач, тестових завдань;
- умінням застосовувати новітні освітні технології;
- умінням розробляти робочу програму навчальної дисципліни;
- умінням визначати структурні елементи лекційного, семінарського, практичного, лабораторного заняття відповідно до встановленої мети;
- умінням розробляти методичні матеріали для всіх видів навчальної роботи;
- умінням оформляти необхідну документацію, що веде викладач.

7.2. Аспірантська практика передбачає такі види діяльності:

- ознайомлення з організацією освітнього процесу у вищій школі;
- вивчення досвіду викладання провідних викладачів Університету під час відвідування аудиторних занять із навчальних дисциплін;
- розроблення плану та змісту навчальних занять, методична робота з навчальної дисципліни;
- самостійне проведення навчальних занять із дисципліни (лекційних, семінарських, практичних, лабораторних), самоаналіз їх;
- участь в оцінюванні якості різних видів робіт студентів;
- індивідуальна робота зі студентами, допомога їм у наукових дослідженнях.

7.3. Тривалість аспірантської практики – 4 тижні, що відповідає 4 кредитам ЄКТС на третьому курсі навчання в аспірантурі.

7.4. Базою практики є кафедра, за якою закріплений аспірант. Упродовж жовтня поточного навчального року кафедра затверджує для кожного аспіранта програму практики (додаток 1).

7.5. Керівником практики є науковий керівник аспіранта, затверджений вченою радою НаУОА.

#### 7.6. Структура аспірантської практики:

- 70 % навчально-педагогічної практики становить навчально-методична робота (підготовка до занять, методична робота, відвідування та аналіз занять, проведення консультацій, керівництво різними видами діяльності студентів, зокрема науковою);
- 30 % - аудиторне навантаження (проведення занять).

7.7. За результатами практики аспірант готує «Звіт про проходження аспірантської практики» (додаток 2), затверджує на засіданні кафедри, куди подає його разом із відгуком керівника практики.

7.8. Аспірантів, які в НаУОА проводять заняття за трудовою угодою, звільняють від навчально-педагогічної практики. Їх кафедра атестує на основі наданої звітної документації.

7.9. Аспіранти мають право проходити аспірантську практику в інших ЗВО України та за кордоном.

#### 7.10. Права і обов'язки аспіранта:

- аспірант спільно з науковим керівником обирає період проходження практики;
- аспірант має право з усіх питань, які виникають під час проходження практики, звертатися до наукового керівника, завідувача кафедри, давати пропозиції щодо вдосконалення організації аспірантської практики;
- під час проходження практики аспірант за попередньою домовленістю має право на відвідування занять провідних фахівців НаУОА, щоб вивчити методику викладання, ознайомитися з передовим педагогічним досвідом;
- аспірант виконує всі види робіт, передбачені програмою аспірантської практики, ретельно готується до кожного заняття;
- аспірант повинен дотримуватися Правил внутрішнього розпорядку НаУОА, розпоряджень адміністрації та керівника практики. У разі невиконання вимог він може бути відсторонений від проходження практики;
- аспірант, якого відсторонили від практики або робота якого визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав індивідуального плану, і згідно з Порядком підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у ЗВО (наукових установах), затвердженого Постановою Кабінету Міністрів від 23 березня 2016 р., підлягає відрахуванню;
- аспірант зобов'язаний упродовж 10 робочих днів після закінчення практики надати звітну документацію на кафедру.

7.11. Контроль за проходженням практики аспіранта покладають на кафедру, за якою закріплений аспірант, однак керівником практики є науковий керівник аспіранта, затверджений вченою радою НаУОА.

#### 7.12. Права і обов'язки керівника практики:

- забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики;
- затверджує програму практики, її місце в системі індивідуального планування аспіранта;
- добирає тематику занять для проведення аспірантської практики;
- надає методичну допомогу в плануванні;
- контролює роботу аспіранта, відвідування занять та інші види його роботи зі студентами, ліквідує недоліки в організації практики;
- готує відгук на звіт аспіранта про проходження практики.



