



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 4/172

м. Київ

«24» 09 2020р.

**Про затвердження Положення про порядок проведення практики  
здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського**

З метою урегулювання питань проведення практики здобувачів вищої освіти та на виконання рішення Вченої ради КПІ ім. Ігоря Сікорського (протокол №5 від 30.06.2020 р.)

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення) (Додаток 1).
2. Деканам факультетів, директорам інститутів користуватись в роботі цим Положенням.
3. Вважати Положення невід'ємною частиною Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського.
4. Контроль за виконання наказу покласти на проректора з навчальної роботи Мельниченка А.А.

Ректор

Михайло ЗГУРОВСЬКИЙ

Проект наказу вносити:

Проректор з навчальної роботи

  
Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

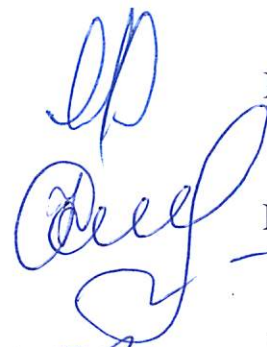
**Погоджено:**

Голова Вченої ради



Михайло ІЛЬЧЕНКО

Перший проректор



Юрій ЯКИМЕНКО

Проректор з навчально-виховної роботи



Наталія СЕМІНСЬКА

Головний бухгалтер



Людмила СУББОТІНА

Директор департаменту управління справами



Марина МАЗУР

Юрисконсульт



Василь ПРЯЦІЦІН

Надруковано в 1 примірнику  
на \_\_\_\_\_ аркушах  
Виконавець: Лапенко Н.М.  
Тел. 236-70-65

**Розрахунок розсилки:**  
1.Всі структурні підрозділи  
2.Вебсайт

Додаток 1  
до наказу від «24» 09 2020 р.  
№ 7/172

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**Про порядок проведення практики**  
**здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського**

**Київ-2020**

## ВСТУП

Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі - Університет) розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України 08.04.1993 №, з урахуванням Положення про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського

### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти Університету є обов'язковим компонентом освітньо-професійних і освітньо-наукових програм підготовки фахівців і має на меті набуття здобувачів вищої освіти професійних навичок та вмінь, здійснюється на підприємствах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я і державного управління.

1.2. Метою практики є застосування, узагальнення і закріплення отриманих в Університеті знань в практичній діяльності, оволодіння професійним досвідом та навичками самостійної трудової діяльності в умовах підприємства, установи, організації; оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.3. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійними і освітньо-науковими програмами підготовки здобувачів вищої освіти, що відображаються відповідно в навчальних планах, робочих навчальних планах і графіках навчального процесу.

1.4. Зміст кожного виду практики визначається її програмою, яку розробляють відповідні кафедри і затверджується деканом факультету, директором інституту.

1.5. Програма практики повинна:

- відповідати освітній програмі підготовки фахівця, передбачати набуття здобувачем вищої освіти однією або декількома компетентностей;
- визначати послідовність одержання практичних знань і вмінь;
- містити опис процедури та конкретних критеріїв оцінювання рівня знань, умінь і навичок, що їх при проходженні практики повинні досягати здобувачі вищої освіти.

1.6. Оцінювання результатів практики здобувачів вищої освіти проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до національної шкали (з виставленням оцінок «відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо» чи «незадовільно»).

1.7. Місцем проведення практики можуть бути підприємства, установи, організації різних видів економічної діяльності, форм власності в Україні, які відповідають умовам програми практики. Як бази практики здобувачів вищої

освіти можуть використовуватися і структурні підрозділи Університету, які мають необхідне обладнання та відповідають програмам практики.

## 2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від конкретної спеціальності, цілей освітньої програми та/або вимог стандартів вищої освіти можуть проводитися різні види практики: навчальна, технологічна, експлуатаційна, конструкторська, економічна, клінічна, педагогічна, науково-дослідна, переддипломна тощо.

2.2. Види практики, їх тривалість, обсяг і терміни проведення визначаються стандартами вищої освіти та освітніми програмами.

2.3. Зміст усіх видів практик і послідовність їх проведення визначається програмою, яка розробляється на кафедрі згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійних і освітньо-наукових програм підготовки здобувачів вищої освіти, розглядається науково-методичною комісією факультету (інституту) і затверджується деканом факультету, директором інституту.

