

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення вченої ради ІДГУ

31 жовтня 2018 р.

протокол № 3

Слова вченої ради



Ярослав КІЧУК

Введено в дію наказом ІДГУ

від 01 листопада 2018 р. № 208

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок проведення практичної підготовки**  
**здобувачів вищої освіти**  
**Ізмаїльського державного гуманітарного університету**

**Зміни до положення:**

Затверджено рішенням вченої ради ІДГУ:

від 30.11.2022 р., протокол № 3

від 03.03.2025 р., протокол № 9

Введено в дію наказом ІДГУ:

від 01.12.2022 р. № 181

від 03.03.2025 р. № 25

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету (далі – Університет) є невід’ємною складовою організації освітнього процесу для здобувачів освітніх ступенів вищої освіти «бакалавр», «магістр» денної та заочної форм здобуття освіти.

1.2. Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету (далі – Положення) регламентує порядок організації й проведення різних видів практичної підготовки та їх проходження здобувачами вищої освіти (далі – здобувачі) Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

1.3. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII; Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами, внесеними згідно із Законом № 2471-IX від 28.07.2022); Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України від 08.04.1993 № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом МОН № 351 (v0351281-94) від 20.12.94); наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08. 2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти»; стандартів вищої освіти; Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (зі змінами від 27.12.2024, протокол № 7); Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (затвердженого рішенням вченої ради ІДГУ 27.12.2024, протокол № 7); Положення про формування та реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії здобувача вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету (зі змінами від 17.12.2024, протокол № 6); Положення про порядок присвоєння професійних кваліфікацій в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті (затвердженого рішенням вченої ради ІДГУ 17.12.2024, протокол № 6).

1.4. Основні терміни Положення та їх визначення:

1.4.1. **База практики** – це установа, підприємство, організація, незалежно від форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти та повинна забезпечувати виконання програми практичної підготовки для відповідного освітнього рівня «бакалавр», «магістр».

1.4.2. **Практична підготовка** - одна з форм організації освітнього процесу та обов’язкова складова освітніх програм фахової вищої освіти, спрямована на формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.4.3. **Програма практичної підготовки** – основний навчально-методичний документ для здобувачів вищої освіти та керівників практик, в якому визначаються вимоги до змісту, організації, проходження та оцінювання

певного виду практики відповідно до освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти.

1.4.4. Інші терміни Положення вживаються в значенні, наведеному в Положенні про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті та Положенні про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

1.5. Практична підготовка здобувачів здійснюється шляхом проходження практики на підприємствах, установах всіх форм власності, в закладах освіти, в офісах фізичних осіб, які здійснюють господарську діяльність та зареєстровані в установленому порядку, згідно з укладеними Університетом договорами або структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку. В окремих випадках здобувачі можуть направлятися на практику на підставі листа-погодження організації або установи, яка є базою практики.

1.6. Практика здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладачів кафедр Університету та фахівців від бази практики.

1.7. Види та обсяги практик визначаються освітньою (освітньо-професійною, освітньо-науковою) програмою підготовки здобувачів вищої освіти і відображаються у навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.8. Організація та проведення практики здобувачів освітньо-наукового ступеня «доктор філософії» регламентується Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів Ізмаїльського державного гуманітарного університету.

1.9. Зміст і послідовність проведення практики визначається програмою практичної підготовки, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом для кожної освітньої програми, розглядається на засіданнях кафедр, радах з якості вищої освіти факультетів.

1.10. Питання внесення змін щодо термінів проведення практики розглядаються на засіданнях рад з якості вищої освіти та вчених радах факультетів.

1.11. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора.

## **2. МЕТА ТА ЗМІСТ ПРАКТИК**

2.1. Метою практичної підготовки є досягнення відповідних в стандарті вищої освіти, професійному стандарті (за наявності) та освітній програмі результатів навчання, оволодіння здобувачами сучасними методами, формами організації та обладнанням у сфері їх майбутньої професії, формування на базі здобутих знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень у виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати у практичній діяльності.

2.2. Практична підготовка здобувачів передбачає безперервність та послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними й лабораторними заняттями, отримання здобувачами достатнього обсягу

практичних знань і умінь відповідно до освітніх та кваліфікаційних рівнів.