## Програма аспірантської практики

ПІБ аспіранта \_\_\_\_\_

Науковий керівник: \_\_\_\_\_

Період практики: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Загальний обсяг годин: \_\_\_\_\_

Навчальна дисципліна: \_\_\_\_\_

| Зміст роботи                               | Термін виконання | Примітки про виконання |
|--------------------------------------------|------------------|------------------------|
| Підготовча та навчально-методична робота   |                  |                        |
|                                            |                  |                        |
|                                            |                  |                        |
|                                            |                  |                        |
| Аудиторне навантаження (проведення занять) |                  |                        |
| Лекція 1. (зазначення теми)                |                  |                        |
| Лекція 2. (зазначення теми)                |                  |                        |
| ...                                        |                  |                        |
| Практичне заняття 1. (зазначення теми)     |                  |                        |
| Практичне заняття 2. (зазначення теми)     |                  |                        |
| ...                                        |                  |                        |

Аспірант

ПІБ

Науковий керівник

ПІБ

Завідувач кафедри

ПІБ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОСТРОЗЬКА АКАДЕМІЯ»  
КАФЕДРА \_\_\_\_\_

ЗВІТ

про аспірантську практику

\_\_\_\_\_  
(ПІБ аспіранта)

\_\_\_\_\_  
(спеціальність)

Керівник практики

\_\_\_\_\_  
ПІБ

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
ПІБ

Острого, 2018



**ДОГОВІР № 1**  
**про проведення практики здобувачів вищої освіти**  
**Національного університету «Острозька академія»**

м. Острог

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Національний університет «Острозька академія»** (далі по тексту – НаУОА), в особі ректора Пасічника Ігоря Демидовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони і \_\_\_\_\_ (далі по тексту – База практики), в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони (при спільному згадуванні – Сторони), уклали між собою цей Договір про таке:

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Організація проходження практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)/другого (магістерського) рівня \_\_\_\_\_ факультету/інституту НаУОА на Базі практики відповідно до умов цього Договору.

**II. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**2.1. База практики зобов'язується:**

2.1.1. Прийняти на практику згідно з календарним планом здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рівня  
(потрібне записати)

| № з/п | Шифр і назва спеціальності/ назва ОПП | Курс | Вид практики | Прізвище, ім'я, ім'я по батькові здобувача | Терміни практики |        |
|-------|---------------------------------------|------|--------------|--------------------------------------------|------------------|--------|
|       |                                       |      |              |                                            | початок          | кінець |
|       |                                       |      |              |                                            |                  |        |
|       |                                       |      |              |                                            |                  |        |

2.1.2. Надіслати до НаУОА повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувача(ів).

2.1.2. Організувати проходження практики здобувачів НаУОА та призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

2.1.4. Створити здобувачам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний і на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, установленими для штатних працівників.

2.1.5. Надати практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики.

2.1.6. Забезпечити облік виходів практикантів на роботу. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення, що мали місце під час проходження практики, повідомляти НаУОА.

2.1.7. Наприкінці терміну проходження практики дати письмову характеристику на кожного

практиканта, а також сприяти у підготовці звіту про проходження практики та оформленні всіх необхідних документів.

## **2.2. НаУОА зобов'язується:**

2.2.1. Належним чином виконувати умови цього Договору.

2.2.2. Погоджувати з Basis практики за два місяці до початку програму практики, термін проходження та не пізніше, ніж за один тиждень – список здобувачів, направлених на практику.

2.2.3. Призначати керівниками практики кваліфікованих викладачів та здійснювати навчально-методичне керівництво нею відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

2.2.4. Забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом практикантів: інструктаж про проходження практики та з техніки безпеки, надання відповідних документів, потрібних для проходження практики (направлення, програма, щоденник, індивідуальне завдання тощо).

2.2.5. Після завершення практики відповідно до затвердженого кошторису, який є невід'ємною частиною цього договору, оплатити працю керівників практики від бази практики.

2.2.6. Забезпечувати додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, що сталися з практикантами.

## **III. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

3.1. Сторони відповідають за невиконання чи неналежне виконання умов цього Договору відповідно до законодавства України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за Договором, вирішуються в установленому законодавством порядку.

## **IV. ІНШІ УМОВИ**

4.1. На виконання окремих положень цього Договору сторони можуть укладати додаткові угоди, які після їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

4.2. Зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом переукладення або укладення додаткових угод до нього.

4.3. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

4.4. Дія Договору припиняється:

4.4.1. за взаємною згодою сторін;

4.4.2. достроково за ініціативою однієї зі сторін у випадку порушення іншою умов цього Договору;

4.4.3. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Договір укладається у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної сторони.

## **V. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН**

**Національний університет  
«Острозька академія»**

35800, Рівненська обл., м. Острог,

вул. Семінарська, 2

Ректор \_\_\_\_\_

М.П.

**І. ПАСІЧНИК**

---

---

---

---

---

**ДОГОВІР № 2**  
**про проведення практики здобувачів вищої освіти**  
**Національного університету «Острозька академія»**

м. Острог

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Національний університет «Острозька академія»** (далі по тексті – НаУОА), в особі ректора Пасічника Ігоря Демидовича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони і \_\_\_\_\_ (далі по тексті -- База практики), в особі \_\_\_\_\_, який діє на підставі \_\_\_\_\_, з другої сторони (при спільному згадуванні – Сторони), уклали між собою цей Договір про таке:

**І. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Організація проходження практики здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського)/другого (магістерського) рівня \_\_\_\_\_ факультету/інституту НаУОА на Базі практики відповідно до умов цього Договору.