2.4. Програма практики – це основний організаційно-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики, підведення підсумків практики і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки, рівень компетенцій, які здобувачі вищої освіти повинні отримувати під час проходження кожного виду практики. Програма практики розробляється та обговорюється на засіданнях кафедри. На основі програми практики кафедрами Університету розробляються робочі програми відповідних видів практик (Додаток 1), які узгоджуються з керівництвом бази практики. Розробка програм практики за новими освітніми програмами здійснюються не пізніше, ніж за семестр до початку практики.

2.5. Основна задача програми практики полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати усю діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики в період проходження практики. Керуючись програмою, кафедра розписує вимоги до етапів практики і робочих програм практики, які складаються з урахуванням специфіки того підприємства чи організації, де буде проходити практика.

2.6. Кафедри можуть розробляти, окрім робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості здійснення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

### 3. БАЗИ ПРАКТИКИ

- 3.1. Базами проведення практики можуть бути підприємства, установи, організації різних видів економічної діяльності, а також структурні підрозділи Університету за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практик.
- 3.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчальних підрозділів на основі прямих договорів із підприємствами, установами, організаціями, а також договорів про партнерство та співробітництво незалежно від організаційно-правових форм і форм власності підприємства, установи, організації.
- 3.3. Базуючись на замовленнях (Додаток 2), наданих кафедрами до навчального відділу оформлюються комплексні договори (включають в себе декілька факультетів/інститутів) між Університетом та підприємствами, організаціями, установами на всі види практик календарного року.
- 3.4. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом кафедри, обирати базу практики і пропонувати її для використання за умови її повної відповідності вимогам програм практики.
- 3.5. Факультети (інститути) укладають з підприємствами, організаціями, установами, запропонованими здобувачами вищої освіти, індивідуальні договори на проведення практики за визначеною формою (Додаток 3) з врахуванням договорів про партнерство та співробітництво з підприємствами, установами, організаціями, які укладені факультетами, інститутами.
- 3.6. У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики можуть бути підприємства (організації, установи), для яких здійснюється така підготовка. Якщо у договорі на підготовку фахівця обумовлене місце проведення практики, окремі договори не укладаються.
- 3.7. У разі підготовки фахівців за замовленнями фізичних, юридичних осіб, бази практики можуть визначатись умовами договору (контракту) на їх підготовку.
- 3.8. Для здобувачів вищої освіти іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі країни-замовника щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території України, так і за її межами - на території країни-замовника. При проходженні практики в Україні здобувачі вищої освіти -іноземці дотримуються цього Положення.
- 3.9. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання практики проводяться за індивідуальним планом без відриву від виробництва.

## 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчальної роботи. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів, інститутів.

4.2. Всі види практики обов'язково оформлюються наказами, які готують деканати за поданням кафедр списків здобувачів вищої освіти. Накази про проведення практики з наданням списків розподілу здобувачів вищої освіти за місцями практики згідно укладених договорів узгоджуються з навчальним відділом і подаються до відділу супроводження документів здобувачів вищої освіти. У наказі вказується курс, група, термін практики, прізвище, ім'я та по батькові керівника практики від Університету, а також, в разі необхідності, термін перебування керівника на базі практики. Накази подаються у терміни, регламентовані наказом про організацію практики здобувачів вищої освіти Університету та навчальними планами. Списки здобувачів вищої освіти - громадян України, які навчаються за рахунок юридичних або фізичних осіб подаються окремо. Накази на практику здобувачів вищої освіти - іноземців подаються до центру міжнародної освіти.

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

- розробка програм практики здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними освітніми програмами;
- призначення відповідального за організацію практики здобувачів вищої освіти на кафедрі;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та підприємством, організацією, установою;
- призначення безпосередніх керівників практики від кафедри;
- розробка робочих програм практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- оформлення направлення на практику згідно укладених договорів;
- ознайомлення з правилами заповнення щоденника практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.4. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики, є програма практики, яка повинна розроблятися на підставі освітньої програми підготовки, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні

досягнення науки і виробництва. Розробка програми практики для нових освітніх програм здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку. Програми практик повинні містити наступні основні розділи:

- мета і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

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

4.5. Для керівництва практикою призначаються керівники практики від кафедр Університету та від підприємства. Керівник практики від кафедри здійснює загальне керівництво практикою, контролює виконання робочої програми практики, здійснює контроль за відвідуванням практики, спільно з керівником практики від підприємства приймає залік з практики.