2.3. Практична підготовка здобувачів поділяється на види:

- навчальна практика (ознайомча, професійно орієнтована, музейно-архівна, діалектологічна, табірна, туристичний похід, музична, пленер, соціальна педагогічна, технологічна, філологічна, комп'ютерна тощо);
- виробнича практика (педагогічна, перекладацька, економічна, психокорекційна, корекційно-діагностична, переддипломна, науково-педагогічна, управлінська тощо);
- науково-дослідна.

2.3.1. Навчальна практика

Метою навчальної практики є ознайомлення з обраною спеціальністю та формування у здобувачів повноцінного уявлення про неї, значення та перспективи їх майбутньої діяльності; поглиблення та закріплення теоретичних знань; набуття первинних навичок професійної діяльності.

Навчальна практика проводиться на базі галузевих підприємств, закладів загальної середньої освіти, у наукових установах відповідно до профілю спеціальності, а також у вигляді практичних і теоретичних занять у структурних підрозділах Університету.

2.3.2. Виробнича практика

Виробнича практика здобувачів є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється задля набуття виробничих навичок приймати самостійно рішення в реальних виробничих умовах. Вона покликана підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їхньої професійної підготовки. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання професійних вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання кваліфікаційних робіт. Проводиться виробнича практика на базі організацій, установ і підприємств, в офісах фізичних осіб (які проводять господарську діяльність та зареєстровані в установленому порядку), що відповідають вимогам обраного фаху та програми практичної підготовки.

2.3.3. Науково-дослідна практика націлена на розвиток у здобувача вищої освіти навичок здійснення самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у відповідній галузі, добір (актуалізація) фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, розвиток вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел, необхідних для підготовки кваліфікаційної роботи.

2.4. Програма практичної підготовки складається з урахуванням вимог п. 4 Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті і містить розділи, а саме: вступ; цілі практики; очікувані результати проходження практики; матриця відповідності трудових функцій та завдань компетентностям професійного стандарту (для освітніх програм, які передбачають присвоєння

професійних кваліфікацій); організація проведення практики; зміст практики; індивідуальні завдання; форми і методи контролю; вимоги до звіту про практику; критерії оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей здобувачів вищої освіти; порядок проведення захисту звітів практики; рекомендовані джерела інформації.

2.5. Електронний варіант програми практичної підготовки здобувачів вищої освіти розміщується на вебсайті університету у розділі «Практика та працевлаштування» та на вебсайтах факультетів у розділі практичної підготовки.

2.6. Програми практичної підготовки розробляються і рекомендуються до затвердження кафедрами (за погодженням з гарантом освітньої програми), які здійснюють їх факультетське керівництво, з подальшим погодженням ради з якості вищої освіти факультету та завідувачем навчально-виробничої та педагогічної практик.

2.7. Затвердження/перезатвердження програми практичної підготовки здійснюється до початку навчального семестру, у якому відбувається практика. Програма практичної підготовки доводиться до відома здобувачів до початку практики.

2.8. Відповідальність за організацію своєчасної розробки, розгляду та затвердження (перезатвердження) програм несуть завідувачі відповідних кафедр.

2.9. Кафедри можуть розробляти, окрім програм практичної підготовки, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів. Вони можуть бути впроваджені після їх розгляду та затвердження вченою радою Університету.

### **3. БАЗИ ПРАКТИК**

3.1. Базами практик можуть бути організації, установи, підприємства різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління, різного підпорядкування, офіси фізичних осіб, які здійснюють господарську діяльність, а також кафедри, центри, лабораторії Університету, що мають необхідну навчально-матеріальну і методичну базу та кваліфіковані кадри.

3.2. Для здобувачів-іноземців бази практик визначаються у відповідному контракті щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.3. Університет завчасно укладає договори про проведення практики з базами практики за відповідною формою (додаток 1). Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період від одного до п'яти років.

3.4. Здобувачі можуть самостійно, з дозволу відповідних кафедр, обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання (за умови підписання договору).

3.5. Договір із базою практики про її проведення укладає ректор Університету. Пропозиції до підписання договорів щорічно надаються

кафедрами (факультетом) завідувачу навчально-виробничої та педагогічної практик Університету до 10 жовтня.

3.6. Договір про проходження практики, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – Університету, другий – базі практики. Примірник договору Університету зберігається у завідувача навчально-виробничої та педагогічної практик.

3.7. На основі наказу ректора ІДГУ про проходження практики та договору завідувач навчально-виробничої та педагогічної практик оформлює направлення на проходження практики.

