

**Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Чернівецького
національного університету
імені Юрія Федьковича
протокол № ____ від ____ 2026 р.
Голова Вченої ради
_____ Руслан БІЛОСКУРСЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

**про проведення практики здобувачів вищої освіти
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича**

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора Чернівецького
національного університету
імені Юрія Федьковича
№ ____ від « ____ » _____ 2026 року

ЗМІСТ

- 1. Загальні положення**
- 2. Мета і завдання практики**
- 3. Навчально-методичне забезпечення практики**
- 4. Організація та керівництво практикою**
- 5. Бази практики**
- 6. Підведення підсумків практики**
- 7. Додатки**

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. *Положення про практичну підготовку здобувачів* (далі – здобувачі) вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича **є нормативним документом**, що регламентує питання організації та проведення практичної підготовки (далі – Положення).

1.2. *Положення розроблено відповідно до* законів України «Про освіту» № 2145 – VIII від 05.09.2017 р., «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01.07.2014 р., постанов Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій», від 30 грудня 2015 р. № 1187 «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності», наказів Міністерства освіти і науки України від 15.05.2024 № 686 «Про затвердження Положення про акредитацію освітніх програм, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти», від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами) «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», рекомендацій Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти, Стандартів вищої освіти та принципів Єдиного простору вищої освіти, листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів» та рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році.

1.3. *Практична підготовка здобувачів вищої освіти як одна із форм організації освітнього процесу* здійснюється шляхом проходження практики на базах практики. У Чернівецькому національному університеті імені Юрія Федьковича (далі – Університет) практична підготовка є невід’ємною складовою освітніх програм підготовки за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями вищої освіти за денною та заочною формами здобуття освіти та проводиться на оснащених відповідним чином базах практики. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача університету та фахівця від бази практики.

1.4. *Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти* за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями в Університеті *регламентується* цим Положенням в якому розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти за відповідними ступенями вищої освіти, формами навчання та спеціальностями. Положення та зміни до нього затверджуються вченою радою Університету.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1 Мета практики:

- оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їхньої 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 виробничих умовах;
- виховання потреби систематично оновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання у практичній діяльності.

2.2 *Практика здобувачів вищої освіти передбачає* безперервність і послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними й лабораторними заняттями, отримання здобувачами вищої освіти достатнього обсягу компетентностей відповідно до освітніх програм бакалавра, магістра.

2.3. *Перелік всіх видів практик* конкретної освітньої програми, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначаються описом освітньої програми та навчальними планами. Практична підготовка є обов'язковим компонентом освітньої програми.

2.4. Залежно від мети і завдань визначають такі види практики:

- **навчальна** - (наприклад, ознайомлювальна, педагогічна, асистентська, переддипломна, науково-дослідна та інші);
- **виробнича** - (наприклад, педагогічна, асистентська, переддипломна, науково-дослідна та інші).

Завдання навчальної практики – ознайомити здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої професії, сформувати первинні професійні уміння, навички, компетентності із дисциплін загальної та професійної підготовки.

Навчальна практика студентів залежно від спеціальності може проводитися в:

- структурних підрозділах Університету, діяльність яких відповідає змісту ПРН, передбачених програмою практики та дозволяє їх досягнути;
- організаціях, підприємствах відповідного профілю на основі договорів з базами практики, а також за розробленими маршрутами у вигляді екскурсій, експедицій на території України з подальшою обробкою результатів у структурних підрозділах Університету.

Завдання виробничої практики – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти у процесі вивчення професійно-орієнтованих дисциплін у системі фахової підготовки, сформувати та закріпити практичні навички зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання науково-дослідних (курсівих та кваліфікаційних) робіт.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

3.1. Наскрізна програма практики.

3.1.1. *Наскрізна програма практики* – основний навчально-методичний документ практики, що визначає мету, види, форми, зміст і послідовність проведення практик, підбиття їх підсумків, визначає конкретні рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості досягнення здобувачами вищої освіти запланованих результатів навчання (сформованості рівня знань, умінь, практичних навичок) під час проходження кожного виду практики, вимоги до баз практики, регламентує діяльність здобувачів вищої освіти та керівників практики.