4.6. Керівник практики від підприємства, установи, організації забезпечує проходження здобувачем вищої освіти інструктажу з техніки безпеки та ознайомлення з Правилами внутрішнього розпорядку підприємства, установи, організації здійснює керівництво роботою здобувача вищої освіти безпосередньо на робочому місці, контролює виконання здобувачем вищої освіти конкретних індивідуальних завдань календарного графіку, забезпечує допомогу у зібранні необхідних матеріалів для звіту, оцінює якість роботи кожного здобувачів вищої освіти під час проходження практики.

Для забезпечення високої ефективності проведення практики навчальним відділом Університету та кафедрами необхідно виконати наступне:

- до 30 травня поточного року подати до навчального відділу замовлення на укладання комплексних договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти на наступний календарний рік;
- укласти індивідуальні договори з підприємствами, організаціями, установами за вибором здобувачів вищої освіти на рівні факультету, інституту.
- наприкінці календарного року навчальному відділу оформити комплексні договори між Університетом та підприємствами (установами, організаціями) відповідно до замовлень кафедр.



Керівник практики від кафедри повинен:

- не пізніше, ніж за два тижні до початку практики, узгодити з підприємствами, установами організаціями робочі програми проведення практики;
- не пізніше, ніж за 7 днів до початку практики, надати підприємствам, установам, організаціям списки здобувачів вищої освіти – практикантів для оформлення тимчасової перепустки на підприємство;
- попередити здобувачів вищої освіти про оформлення медичної довідки про стан здоров'я (при необхідності) до початку практики;
- забезпечити робочими програмами практики керівників підрозділів підприємства, установи, організації, де проходять практику здобувачі вищої освіти;
- при направленні на підприємство, установу, організацію для проходження практики трьох і більше здобувачів вищої освіти призначити старшого групи, який є помічником керівника практики;
- провести збори зі здобувачами вищої освіти з питань практики;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з робочою програмою проведення практики;
- видати здобувачам вищої освіти щоденники з індивідуальним завданням. Щоденник є основним документом здобувача вищої освіти під час проходження практики і повинен мати розділи:
  - розпорядження на проходження практики;
  - пам'ятка з положеннями з проходження практики та ведення щоденника;
  - календарний план проходження практики з індивідуальним завданням;
  - зауваження керівників в період практики, відгук керівника від підприємства про проходження практики здобувачем вищої освіти;
  - висновок керівника від кафедри про практику здобувача вищої освіти із заліковою оцінкою практики.

Зміст індивідуального завдання повинен відповідати як завданням освітнього процесу, так і потребам виробництва, враховувати можливості та пропозиції підприємства, організації, установи. У випадку переддипломної (науково-дослідної) практики зміст узгоджується з тематикою кваліфікаційної роботи.

Керівник практики від Університету також повинен:

- оформити журнал виходу на практику, а також провести інструктаж з техніки безпеки, якщо здобувачі вищої освіти проходять практику на кафедрах університету;
- виписати направлення на практику на підприємство, установу, організацію для здобувача вищої освіти або групи здобувачів вищої освіти;
- забезпечити вчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики та контролювати проходження практики;

- систематично, не рідше одного разу в тиждень, консультувати та контролювати етапи виконання індивідуального завдання;
- допомагати керівнику практики від підприємства при складанні характеристики кожного здобувача вищої освіти;
- брати участь у прийнятті заліків з практики;
- інформувати про закінчення практики. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедри і засіданнях Вченої ради факультету, інституту;
- перевірити повернення всіма здобувачами вищої освіти перепусток, літератури та майна підприємства, установи, організації;
- подати до деканату звіт про результати проведення практики з пропозиціями щодо її удосконалення;
- отримати інформацію про адаптацію та якість підготовки випускників при наявності на підприємстві молодих спеціалістів, які закінчили КПІ ім. Ігоря Сікорського;
- передбачити (при необхідності) можливість дистанційного керування практикою відповідно до розроблених методичних рекомендацій.