3.8. Керівники підприємств (організацій, установ) зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівника закладу вищої освіти. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки здобувачів вищої освіти забезпечують відповідні кафедри університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює завідувач навчально-виробничої та педагогічної практик.

4.2. До керівництва практикою здобувачів залучаються досвідчені викладачі кафедр та професіонали-практики, які беруть безпосередню участь у виробничому процесі, на базі практики.

4.3. Організаційні питання практики, її хід і підсумки систематично обговорюються на засіданнях кафедр, вчених радах та радах з якості вищої освіти факультетів та Університету, засіданнях ректорату.

4.4. Відповідальність за організацію, своєчасне та якісне проведення практики, згідно з навчальним планом і графіком освітнього процесу, несе завідувач відповідної кафедри, декан факультету та завідувач навчально-виробничої та педагогічної практик університету.

4.5. Розподіл здобувачів на практику проводиться під керівництвом керівника практики від кафедри та завідувача навчально-виробничої та педагогічної практик.

4.6. Проект наказу готується за 10 днів до початку практики.

4.7. Організаційні заходи, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики:

- розробка програми практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- призначення керівників практики від кафедр (згідно з навантаженням на поточний навчальний рік);
- визначення термінів проходження практики (згідно з графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік);
- своєчасне оповіщення здобувачів щодо видів практики, термінів її проходження та порядку оформлення відповідних документів;

- визначення баз практики і розподіл здобувачів;
- підготовка документації (договори (додаток 1)), направлення (додаток 2), індивідуальний план (додаток 3), графік практик, тощо);
- підготовка подання від факультету з розподілом здобувачів за базами практик (додаток 4);
- інструктаж здобувачів з питань охорони праці;
- укладання договорів про проведення практики між університетом та підприємствами, установами, організаціями тощо;
- контроль завідувачами кафедр та керівниками практики проходження здобувачами практики.

#### **4.8. Функції організаторів та керівників практики**

##### **4.8.1. Керівник практики від закладу вищої освіти:**

- проводить моніторинг базових закладів міста Ізмаїл та Ізмаїльського району;
- забезпечує організацію оформлення договорів між Університетом та базами практик про проведення практики здобувачів;
- щорічно на основі чинних навчальних планів складає зведений графік проведення всіх видів практики та здійснює контроль за його виконанням;
- здійснює підготовку проєктів наказів про направлення здобувачів на практику (за поданням деканів факультетів);
- за необхідністю разом з кафедрами організовує інструктивні наради з питань практики;
- надає базову допомогу керівникам практик від кафедр щодо підготовки додатків до наказу з розподілу здобувачів на бази проходження практики;
- контролює наявність програм практичної підготовки;
- забезпечує підготовку бланкової документації, необхідної для практики здобувачів;
- здійснює контроль за дотриманням строків проведення практик та поданням відповідної документації;
- бере участь у роботі настановних та підсумкових конференцій на факультетах з питань організації і проведення практики;
- здійснює заходи щодо усунення недоліків у проведенні практики;
- здійснює моніторинг наявності на кафедрах інструктивно-методичного забезпечення практик;
- забезпечує роботу сторінки «Практична підготовка та працевлаштування» на сайті університету;
- входить до складу підсумкової комісії з захисту практики.

##### **4.8.2. Декан факультету:**

- готує подання від факультету (додаток 4) завідувачу навчально-виробничої та педагогічної практик, погоджує додатки до наказів про направлення здобувачів на практику, що подають керівники практики від кафедр;
- бере участь у роботі настановних та підсумкових конференцій на факультетах з питань організації і проведення практики;
- за необхідністю вносить зміни в графік освітнього процесу та затверджує

терміни практик;

- вносить питання практичної підготовки здобувачів вищої освіти до плану вченої ради факультету;
- здійснює контроль за організацією практики кафедрами та своєчасним проведенням захистів практики в створених комісіях.

#### **4.8.3. Завідувач кафедри:**

- проводить роботу щодо залучення закладів освіти, підприємств, установ та організацій до співпраці (проведення екскурсій, практики здобувачів; спільні науково-дослідні роботи, програми тощо);
- бере участь у роботі настановних та підсумкових конференцій на факультетах з питань організації і проведення практики;
- підтримує взаємозв'язки з закладами освіти та підприємствами, установами та організаціями, які є базами практики;
- призначає відповідальних осіб за організацію проходження практики;
- забезпечує якість програми практики здобувачів вищої освіти;
- забезпечує наявність всіх видів програм практики на кафедрі;
- погоджує програми практик та індивідуальні завдання з практики;
- затверджує графік відвідування баз практик керівниками практик від кафедри;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики;
- організовує обговорення результатів практик на засіданнях кафедр.