3.1.2. *Наскрізна програма практики повинна розроблятися* на підставі освітньо-професійної / освітньо-наукової програми підготовки здобувачів

вищої освіти, відповідати нормативним документам з організації практики здобувачів вищої освіти, цьому Положенню, наказам ректора та ухвалам вченої ради Університету (вчених рад факультетів/навчально-наукових інститутів) у частині проведення практики здобувачів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва.

3.1.3. *Розробка наскрізних програм практики для нових освітніх програм здійснюється* згідно затвердженої освітньої програми. Наскрізнi програми практики повинні переглядатися і доопрацьовуватися при внесенні дотичних змін до освітньої програми.

Наскрізну програму практики перезатверджують у випадках внесення змін до неї та навчального плану. Зміни та доповнення в чинних програмах погоджують на засіданні випускової кафедри, науково-методичної ради факультету.

Координацію робіт із розробки та затвердження (перезатвердження) наскрізних програм практик здійснює декан відповідного факультету / директор навчально-наукового інституту.

3.1.4. *До розробки наскрізних програм практики залучають зовнішніх* (роботодавців, фахівців галузі та організації відповідно до напрямку їхньої діяльності) та внутрішніх (здобувачів, науково-педагогічних працівників).

3.1.5. *Програму наскрізної практики розглядають і схвалюють* на засіданні кафедри, яка забезпечує проведення практики, на засіданні науково-методичної ради факультету, навчально-наукового інституту та затверджує Вчена рада факультету / навчально-наукового інституту.

3.1.6. *Зміст практик і послідовність їх проведення регламентуються* наскрізною програмою практики певної спеціальності, яку розробляє робоча група з гарантом освітньої програми відповідно до освітньо-професійної / освітньо-наукової програми підготовки здобувачів вищої освіти, розглядає та схвалює випускова кафедра і науково-методична рада та затверджує вчена рада факультету/ навчально-наукового інституту.

3.1.7. *Наскрізна програма практики повинна містити такі розділи:*

- вступ;
- мета та завдання практик;
- компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження відповідних практик;
- види та терміни проходження практик;
- орієнтовні бази практик;
- інформаційний обсяг практик;
- індивідуальні завдання;
- форми і методи контролю;
- критерії оцінювання;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи наскрізної програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури і необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання, та формуванню визначених компетентностей.

3.2. Робочі програми відповідних видів практики.

3.2.1. На основі наскрізної програми практики щорічно розробляються і затверджують *робочі програми відповідних видів практики.*

3.2.2. *Розробку та затвердження робочої програми практики завершують до початку навчального року, в якому заплановано проведення практики.*

3.2.3. *Відповідальність за розробку та затвердження робочої програми практики покладається на гарантів освітніх програм та завідувачів відповідних кафедр.*

3.2.4. *Робочу програма практики розглядають і схвалюють на засіданні кафедри, яка забезпечує проведення практики, на засіданні науково-методичної ради факультету / навчально-наукового інституту та затверджує згідно з чинним в Університеті порядком затвердження робочих програм освітніх компонентів - декан / директор.*

3.2.5. Робоча програма практики має містити такі розділи:

- вступ;
- мета, завдання практики, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практики;
- інформаційний обсяг практики;
- бази практики;
- права і обов'язки: керівника практики від кафедри, керівника практики від бази практики, практикантів;
- строки оформлення звітної документації здобувачами вищої освіти та підведення підсумків практики;
- критерії оцінювання;
- методичні рекомендації;
- рекомендована література.

Розділи робочої програми практики можуть містити методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, здобутих під час навчання.

Залежно від специфіки навчання здобувачів вищої освіти, особливостей баз практик, досвіду організації проведення практик на спеціальності або з інших обґрунтованих причин, у програмі можуть бути відсутні ті чи ті розділи або можуть бути запропоновані інші.

Робочу програму практики доводять до відома здобувачів освіти до початку практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. *Відповідальність за організацію, проведення і контроль проходження практики* здобувачів вищої освіти покладається на проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності.

4.2. *Загальну організацію практики та контроль* за її проведенням в Університеті здійснює керівник практики Університету.

4.3. *Навчально-методичне керівництво*, контроль за виконанням програм практики здійснюють керівники практики (від кафедр та від баз практик).

До керівництва практики залучають досвідчених науково-педагогічних працівників, зі стажем роботи не менше ніж 3 роки відповідного профілю або викладацького стажу роботи в закладах вищої освіти.

