

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вчена рада

Східноєвропейського університету  
імені Рауфа Аблязова

від 18.12.2020 протокол № 3

Голова Вченої ради, ректор  
Східноєвропейського університету  
імені Рауфа Аблязова



І.Б.Чудаєва

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИКИ  
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

ВВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ Університету  
від 21.12.2020 № 18

Черкаси 2020

## 1. Загальні положення

1.1. Це Положення є основним нормативним документом, що регламентує порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Східноєвропейському університеті імені Рауфа Аблязова (далі – Університет) Практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою частиною підготовки фахівців в Університеті і проводиться на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку.

1.2. Метою практики є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти на базі отриманих в Університеті теоретичних знань професійних вмінь приймати самостійні рішення під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, засобами праці їх майбутньої спеціальності.

1.3. Залежно від рівня вищої освіти, спеціальності, освітньої програми практика може бути:

для бакалаврів: ознайомча, технологічна, виробнича, переддипломна, тощо;

для магістрів: виробнича, асистентська, переддипломна, тощо.

1.4. Види та обсяги практик визначаються в освітній програмі, навчальному плані (за формами і видами) і графіку освітнього процесу.

1.5. У випадках, передбачених законодавством, актами Кабінету Міністрів України та/або Міністерства освіти і науки України, можливе проходження практики здобувачів вищої освіти Університету в дистанційній (офлайн/онлайн) формі.

## 2. Зміст практики

2.1. Зміст практик і послідовність їх проведення визначається в програмі, яку розробляє випускова кафедра, згідно з навчальним планом підготовки фахівців певної освітньої програми відповідно до стандарту вищої освіти і яка затверджується Навчально-методичною радою Університету.

2.2. Програма практики – це основний навчально-методичний документ, який регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, наявність індивідуальних завдань, підведення підсумків практики та містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження кожного виду практики за кожним освітнім рівнем.

2.3. Кафедри можуть розробляти й інші методичні та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти та дієвому контролю за практичним навчанням з боку Університету.

2.4. Програми практик оновлюють з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, побажань і зауважень, отриманих від експертів з акредитації освітніх програм, здобувачів освіти, роботодавців тощо. За рішенням Навчально-методичної ради дію цих програм

може бути продовжено на термін дії освітньої програми, а щорічні оновлення оформлюють у вигляді додатків до неї.

### 3. Види практик

3.1. Основними видами практики здобувачів вищої освіти Університету залежно від спеціальності, рівня вищої освіти та особливостей освітньої програми є:

- ознайомча;
- технологічна;
- виробнича;
- переддипломна.

Освітні програми і навчальні плани можуть передбачати й інші найменування практик, які є видами основних видів практики.

Ознайомча практика студентів є важливою складовою частиною навчального процесу. Вона дозволяє студентам набути нових знань та умінь для майбутньої професії, на практиці ознайомитися з особливостями сучасного виробництва. Наявність теоретичних знань і практичних навичок значною мірою зумовлює ефективність технічних рішень. Відповідно обов'язковим елементом навчального процесу, що сприяє формуванню фахівця високого рівня, є ознайомча практика. Завданням ознайомчої практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої професії, формування професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

За період проходження ознайомчої практики студенти знайомляться з історією, організацією, структурою підприємства (ЗВО) й організацією робочих місць, вивчають стандарти й інструкції, сучасне програмне забезпечення тощо; відвідують екскурсії, консультуються у керівників практики відповідно до затвердженої програми.

3.2. Технологічна практика студентів проводиться з метою закріплення, поглиблення та систематизація теоретичних знань студентів, одержаних при вивченні загальноекономічних дисциплін та дисциплін циклу професійної підготовки в умовах господарювання конкретного підприємства.

Предметом практики є технології організації виробництва, управління і планування діяльності підприємств.

Технологічна практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на підставі укладених угод з урегулюванням основних питань організації роботи практикантів.

3.3. Виробнича практика проводиться з метою поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, удосконалення вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання випускної кваліфікаційної (дипломної), курсової роботи тощо.

Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях,

установах) на підставі укладених угод з урегулюванням основних питань організації роботи практикантів.

3.4. Переддипломна (виробнича, науково-дослідна тощо) практика є завершальним етапом навчання, яку проводять на випускних курсах з метою узагальнення і вдосконалення набутих здобувачами вищої освіти знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності. Під час цієї практики здобувачі вищої освіти мають змогу оволодіти сучасними методами та формами організації праці, сформувані професійні вміння і навички, в тому числі й дібрати фактичний матеріал для виконання випускної кваліфікаційної (дипломної) роботи.

#### 4. База практики

4.1. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які відповідають вимогам програми практики.