#### **4.8.4. Керівник практики від кафедри:**

- складає програму практичної підготовки і подає завідувачу кафедри на погодження;
- визначає бази практик та на початку навчального року інформує завідувача навчально-виробничої та педагогічної практик про необхідність укладання договорів щодо проведення практики;
- разом з завідувачем навчально-виробничої та педагогічної практик від університету розподіляє та закріплює здобувачів за базами проходження практики;
- готує та подає декану факультету подання з розподілом здобувачів;
- встановлює час і місце збору групи при виїзді на практику або прибуття на базу практики (в разі необхідності);
- повідомляє здобувачів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;
- спостерігає за практичною діяльністю здобувачів-практикантів, визначає їх рівень підготовки до професійної діяльності, диференційовано підходить до завдань, які повинен виконати здобувач-практикант;
- не рідше одного разу на тиждень здійснює контроль за виконанням програми практичної підготовки та термінів її проведення (у тісному контакті з керівником практики від бази практики);
- бере участь у факультетських, загальноуніверситетських настановних і підсумкових конференціях з практики, нарадах з питань організації і проведення практики;
- надає методичну допомогу в оформленні документації та консулює



- здобувачів щодо виконання графіка практики, індивідуальних завдань та написання звіту практики;
- інформує завідувача кафедри про стан проходження практики;
  - проводить інструктаж здобувачів вищої освіти з питань безпеки та охорони праці;
  - перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем після закінчення практики;
  - за результатами практики складає звіт і подає його завідувачу навчально-педагогічної та виробничої практик Університету для розміщення на сайті Університету на сторінці «Практика та працевлаштування»;
  - бере участь у проведенні захисту з практики та оцінює роботу здобувача-практиканта, виставляє у відомість обліку успішності здобувачів вищої освіти та індивідуальний навчальний план кожного здобувача підсумкову оцінку з практики.

4.9. У випадках переведення освітнього процесу на дистанційний режим, що запроваджується наказом ректора Університету (в разі настання несприятливої епідеміологічної ситуації та в інших випадках, що мають характер надзвичайних ситуацій, і коли можливості фізичного відвідування баз практики здобувачами обмежені або відсутні з причин непереборної сили), допускається проходження практики в дистанційному режимі (з використанням засобів синхронної та асинхронної комунікації).

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

### **5.1. Здобувач, який направляється на практику, має право:**

- своєчасно ознайомитись з програмою практичної підготовки;
- проходити практику за умов безпечної праці на конкретному робочому місці;
- користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами бази практики, необхідними для виконання програми практичної підготовки;
- відмовитись від зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практичної підготовки та майбутньому фаху;
- збирати інформацію для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

### **5.2. Здобувач, який направляється на практику, зобов'язаний:**

- не пізніше ніж за чотири тижні до початку практики визначити разом з керівником практики від кафедри базу проходження практики;
- написати заяву (додаток 5) про місце та термін проходження практики за два тижні до початку практики;
- пройти інструктаж про порядок проходження практики та засвідчити власним підписом ознайомлення з загальним інструктажем з охорони праці;
- взяти участь у настановній конференції з практики;
- дотримуватись методичних рекомендацій з проходження практики;
- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з практики;

- роздрукувати всі необхідні документи з сайту Університету на сторінці «Практика та працевлаштування»;
- своєчасно прибути на базу практики і завершити виконання програми практичної підготовки згідно з термінами, передбаченими графіком освітнього процесу;
- за умови роботи на посаді виконувати всі функції, передбачені посадовою інструкцією;
- не розголошувати комерційну таємницю та службову інформацію;
- у повному обсязі виконувати всі індивідуальні завдання, передбачені програмою практичної підготовки;
- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
- нести відповідальність за виконання дорученої роботи;
- перебувати на місці проходження практики не менше 6 год. щоденно (якщо немає інших обставин, що вимагають подальшої присутності);
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це керівника практики, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати при цьому необхідні документи, що це засвідчують (довідку про хворобу тощо);
- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практичної підготовки.

## **6. ПОРЯДОК ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

6.1. Захист практики здобувачем проводиться на відкритому засіданні комісії.