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

- розробка наскрізних і робочих програм практики;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та підприємством, організацією, установою (див. Додаток 1);
- направлення здобувачів вищої освіти на бази практики (див. Додаток 2);
- складання тематики індивідуальних завдань;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи (в разі необхідності).

4.5. *Наказом про проведення практики здобувачів вищої освіти визначають:*

- вид, терміни та місце проведення практики;
- список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику;
- керівників практики від кафедри.

За підготовку проекту наказу па практику відповідає керівник практики на факультеті / навчально-науковому інституті або представник деканату.

Термін оформлення наказу на проведення практики – 5 робочих днів до початку практики.

4.6. *Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на:* керівника практики Університету, декана факультету /

директора навчально-наукового інституту, завідувача кафедри, керівника практики у структурному підрозділі, керівника практики від кафедри, за якою закріплено проведення певного виду практики, гарантів освітніх програм.

Керівник практики Університету:

- забезпечує чітку організацію, планування і облік результатів практики, складає загальноуніверситетський графік проведення практик;
- координує проведення всіх організаційних заходів щодо проходження виробничих і навчальних практик: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідної документації (направлення, щоденник практики тощо);
- у тісному зв'язку з керівником практики від бази практики координує високу якість її проходження згідно з програмою;
- бере участь у проведенні настановних і підсумкових конференцій на факультетах / в навчально-наукових інститутах;
- звітує на засіданнях науково-методичної ради університету за підсумками проведення навчальних і виробничих практик;
- бере участь у засіданнях кафедр, підсумкових конференціях з питань організації, проведення і підсумків виробничих та навчальних практик;
- надає консультації та може контролювати оформлення звітної документації про виробничі, навчальні практики (відомостей, залікових книжок, щоденників тощо);
- контролює забезпечення належних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- узагальнює навчально-методичний досвід організації, проведення практик, вносить пропозиції щодо реалізації отриманих рекомендацій.

Декан факультету / директор навчально-наукового інституту:

- підбирає разом із завідувачами кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практики, бази практики для проходження навчальних і виробничих практик студентів факультету / навчально-наукового інституту;
- бере участь у роботі настановних і підсумкових конференцій з практики;
- здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики здобувачів вищої освіти факультету / навчально-наукового інституту.

Відповідальна особа за організацію та проведення практик у структурному підрозділі (факультет / навчально-науковий інститут) (у разі призначення):

- підбирає разом із завідувачами кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практики, бази практики для проходження навчальних і виробничих практик студентів факультету (інституту);
- контролює готовність та відповідність програмі баз практики перед початком практики. Для цього до початку практики базі практики надається програма практики і договір про проведення практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: підготовку проекту наказу, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденника, методичних рекомендацій);
- розподіляє студентів на бази практики;
- повідомляє студентам про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівниками по кафедрі забезпечує якість її проходження згідно з програмою;
- протягом тижня після захисту практики, забезпечує розміщення на сайті кафедр звітів про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

Завідувач кафедри, за якою закріплено проведення певного виду практики:

- забезпечує розробку робочих програм практики, контролює їх виконання (випускові кафедри забезпечують розробку наскрізних програм практики);
- при складанні навантаження кафедри планує керівництво практикою викладачам із досвідом роботи, який відповідає профілю роботи баз практики;
- може призначати відповідальну особу за організацію та проведення практик на кафедрі.

Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів вищої освіти завідувачем кафедри визначається керівник практики від кафедри відповідно до його навчального навантаження.

Керівник практики від кафедри:

- забезпечує ознайомлення кожного практиканта з індивідуальними завданнями практики згідно робочої програми практики;
- представляє студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками від бази практики.
- своєчасно отримує від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику і призначення керівників від бази практики;
- під час проведення практики постійно контролює забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення щоденника практики студентами бази практики;
- надає практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- своєчасно подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

Здобувачі вищої освіти університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від кафедри та бази практики;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

4.7. *У разі запровадження надзвичайної ситуації* навчальні і виробничі практики проводяться у дистанційному режимі, із коригуванням програм їх проходження, баз практик, форм проведення та розробленням методики оцінювання та захисту результатів.

