

Розглянуто на засіданні  
Науково-методичної ради  
Кіровоградського інституту  
людини  
розвитку людини  
протокол № \_\_\_\_\_  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Кіровоградського  
інституту розвитку

\_\_\_\_\_ В.Я. Пупишева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 р.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИКУ СТУДЕНТІВ КІРОВОГРАДСЬКОГО ІНСТИТУТУ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Кіровоградського інституту розвитку людини розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» № 2145 – VIII від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01.07.2014 р., положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти як одна із форм організації освітнього процесу здійснюється шляхом проходження практики на базах практики, що забезпечують практичну підготовку. У Кіровоградському інституті розвитку людини (далі – КІРоЛ) практична підготовка є невід’ємною складовою освітніх програм підготовки бакалаврів за денною та заочною формами навчання і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики.

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача КІРоЛ та фахівця від бази практики.

Організація практичної підготовки в КІРоЛ регламентується цим Положенням.

У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти за відповідними ступенями вищої освіти, формами навчання та спеціальностями.

### **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

2.1. Мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних у КІРоЛ 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 в практичній діяльності.

2.2. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними заняттями, отримання здобувачами вищої освіти достатнього обсягу компетентностей відповідно до освітньо-професійних програм бакалавра.

2.3. Залежно від мети та завдань визначають такі види практики:

- ознайомча;
- навчальна;
- виробнича;
- ознайомча клінічна;
- навчальна клінічна;
- виробнича клінічна;
- практика за профілем майбутньої професії.

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

Ознайомча та навчальна практика студентів залежно від спеціальності проводиться в організаціях, на підприємствах відповідного профілю на основі договорів з базами практики.

2.5. Завдання виробничої практики – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін професійної підготовки, сформувати практичні навички зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових, наукових робіт.

2.6. Тривалість усіх видів практик на денній формі навчання становить відповідно до навчальних планів та графіку навчального процесу 4 тижні.

2.7. Зміст практик і послідовність їх проведення регламентуються програмою практики певної спеціальності.

Зміст програми практики повинен відповідати законодавству України, освітній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки.

Програма практики містить наступні розділи:

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

Крім того, розділи програми практики повинні включати методичні Вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації.

Програми практики переглядаються та доопрацьовуються не рідше, ніж один раз на п'ять років.

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

3.1. Загальна організація практики та контроль за її проведенням у КІРоЛ здійснюється директором інституту.

3.2. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на Начальника навчально-методичного відділу та завідувача кафедри, за якою закріплено проведення певного виду практики.

Директор інституту разом з начальником навчально-методичного відділу:

- підбирає разом із завідувачами кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практики бази практики для проходження ознайомчих, навчальних та виробничих практик студентів інституту;
- бере участь у роботі настановних та підсумкових конференцій з практики;
- здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики студентами інституту.

Начальник навчально-методичного відділу:

- забезпечує розробку програм практики, контролює їх виконання;
- може призначати відповідальну особу за організацію та проведення практик на кафедрі;
- розподіляє студентів на бази практики;
- складає загальноінститутський графік проведення практик;
- повідомити студентів про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, щоденнику і т.д.;

3.3. Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів вищої освіти кожної навчальної групи визначається керівник практики від кафедри, який:

- надає практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- протягом двох тижнів після завершення практики подати до навчально-методичного відділу письмовий звіт про проходження студентами практики.
- забезпечує чітку організацію, планування і облік результатів практики,
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів щодо проходження ознайомчих, навчальних та виробничих 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 забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- бере участь у проведенні настановних та підсумкових конференцій в інституті;
- звітує на засіданнях кафедр, Науково-методичній раді інституту за підсумками проведення усіх видів практик;
- перевіряє оформлення звітної документації про практики;

- 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;

Студенти можуть проходити практику на базах практик, які плануються як місця їх майбутнього працевлаштування.

3.5. Розподіл практикантів на бази практики готується за 10 днів до початку практики.

3.6. 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;
- після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

3.7. Здобувачі вищої освіти Кіровоградського інституту розвитку людини 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 і відповідно до законодавства;
- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики згідно графіку, затвердженого директором інституту.