6.2. До звітної документації, що подається практикантом для оцінювання, належать:

- звіт про проведену роботу, затверджений печаткою бази практики;
- індивідуальний план;
- пакет матеріалів відповідно до програми практичної підготовки;
- характеристика досягнення професійних компетентностей здобувача-практиканта, з підписом керівника бази практики, затвердженим печаткою бази практики, у разі її наявності (додаток б).

Матеріали звітів з практики зберігаються на кафедрі впродовж навчального року.

6.3. Для захисту практики деканом призначається комісія. До складу комісії можуть входити: декан факультету, завідувач навчально-виробничої та педагогічної практик університету, керівник практики від кафедри, керівник або представник від бази практики (роботодавець) та інші члени кафедри.

6.4. Термін засідання комісії із захисту практики встановлюється деканом факультету.

6.5. Специфічні вимоги до змісту і результатів та критерії оцінювання кожного виду практик визначаються у програмі практичної підготовки, які розробляються кафедрами.

6.6. Формою контролю практик здобувачів всіх форм навчання є захист.

Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності здобувачів вищої освіти та індивідуальний навчальний план кожного здобувача.

6.7. Оцінювання результатів проходження практики й рівня сформованості компетентностей (у тому числі професійного стандарту в разі присвоєння професійної кваліфікації) включає суму балів за виконання індивідуальних завдань (ІЗ), передбачених програмою практики, що пов'язані з трудовими функціями й відповідними компетентностями практиканта, а також балів за захист практики. Схема накопичення балів за практичною підготовкою:

Шифр ІЗ	ІЗ ...	ІЗ ...	ІЗ ...	ІЗ ...	Разом	Захист	Усього
Мінімальний бал					40	11	51
Максимальний бал					80	20	100

6.8. Оцінювання індивідуальних завдань має відображати рівень сформованості компетентностей професійного стандарту (за наявності) або фахових компетентностей освітньої програми, і подаватися за зразком:

**Індивідуальне завдання № \_\_\_ Назва**

Рівень сформованості компетентності	Критерії оцінювання
_____ (шифр, назва)	
Високий / ___ балів	
Достатній / ___ балів	
Середній / ___ балів	
Початковий / ___ балів	
_____ (шифр, назва)	
Високий / ___ балів	
Достатній / ___ балів	
Середній / ___ балів	
Початковий / ___ балів	

6.9. Здобувачі, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних довідок.

6.10. Процедура ліквідації академічної заборгованості з практичної підготовки регламентується Положенням про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Ізмаїльському державному гуманітарному університеті.

6.11. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах та радах з якості вищої освіти факультетів.

6.12. Характеристики здобувачів з усіх видів практик зберігаються в деканатах факультетів в особових справах здобувачів. Наявність позитивних оцінок рівня сформованості компетентностей є умовою допуску здобувача до атестації.

## **7. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИКИ ЗА КОРДОНОМ**

7.1. Реалізуючи право осіб, які навчаються в Університеті, на академічну мобільність, у тому числі міжнародну (відповідно до ст. 62 п.17 Закону України «Про вищу освіту»), Університет забезпечує умови для проходження практики за кордоном.

7.2. Метою практики є сприяння інтеграції національної освіти до світового освітнього простору на основі закріплення теоретичних знань здобувачів та вивчення практичного досвіду функціонування підприємств та закладів освіти; забезпечення мобільності здобувачів; оволодіння здобувачами передовими технологіями організації освітнього процесу та виробництва; забезпечення конкурентоспроможності вітчизняних фахівців на міжнародному ринку праці.

7.3. Базами практик здобувачів за кордоном є сучасні організації, заклади освіти, фірми, компанії, установи, підприємства, певної сфери діяльності у провідних країнах світу.

7.4. Обов'язковою умовою виїзду здобувачів на практику за кордон є попереднє укладання договору академічної мобільності.

7.5. Практика здобувачів за кордоном здійснюється на договірних засадах. Матеріальні витрати щодо організації практики здійснюються за рахунок здобувача.

7.6. На практику за кордон допускаються здобувачі, які успішно виконали всі вимоги навчального плану та графіка освітнього процесу.

## **8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Положення затверджується вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету.

8.2. Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Університету в межах своїх повноважень, що встановлені посадовими інструкціями.

8.3. Зміни й доповнення до Положення розглядаються і затверджуються вченою радою Університету і вводяться в дію наказом ректора.