4.8. *Керівництво практикою є складовою навчальної роботи викладача.*

Навчальне навантаження розраховується за наступними нормами часу на керівництво навчальною та виробничою практиками:

№	Вид практики	Норма часу	Примітка
1.	Керівництво навчальною та виробничою практиками:		
	- навчальною практикою, перевірка звітів та проведення захисту	0,33 години в тиждень на одного студента	
	- виробничою або переддипломною практикою, перевірка звітів та проведення захисту	0,5 години в тиждень на одного студента	За відсутності керівника від баз практики
		0,33 година в тиждень на одного студента	За наявності керівника від бази практики
	- навчальна та виробнича практика студентів заочної форми навчання	0,25 годин на одного студента на весь період практики	
	- навчальні польові практики	6 год/день на групу при виїзді за межі ЗВО	
2.	Керівництво педагогічною практикою на одного студента на весь період практики:		
	- двотижневою педагогічною	2,7 години, у тому числі:	

практикою	факультетському керівнику - 0,2 год; груповому керівнику - 2 год; викладачу психології - 0,25 год; викладачу педагогіки - 0,25 год;	
- чотирьохтижневою педагогічною практикою	4,7 години, у тому числі: факультетському керівнику - 0,2 год; груповому керівнику - 4 год; викладачу психології - 0,25 год; викладачу педагогіки - по 0,25 год;	
- шеститижневою педагогічною практикою	6,7 години, у тому числі: факультетському керівнику - 0,2 год; груповому керівнику - 6 год; викладачу психології - 0,25 год; викладачу педагогіки - 0,25 год;	
- восьми тижневою педагогічною практикою	8,7 години, у тому числі: факультетському керівнику - 0,2 год; груповому керівнику - 8 год; викладачу психології - 0,25 год; викладачу педагогіки - 0,25 год;	
- педагогічною практикою студентів заочної форми навчання	0,25 години на одного студента на весь період практики	

4.9. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає:

- для студентів віком від 15-ти до 16-ти років – 24 години на тиждень;
- для студентів віком від 16-ти років – 30 годин (1 кредит) на тиждень.

4.9.1. Для здобувачів освіти віком від 16 років загальний обсяг навчального навантаження за один тиждень практики становить 1,5 кредиту ЄКТС (45 год.), з яких 1 кредит ЄКТС (30 год.) – виконання завдань на базі практики, а 0,5 кредиту ЄКТС (15 год.) – самостійна робота в межах виконання програми практики. Зміст та форми контролю самостійної роботи здобувачів освіти визначаються програмою практики.

4.9.2. Тривалість та терміни проходження практики для здобувачів освіти:

- денної форми здобуття освіти – визначається навчальним планом та проводиться на відповідному курсі згідно освітньої програми відповідно до графіку освітнього процесу;
- заочної форми здобуття освіти – визначається згідно коефіцієнту 0,25 від тривалості практики на денній формі здобуття освіти та проводиться у міжсесійний період.

5. БАЗИ ПРАКТИКИ

5.1. ***База практики*** – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти, і повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного ступеня вищої освіти (бакалавра, магістра).

5.2. ***Перелік баз практики визначають і формують*** випускові кафедри на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їхньої спроможності до виконання програми практики та можливого працевлаштування здобувачів вищої освіти.

5.3. ***Підприємства, організації, установи, які є базами практики,*** мають відповідати освітній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності, мати кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та необхідну матеріальну і методичну базу.

5.4. ***Бази практик в особі їх керівників*** разом з керівниками практик від кафедр несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

Обов'язки керівників практики від бази практики:

- забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики та, за необхідності, внесення коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;
- провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі студентом-практикантом. У разі потреби навчити студента-практиканта безпечних методів праці;
- забезпечити облік виходів на роботу студента-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;
- своєчасно попереджувати нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися зі студентом під час проходження практики, а у їх випадку,

розслідувати комісією бази практики разом із завідувачем кафедри та відповідальним на кафедрі за практику;

- після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

5.5. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) університет завчасно укладає договори на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами, яка може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

Договір, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – Університету, другий – базі практики. Примірник договору Університету реєструється у відповідному журналі та зберігається на кафедрі або в деканаті.

5.6. На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики, яке готує керівник практики від кафедри. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно зі встановленою формою.