4.7. Відповідальним за організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти факультету, інституту є декан, директор, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним та організаційним забезпеченням практики;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програм практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на засіданні Вченої ради факультету, інституту;

4.8. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечує завідувач кафедри. Кафедрою здійснюються наступні заходи:

- розробка програм, робочих програм практики;
- визначення баз практик, узгодження з ними кількості здобувачів вищої освіти, що приймаються на практику, складання відповідної заявки, яку подають до навчального відділу для укладання комплексних договорів;
- розробка індивідуальних завдань на період проведення практики;
- розробка (при необхідності) методичних рекомендацій проведення практики в дистанційному режимі;
- проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;
- здійснення керівництва і контроль за проведенням практики;
- обговорення підсумків та аналіз виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- подання деканам факультетів, директорам інститутів звітів про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

- 4.9. Керівник практики від підприємства, установи, організації:
- несе особисту відповідальність за проведення практики;
  - організовує ознайомлення здобувачів вищої освіти з правилами техніки безпеки і охорони праці;
  - організовує практику згідно з робочими програмами практик;
  - визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
  - забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
  - надає здобувачам вищої освіти -практикантам можливість користуватися наявною літературою, необхідною документацією;
  - контролює дотримання здобувачами вищої освіти практикантами правил внутрішнього розпорядку;
  - створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;
  - контролює виконання Кодексу законів про працю України, тощо.
- 4.10. За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти Університету можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.
- 4.11. Здобувачів вищої освіти Університету при проходженні практики зобов'язані:
- до початку практики отримати від керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
  - своєчасно прибути на базу практики;
  - у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики та вказівками її керівників;
  - вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
  - нести відповідальність за виконану роботу;
  - своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ.**

5.1 . Практика, яка передбачає її проходження на базі підприємств, установ або організацій, може бути проведена дистанційно або безпосередньо на території підприємства, організації або установи за заявою повнолітнього здобувача за умови, якщо база практики розташована максимально наближено до місця його проживання.

5.2. Рішення про форму проведення всіх видів практик приймає випускова кафедра.

## **6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

- 6.1. Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти фізичних та/або юридичних осіб. Для фінансування практики здобувачів вищої освіти можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.
- 6.2. Фінансування видатків на організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти, що навчаються за державним замовленням, не передбачаються окремою позицією у кошторисах за рахунок загального фонду державного бюджету. Здійснювати ці внески дозволяється лише за рахунок економії в межах затверджених кошторисів.
- 6.3. Оплата відряджень викладачам Університету - керівникам практики здобувачів вищої освіти здійснюється згідно з чинним законодавством у межах наявного фінансування.
- 6.4. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується здобувачами вищої освіти власним коштом.
- 6.5. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю. Під час такої практики здобувач вищої освіти може набути ще й робочої спеціальності.
- 6.6. Навчальне навантаження керівників визначається, виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом.

## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

- 7.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими Університетом і зазначеними в робочій програмі практики, подаються на рецензування керівнику практики від Університету. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.
- 7.2. Звіт захищається здобувачів вищої освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять викладачі-керівники практики від кафедри та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія приймає залік у здобувача вищої освіти на базах практики в останні

дні її проходження або в Університеті протягом перших десяти днів після закінчення практики. Звіт з практики зберігається на кафедрі три роки.

7.3. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Університетом. Здобувач вищої освіти, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з Університету.

7.4. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

7.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні Вченої ради навчального підрозділу не менше одного разу протягом навчального року.

Проректор з навчальної роботи  Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Начальник навчально-  
організаційного управління  Олег БІЛЕЦЬКИЙ

Додаток 1  
До Положення про порядок проведення практики  
здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського



УКРАЇНА  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КІЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

03056, м. Київ, пр-т Перемоги, 37; тел. \_\_\_\_\_

Факультет (інститут) \_\_\_\_\_

«Затверджено»  
Декан факультету (директор інституту)

“ ” \_\_\_\_\_ 20 \_ р.  
М.П.

УЗГОДЖЕНО:

Головний спеціаліст підприємства:

Завідувач кафедри:

“ ” \_\_\_\_\_ 20 \_ р.