3.8. Студенти можуть самостійно за погодженням з керівництвом інституту обирати для себе базу практики і запропонувати її для самостійного проходження (за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та подання клопотання від підприємства до навчально-методичного відділу).

3.8. Для студентів, які навчаються за заочною формою навчання, передбачена також практика тривалістю 4 тижні, якщо вони не працюють за обраною спеціальністю. Студенти заочної форми навчання для зарахування практики,

які працюють за спеціальністю, повинні надати до навчально-методичного відділу довідку з місця роботи.

#### **4. БАЗИ ПРАКТИКИ**

4.1. База практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного ступеня вищої освіти.

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

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

4.4. Договір, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – КІРоЛ, другий – базі практики. Примірник договору КІРоЛ зберігається у навчально-методичному відділі.

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

#### **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

5.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт про проходження практики оформлюється за вимогами, які містяться у програмі практики.

5.2. Захист результатів проходження практики здійснюється комісією, яку призначає начальник навчально-методичного відділу. До складу комісії входять: директор, начальник відділу наукової та виховної роботи, начальник навчально-методичного відділу, керівники практики від кафедри та викладачі кафедри, які викладали студентам дисципліни професійної підготовки.

Результати підсумкового контролю заносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача вищої освіти.

5.3. Звітна документація з практики зберігається в архіві інституту протягом трьох календарних років.

5.4. Практикант, який не виконав програму практики, може пройти практику повторно в позанавчальний час.

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на Науково-методичній раді інституту.

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

про проведення практики студентів  
Кіровоградського інституту розвитку людини Університету «Україна»

Місто Кропивницький  
р.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Кіровоградський інститут розвитку людини Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»

(повне найменування навчального закладу)

(далі – навчальний заклад) в особі директора Пупишевої Валентини Яківни

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі Положення

(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:**

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 використання 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 вищій навчальний заклад.

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

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень інституту.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

**2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:**

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики

нешасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Додаткові умови \_\_\_\_\_

### **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад: площа Дружби Народів, 8, м. Кропивницький, Україна

база практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки

Від навчального закладу:

Від бази практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ -

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

\_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

про проведення практики студентів  
Кіровоградського інституту розвитку людини Університету «Україна»

Місто Кропивницький

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, \_\_\_\_\_ в особі,  
\_\_\_\_\_ діючого на  
\_\_\_\_\_ підставі \_\_\_\_\_ (надалі – База  
практики) з однієї сторони, та Кіровоградський інститут розвитку людини  
Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» в  
особі директора **Пушишевої Валентини Яківни**, діючого на підставі  
Положення (надалі – Навчальний заклад) з іншої сторони, уклали між собою  
договір:

### 1. Предмет договору

1.1. Організація ознайомчої, навчальної, виробничої практики студентів  
Кіровоградського інституту розвитку людини.

1.2. Усі види практики передбачені освітньо-професійними програмами  
підготовки бакалаврів зі спеціальностей, що готує Навчальний заклад.

### 2. Права і обов'язки сторін

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

2.1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом.

2.1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва  
практикою.

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

2.1.4. 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.

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

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

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

2.1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та  
наукових робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною  
таємницею.



## **2.2. Заклад вищої освіти зобов'язується:**

2.2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

## **4. Строк дії та умови зміни договору**

4.1. Договір набуває чинності з моменту підписання його сторонами і діє до моменту розірвання договору.

4.2. Усі зміни та доповнення до даного договору вирішуються за взаємною згодою Сторін, викладеною у письмовій формі у вигляді додаткової угоди (протоколу), яка є невід'ємною частиною цього договору.

## **5. Інші умови**

5.1. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти, які мають однакову юридичну силу.

5.2. З усіх питань, що не врегульовані цим договором, сторони керуються чинним законодавством України.

## **6. Реквізити сторін:**

**База практики:**

---



---



---



---



---



---

М.П.

**Навчальний заклад:**

**Кіровоградський інститут  
розвитку людини**

**Університету**

**«Україна»**

25015 м. Кропивницький

пл. Дружби Народів, 8

(0522) 22-74-89

Директор інституту

**В.Я. Пупишева**

МП.