5.7. У разі необхідності, на вимогу бази практики, студентам надаються листи-клопотання про прийняття на практику студентів. Листи оформлюються керівником практики університету, підписуються проректором з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності реєструються у канцелярії Університету.

5.8. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням із відповідною кафедрою, обирати місце проходження виробничої практики і пропонувати її для укладання відповідного договору.

5.9. У випадку підтвердженої участі здобувача вищої освіти в міжнародних програмах, програмах академічної мобільності, здобувач вищої освіти може проходити виробничу практику:

- впродовж навчального року в другій половині дня у вільний від навчання час в обсязі, передбаченому навчальним планом підготовки фахівців певної спеціальності (ОП) за індивідуальним графіком;

- перенести цей вид практики на наступний семестр, дозволивши її проходження у другій половині дня після основних занять.

5.10. *У межах академічної мобільності* здобувачам вищої освіти може бути надана можливість проходження всіх видів практики на сучасних профільних підприємствах або в університетах інших країн у порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом з іншими закладами вищої освіти, науковими установами тощо інших держав.

5.11. *У разі проведення практики в структурних підрозділах Університету договори не укладають.*

5.12. *На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство України про працю та Правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.*

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. *Форми звітності, контролю та критерії оцінювання* знань здобувачів вищої освіти визначають робочі програми практики відповідно до її виду.

6.2. *Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.* Звіт про проходження практики оформлюється за вимогами, які містяться у робочій програмі практики разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденником, індивідуальним завданням, характеристикою, методичними розробками, рецензіями та ін.), подають на рецензування керівнику практики від кафедри.

6.3. *Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає завідувач кафедри.* До складу комісії можуть входити відповідальні особи від структурного підрозділу (факультету / навчально-наукового інституту), керівники практики від кафедри, керівники практики від баз практики (за можливості), викладачі кафедри, які викладали студентам дисципліни професійної підготовки. Підбиття результатів практики відбувається

відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики. Комісія може заслуховувати звіт про проходження практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження, або на кафедрі протягом перших п'яти днів після її завершення, або перших десяти днів семестру, який починається після практики, яка за графіком практик організовувалася в літній період.

Місце, час і форму приймання заліку/екзамену з практики визначає деканат факультету / навчально-наукового інституту і доводить до відома здобувачів вищої освіти та керівників практик.

Результати підсумкового контролю заносяться у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

6.4. *Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програми практики з поважних причин (підтверджених документально), може бути надано право на проходження практики повторно за умов, визначених Університетом та погоджених із базою практики, крім тих випадків, коли практика проходила в останній семестр перед атестацією. У разі, якщо специфіка практики не дає можливості повторного проходження, такий студент відраховується з Університету. Здобувача вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховують з Університету.*

6.5. *Стипендіальна комісія враховує оцінку за практику під час визначення стипендії* здобувачеві вищої освіти разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

6.6. *У здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти комісія* може приймати залік із практики в період сесії, що відбувається після практики. Студентам денної та заочної форм здобуття освіти, які навчаються без відриву від виробництва та працюють за фахом, що відповідає спеціальності, за якою вони здобувають освіту, вважати практику зарахованою, якщо вони надають керівникам практики наступні документи: копія трудової книжки, довідка та характеристика з місця роботи. Практичну діяльність такого студента оцінює керівник бази практики у характеристиці з місця роботи за розширеною шкалою

підсумкового контролю, яка використовується в Університеті, а керівник вносить оцінку у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

6.7. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів (інститутів).

6.8. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом трьох календарних років.

6.9. При організації та проведенні практики керуватися розробленими формами, затвердженими у встановленому порядку.

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

Місто _____ « _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони,

Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича

(далі – навчальний заклад) в особі ректора / проректора з науково-педагогічної роботи та освітньої діяльності проректора

_____ (посада, прізвище та ініціали)
діючого на підставі _____ статуту _____
(статут або доручення)

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

(надалі – база практики) в особі _____
(посада)

_____, діючого на підставі _____
(прізвище, ініціали)

_____ (далі – сторони),
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

№ з/п	Спеціальність, ОП	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

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

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „____” _____ 20__ року № ____,
яку укладено з _____,
(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за
спеціальністю, ОП _____

Назва практики _____

Терміни практики з „____” _____ 20__ року
по „____” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Керівник практики _____
(прізвище та ініціали) (підпис)