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про проведення практики  
здобувачів вищої освіти

Місто Ізмаїл

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Ізмаїльський державний гуманітарний університет** (надалі – заклад вищої освіти) в особі ректора Ярослава Кічука, діючого на підставі Статуту Ізмаїльського державного гуманітарного університету і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (надалі – база практики)  
(назва підприємства, організації, установи тощо)  
в особі \_\_\_\_\_ діючого на підставі  
(посада, ім'я, прізвище)  
\_\_\_\_\_ (надалі – сторони),  
(статут підприємства/ розпорядження/ доручення)  
уклали між собою договір про таке:

**1. База практики зобов'язується:**

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з наказом по Ізмаїльському державному гуманітарному університету та направленням.

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

1.7. Після закінчення практики надати характеристику досягнення професійних компетентностей здобувача-практиканта на кожного практиканта, в котрій відобразити виконання програми практичної підготовки, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_.

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

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практичної підготовки, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі практикантами під час проходження практики.

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, кваліфікаційних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. 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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: Ізмаїльський державний гуманітарний університет, 68600, Одеська область, місто Ізмаїл, вул. Іллі Ріпина,12;

база практики: \_\_\_\_\_

Від закладу вищої освіти:

Від бази практики:

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(підпис)

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Місце кутового штамп  
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 здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за освітньою  
програмою \_\_\_\_\_

за спеціальністю (спеціалізацією/предметною спеціальністю) \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІДГУ**

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

М.П. Керівник навчально-виробничої та педагогічної практик ІДГУ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис)

**ІЗМАЇЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**

проходження \_\_\_\_\_ практики  
(вид і назва практики)

здобувача \_\_\_\_\_ (пр  
ізвище, ім'я, по батькові)

факультет \_\_\_\_\_  
(назва)

Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва)

Освітня програма \_\_\_\_\_  
(назва)

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_



Здобувач \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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 з підприємства, організації, установи.

Печатка

підприємства, організації, установи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

### Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Термін виконання	Відмітка про виконання

Керівники практики:  
від кафедри \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)  
(підпис)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_ (ім'я, прізвище)  
(підпис)

Подання від факультету \_\_\_\_\_  
про проходження \_\_\_\_\_ практики  
здобувачами \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ форми здобуття вищої освіти

Згідно з графіком навчального процесу, навчальним планом освітнього рівня \_\_\_\_\_ («бакалавр» / «магістр») \_\_\_\_\_ (денної/заочної) форми здобуття вищої освіти та вимогами «Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України», «Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Ізмаїльського державного гуманітарного університету» та розпорядження факультету \_\_\_\_\_ направити на практику

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_

№ з/п	ПІБ	База практики

Декан факультету

Деканові факультету \_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_ (ПІБ декана)

здобувача \_\_\_\_\_ курсу, \_\_\_\_\_ групи

\_\_\_\_\_ форми здобуття вищої освіти

освітньої програми \_\_\_\_\_

спеціальності \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ПІБ здобувача)

### ЗАЯВА

Прошу дозволити проходження \_\_\_\_\_ практики  
на базі \_\_\_\_\_

в період з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ р. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ р.

Адреса бази практики: \_\_\_\_\_

З інструкцією з охорони праці для здобувачів, які направляються  
для проходження практики, ознайомлений (а) \_\_\_\_\_

(підпис здобувача)

Програму практики зобов'язуюсь виконати.

Телефон здобувача \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

Договір з базою практики підписано \_\_\_\_\_

## ХАРАКТЕРИСТИКА

здобувача-практиканта \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ факультету  
Ізмаїльського державного гуманітарного університету

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

щодо досягнення професійних компетентностей

Характеристика містить відомості про вид практики (*навчальна, виробнича, науково-дослідна* тощо), час проведення і місце проходження практики. Зазначається також посада, на якій працював здобувач-практикант. Слід перерахувати виконані за період практики види роботи. Для педагогічних спеціальностей потрібно зазначити тематику занять, зміст виховної роботи з дітьми та методичну роботу. Кожному виду роботи дається коротка якісна характеристику. В документі слід також зазначити ставлення практиканта до виконання своїх обов'язків, рівень його теоретичної підготовки, наявність здібностей.

Необхідно вказати на помилки і недоліки в роботі, проаналізувати їх можливі причини, дати поради на майбутнє. Завершується характеристика оцінюванням кожного виду діяльності/виконаної трудової функції за рівнями: *високий, достатній, середній, початковий*.

№ з/п	Шифр трудової функції	Назва трудової функції / виду діяльності	Рівень

Характеристика має бути оформлена на одному аркуші, підписана керівником бази практики та завірена печаткою відповідної установи (за наявності).