4.2. Бази практики визначає випускова кафедра, залежно від мети освітньої програми, компетентностей і програмою проходження практики, які нею передбачені.

Основними базами практики, на які першочергово розподіляються здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, є бази практики, з якими Університет уклав договори про співпрацю та/або про проходження практики за ініціативою кафедри, Факультету.

4.3. Здобувачі вищої освіти, як виключення, можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики за дозволом гаранта освітньої програми та завідувача випускової кафедри, якщо обрана здобувачем база практики відповідає програмі практики та відповідній освітній програмі.

4.4. Підприємства (організації, установи), які використовують як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

здатність забезпечити виконання програми практики;

наявність структур, що відповідають освітнім програмам (спеціальностям, рівням вищої освіти), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;

наявність безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення практики;

можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;

надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах за наявності вакансій).

4.5. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання направляються для проходження практики за місцем їх основної роботи або можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики відповідно до програми практики

та освітньої програми, практики за дозволом завідувача випускової кафедри та гаранта освітньої програми.

4.6. Бази практики розподіляють здобувачів вищої освіти по структурним підрозділам та організують проходження практики відповідно до програми практики та внутрішніх документів з організації діяльності підприємства (організації, установи).

4.7. Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки спеціалістів і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на спеціалістів, так і в межах України.

Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма практики та індивідуальне завдання. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці дотримуються цього Положення.

4.8. Для проведення практики Університет завчасно укладає відповідні угоди про проведення практики на базі підприємства. Короткострокові угоди укладають на період проходження конкретної практики.

З метою успішного виконання програми практики та налагодження тісних зв'язків з роботодавцями Університет укладає довгострокові угоди на 3–5 років. Форми договорів щодо проходження практики та перелік баз практики, з якими укладені договори, надається усім зацікавленим учасникам освітнього процесу завідувачем випускової кафедри.

4.9. У межах академічної мобільності здобувачам вищої освіти може бути надана можливість проходження практики на сучасних високотехнологічних профільних підприємствах або в закладах вищої освіти інших країн.

Практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків має здійснюватися на загальних засадах, що визначені цим Положенням.

## **5. Організація та керівництво практикою**

5.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчально-організаційної роботи.

5.2. Безпосереднє навчально-методичне керівництво виконання програми практики забезпечують випускові кафедри разом з керівниками від баз практики.

5.3. Наказом Університету про проходження практики здобувачів вищої освіти визначається:

місце та терміни проведення практики;

склад академічних груп;

відповідальний керівник практики від кафедри;

посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

5.4. Розподіл функцій при організації практики:

5.4.1. Декан факультету забезпечує:

загальне керівництво всіма видами практики факультету;

підготовку проектів договорів з підприємствами, організаціями,

установами, які відповідають стандарту вищої освіти та освітній програмі практики та сприяння працевлаштуванню;

накази щодо проходження практики (не пізніше, ніж за два тижні до початку практики);

інформування здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;

контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням звітної документації за підсумками практики;

5.4.2. Завідувач випускової кафедри забезпечує:

розробку та удосконалення програм практики відповідно до стандартів вищої освіти, освітньої програми;

відповідність баз практик вимогам щодо підготовки фахівців передбачених освітньою програмою;

визначення відповідального за даний напрямок роботи від кафедри та розподіл керівників практики від кафедри на своїх засіданнях;

підготовку проектів наказів щодо проходження практики (не пізніше, ніж за два тижні до початку практики);

організацію проведення інструктажів здобувачів вищої освіти про порядок проходження практик за участю керівників практики;

керівництво і контроль за проведенням практики;

підведення підсумків та аналіз виконання програм практики на засіданнях кафедри;

контроль за реєстрацією та зберіганням короткострокових угод про проведення практики;

здійснення листування із базами практики (щодо надання дозволу про проходження практики, документації для підготовки звітів тощо),

контроль за виконанням навчального навантаження з керівництва практикою кожним керівником;

обговорення підсумків практики на засіданні кафедри.

5.4.3. Керівник практики від кафедри забезпечує:

проведення заходів з організації проходження практики, знайомить практикантів з вимогами щодо змісту та оформлення звітів з практики;

контроль за своєчасним прибуттям на практику, виконанням здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;

разом із керівником практики від бази практики забезпечує якісне її проходження згідно з програмою практики;

надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до звіту з практики;

контролює забезпечення на базах практик безпечних умов праці й побуту здобувачів вищої освіти, виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють на базі практик та надає необхідні рекомендації;

інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів з практики; протягом двох-трьох робочих днів після завершення практики перевіряє та оцінює звіт з практики, перевіряє ведення щоденника проходження практики (для здобувачів денної та заочної форми навчання), заповнює відгук/рецензію на звіт з практики

здійснює облік годин виконання навчального навантаження з керівництва практикою.