**ІІ. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

**2.1. База практики зобов'язується:**

2.1.1. Прийняти на практику згідно з календарним планом здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рівня  
(потрібне записати)

| № з/п | Шифр і назва спеціальності/ назва ОПП | Курс | Вид практики | Прізвище, ім'я, ім'я по батькові здобувача | Терміни практики |        |
|-------|---------------------------------------|------|--------------|--------------------------------------------|------------------|--------|
|       |                                       |      |              |                                            | початок          | кінець |
|       |                                       |      |              |                                            |                  |        |
|       |                                       |      |              |                                            |                  |        |

2.1.2. Надіслати до НаУОА повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувача(ів).

2.1.2. Організувати проходження практики здобувачів НаУОА та призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

2.1.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

2.1.4. Створити здобувачам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний і на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, установленими для штатних працівників.

2.1.5. Надати практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики.

2.1.6. Забезпечити облік виходів практикантів на роботу. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення, що мали місце під час проходження практики, повідомляти НаУОА.

2.1.7. Наприкінці терміну проходження практики дати письмову характеристику на кожного практиканта, а також сприяти у підготовці звіту про проходження практики та в оформленні всіх потрібних документів.



## 2.2. НаУОА зобов'язується:

2.2.1. Належним чином виконувати умови цього Договору.

2.2.2. Погоджувати з Базою практики за два місяці до початку практики програму, термін проходження та не пізніше, ніж за один тиждень – список здобувачів, направлених на практику.

2.2.3. Призначати керівниками практики кваліфікованих викладачів та здійснювати навчально-методичне керівництво нею відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

2.2.4. Забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом практикантів: інструктаж про проходження практики та з техніки безпеки, надання відповідних документів, потрібних для проходження практики (направлення, програма, щоденник, індивідуальне завдання тощо).

2.2.5. Забезпечувати додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, що сталися з практикантами.

## III. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. Сторони відповідають за невиконання чи неналежне виконання умов цього Договору відповідно до законодавства України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за Договором, вирішуються в установленому законодавством порядку.

## IV. ІНШІ УМОВИ

4.1. Проходження та керівництво практикою здійснюється безоплатно.

4.2. На виконання окремих положень цього Договору сторони можуть укладати додаткові угоди, які після їх підписання стають невід'ємною частиною цього Договору.

4.3. Зміни та доповнення до Договору вносяться за взаємною згодою сторін шляхом переукладення або укладення додаткових угод до нього.

4.4. Цей Договір набирає чинності з дня його підписання сторонами і діє до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

4.5. Дія Договору припиняється:

4.5.1. за взаємною згодою сторін;

4.5.2. достроково за ініціативою однієї зі сторін у випадку порушення іншою умов цього Договору;

4.5.3. в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.6. Договір укладається у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної сторони.

## V. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Національний університет  
«Острозька академія»

35800, Рівненська обл., м. Острог,  
вул. Семінарська, 2

Ректор \_\_\_\_\_

І. ПАСІЧНИК

м. п.

Проректорові  
з науково-педагогічної роботи

Дата

Для затвердження та реєстрації відповідно до Положення про проведення практики студентів Національного університету "Острозька академія" кафедра \_\_\_\_\_ передає пакет договорів на проведення \_\_\_\_\_ практики студентів \_\_\_\_\_ курсу ОПП \_\_\_\_\_ у кількості \_\_\_\_\_ шт.

Завідувач кафедри  
\_\_\_\_\_

Особистий підпис

Ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_

(повне найменування закладу вищої освіти )

### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_

(вид і назва практики)

здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут/факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(шифр, назва)

Спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(шифр, назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_



Практикант \_\_\_\_\_  
(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)

2

[illegible]

Керівники практики:  
від закладу вищої освіти

(ім'я) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали) \_\_\_\_\_

[illegible]

## (назва підприємства, організації, установи)

This image shows a single sheet 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 other markings on the paper.

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

«          » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року





Місце кутового штамп  
закладу вищої освіти

Додаток 6

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_, що уклали з

\_\_\_\_\_  
(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти першого/другого (бакалаврського/магістерського) рівня, \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом підготовки /спеціальністю/ освітньо-професійною програмою (вибрати потрібне) \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_

Терміни практики: з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

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

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П. Керівник практики від ЗВО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форма документа є підставою для прийому на практику підприємством, установою, організацією.
2. Формат бланка – А5 (148×210 мм), 2 сторінки.