“ ” \_\_\_\_\_ 20 \_ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА (СИЛАБУС)

проведення \_\_\_\_\_ практики здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу  
(назва практики)

зі спеціальності \_\_\_\_\_

на підприємстві \_\_\_\_\_

з “ ” \_\_\_\_\_ по “ ” \_\_\_\_\_ 20 \_ р.

Робоча програма складена на основі програми, затвердженої деканом  
факультету/директором інституту

“ ” \_\_\_\_\_ 20 \_ р.

1. Вступ: ( Коротко викладаються важливі питання організації і проведення практики: основні права і обов'язки студентів і керівників практики від університету та підприємства, виконання програми по спеціальності, дотримання правил техніки безпеки і розпорядку на підприємстві тощо)

2. Мета та завдання практики (базуються на програмі з урахуванням специфіки баз практики) :

3. Організація проведення практики

4. Зміст практики (викладається у відповідності до програми для забезпечення виконання завдань і досягнення мети практики, подається список рекомендованої літератури, підручників ).

5. Календарний план проведення практики :

№	Зміст	Термін виконання
1.	Прибуття здобувача вищої освіти на практику, оформлення і отримання перепусток	
2.	Проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці	
3.	Проведення екскурсій по підприємству, ознайомлення з місцем роботи	
4.	Виконання програми практики і індивідуального завдання (з щотижневою перевіркою)	Впродовж всієї практики
5.	Оформлення щоденника, звіту і складання заліку з практики	

6. Вимоги до звіту

7. Форми та методи контролю

8. Критерії оцінювання

9. Рекомендована література

Керівник практики від КПІ ім. Ігоря Сікорського

( посада, прізвище, підпис )

Керівник практики від підприємства

( посада, прізвище, підпис )

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ЗА М О В Л Е Н Н Я**  
 на складання договорів проведення практики здобувачів вищої освіти  
 КПІ ім. Ігоря Сікорського на 20 \_\_\_\_\_ календарний рік

№№ пп	Місце практики (повна назва підприємства, поштовий індекс та адреса)	Курс	Група	Кількість студентів	Код і назва спеціальності	Строки та вид практики	Номер договору
1	2	3	4	5	6	7	8

Декан факультету, директор інституту \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 Завідуючий кафедрою \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Підписується кожна сторінка



**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти на**  
**виробництві, в установах і організаціях**  
м. Київ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Національний технічний університет України “Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського”**

в особі \_\_\_\_\_ декана ( директора )  
( посада, прізвище, ім'я, по-батькові )  
діючого на підставі доручення ректора № \_\_\_\_\_ та \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( повна назва підприємства , установи, тощо )  
в особі, \_\_\_\_\_ діючого на підставі  
( посада, прізвище, ім'я по-батькові )

\_\_\_\_\_ уклали договір:

**1. П І Д П Р И Є М С Т В О З О Б О В' Я З У Є Т Ь С Я :**

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

Спеціальність		Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти		Термін практики	
шифр	назва			заявлено	прийнято	початок	кінець
1	2	3	4	5	6	7	8

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.4 Створити здобувачам вищої освіти умови для вивчення нової техніки, передової технології тощо.

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

1.6. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

### ДОДАТКОВІ УМОВИ

---

## 2. НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ “КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО” ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- 2.1. Направити здобувачів вищої освіти на підприємство в строки, зазначені у календарному плані.
- 2.2. За два місяці до початку практики подати для погодження програму проведення практики і не пізніше як за тиждень-списки здобувачів вищої освіти -практикантів.
- 2.3. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.4. Забезпечити учбово-методичне керівництво і контроль за практикою здобувачів вищої освіти.

### ДОДАТКОВІ УМОВИ

---

## 3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 3.1. Проводити спільне розслідування нещасних випадків, що сталися зі здобувачів вищої освіти під час практики.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.
- 3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом. Зміни і доповнення сторони вносять додатковою угодою.
- 3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному кожній стороні.
- 3.5. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:  
КПІ ім. Ігоря Сікорського пр.Перемоги,37, м. Київ, 03056, тел. \_\_\_\_\_

Підприємство: \_\_\_\_\_

Договір підписали:

Від КПІ ім. Ігоря Сікорського

Від підприємства

Декан (директор)

Керівник

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.