#### 5.4.4. Керівник практики від бази практики:

здійснює безпосереднє керівництво практикою на базі практики та спільно з керівником практики від кафедри сприяє виконанню програми практики та забезпеченню нормальних умов праці здобувача-практиканта;

забезпечує проведення обов'язкового загального інструктажу та інструктажу з охорони праці на робочому місці, ознайомлює здобувачів вищої освіти із правилами внутрішнього трудового розпорядку та за наявності порушень трудової дисципліни повідомляє про них керівника практики від кафедри;

контролює проходження практики;

здійснює оцінку якості роботи практикантів.

#### 5.5. Гарант освітньої програми:

погоджує обрані здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) бази практики у випадках, коли здобувач, як виключення, самостійно обрав базу практики;

#### 5.6. Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:

не пізніше, ніж за три дні до початку практики одержати від кафедри направлення, методичні матеріали (програму практики, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

щоденно відвідувати базу практики (або відразу повідомити керівників практики від бази практики та від кафедри про причини відсутності на базі практики);

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно та якісно оформити звітну документацію, вести щоденник практики (для здобувачів денної форми навчання) та скласти залік з практики.

## 6. Підведення підсумків практики

6.1. Після закінчення терміну проходження практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання (за наявності).

Форма звітності здобувача вищої освіти за практику – звіт, оформлений згідно з вимогами програми практики.

Звіт разом з іншими документами, встановленими Університетом (щоденник, тощо), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист. Оформлюють звіт за вимогами, визначеними в програмі практики, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

6.2. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали здобувачам-практикантам спеціальні дисципліни. Результатом захисту практики є диференційований залік.

6.3. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти в Університеті в перші три дні після завершення практики, або протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Диференційований залік за практику вноситься до відомості обліку успішності і в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

6.4. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з Університету.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, Університет надає можливість здобувачеві вищої освіти пройти практику повторно через рік.

Здобувач вищої освіти, який повторно отримав незадовільну оцінку за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету.

6.5. Звіти про підсумки проходження всіх видів практики обговорюються на засіданнях кафедр, Вченої ради Університету.

## 7. Матеріальне забезпечення практик

7.1. Фінансування проведення практики здобувачів вищої освіти здійснюється за рахунок та в межах затверджених кошторисів доходів і видатків Університету.

7.2. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Університету входять у загальні видатки на підготовку фахівців. Проїзд до баз практики і назад оплачується здобувачами вищої освіти за власний рахунок.

7.3. Робочий час керівника практики від кафедри враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

7.4. Оплата відряджень керівникам практики від кафедри здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.



СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА



RAUF ABLYAZOV  
UNIVERSITY EAST EUROPEAN

вул. Нечуя-Левицького, 16, м. Черкаси, 18036, Україна  
тел.: /0472/ 64-70-55  
тел./факс: /0472/ 64-73-00  
e-mail: cim@cim.uch.net

16, Nechuy-Levitsky str., Cherkasy, 18036, Ukraine  
tel.: 38 /0472/ 64-70-55  
tel./fax: 38 /0472/ 64-73-00  
e-mail: cim@cim.uch.net

Спеціальність \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Зав. кафедри

\_\_\_\_\_

(підпис) (ініціали, прізвище)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### ЗАВДАННЯ

на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)  
*освітнього рівня* \_\_\_\_\_

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

1. Тема індивідуального завдання \_\_\_\_\_

на базі \_\_\_\_\_

2. Термін здачі студентом звіту по практиці « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

3. Вихідні дані \_\_\_\_\_

4. Зміст звіту по практиці (перелік питань, які належить опрацювати) \_\_\_\_\_

7. Дата видачі індивідуального завдання « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище)

Завдання прийняв до виконання \_\_\_\_\_  
(підпис)





**Розпорядження на практику**

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

Направляється на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики)

в місто \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, установи)

Термін практики: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(включаючи проїзд туди й назад)

Тема завдання \_\_\_\_\_

Керівник практики від ВНЗ \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
ВНЗ \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ініціали)

Керівник практики від підприємства (установи)  
\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

Прибув на підприємство (в установу)  
Печатка  
підприємства „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
\_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Інструктаж з техніки безпеки провів \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали, підпис)

Вибув з підприємства (установи)  
Печатка  
підприємства „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
\_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

**1. Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

\_\_\_\_\_  
(підприємство, установа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Підпис керівника практики від підприємства \_\_\_\_\_

Печатка  
підприємства „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)