

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Хмельницького
національного університету

Сергій МАТЮХ
Наказ від 13.06.2025 № 55

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У ХМЕЛЬНИЦЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

УХВАЛЕНО:

Вченою радою Хмельницького
національного університету
(Перша редакція)
Протокол від 25.06.2015 № 11

УХВАЛЕНО ЗМІНИ:

Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 28.09.2019 № 2

Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 31.01.2020 № 7

Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 24.02.2022 № 13

Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 29.06.2023 № 14

Рішення Вченої ради ХНУ
протокол від 12.06.2025 № 16

Хмельницький

ЗМІСТ

	С.
1 Загальні положення	3
2 Види і зміст практики	4
3 Базис практики	5
4 Організація і керівництво практикою	7
5 Організація і проведення педагогічної (викладацької) практики	9
6 Обов'язки учасників з організації і проведення практики	10
7 Підведення підсумків практики	13
8 Матеріально-фінансове забезпечення практики	14
9 Прикінцеві положення	15
Додаток. Титульний аркуш звіту з практики.....	16

1 Загальні положення

1.1 Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Хмельницького національного університету (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про відпустки» (зі змінами), Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 (чинна редакція від 20.12.1994), Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» (2013 р.), Положення про організацію освітнього процесу у ХНУ, Положення про освітні програми підготовки здобувачів вищої освіти у ХНУ та інших чинних нормативних документів.

Це Положення регулює загальні питання з планування, змісту, організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному Університеті (далі – Університет).

1.2 Практична підготовка студентів та аспірантів Університету усіх форм здобуття вищої освіти (далі – здобувачі вищої освіти) є невід’ємною складовою освітньо-професійної / освітньо-наукової програми підготовки фахівців (далі – освітня програма) і спрямована на закріплення теоретичних знань, набуття й удосконалення загальних та фахових компетентностей і практичних навичок відповідно до вимог стандарту вищої освіти з певної спеціальності для різних рівнів вищої освіти та форм здобуття освіти (денна, заочна), а також збору фактичного матеріалу для виконання курсових і кваліфікаційних робіт. Основним нормативним та організаційно-методичним документом, який визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця відповідно до освітньої програми спеціальності, визначає назви практик, мету, завдання та критерії оцінювання результатів, регламентує послідовність, тривалість і терміни проведення різних видів практик відповідно до навчального плану є **наскрізна програма** практичної підготовки.

1.3 Метою практичної підготовки є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу спеціальних дисциплін, оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними технологіями, методами, формами організації та знаряддями праці у галузі їх майбутньої професійної діяльності; формування та розвиток у них умінь приймати самостійні рішення, працювати в команді; формування здатності систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності; використання матеріально-технічної бази практики для набуття фахових компетентностей та поглиблення програмних результатів навчання, формування практичних навичок із вирішення завдань у відповідній сфері професійної діяльності.

1.4 **Види та обсяги** практик, терміни їх проведення визначаються **освітньою програмою** підготовки фахівців і відображаються у навчальних планах і графіках освітнього процесу. **Зміст** кожного виду практики визначається її **робочою програмою** (далі – Програма), яка складається на основі наскрізної програми практичної підготовки (за наявності). Обсяг і зміст практичної підготовки здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва (за заочною формою), має повністю **відповідати** освітній програмі певної спеціальності.

1.5 **Місцем** проведення практики (базою практики) можуть бути сучасні підприємства, організації (заклади освіти, науки, установи тощо) різних форм власності та організаційно-правових форм як в Україні, так і за її межами. Базы практики мають мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідно до профілю підготовки та освітнього рівня здобувача вищої освіти.

2 Види і зміст практики

2.1 Залежно від конкретної спеціальності (освітньої програми), рівня вищої освіти основними видами практики можуть бути:

- **навчальна** (тренінг, екскурсійно-оглядова, мовна, профілактична, виховна, дозвіллєва, комп'ютерна, волонтерська, ознайомлювальна, навчально-педагогічна, перекладацька, навчально-виробнича, експлуатаційна, навчально-виробнича, конструкторська, для придбання первинних професійних умінь та навичок тощо);

- **виробнича** (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, психолого-педагогічна, економічна, реабілітаційна, перекладацька, організаційно-управлінська, діагностична, консультативна, юридична, переддипломна тощо) – для освітньо-професійних програм підготовки бакалаврів та магістрів; науково-виробнича, науково-дослідницька – для магістрів, які навчаються за освітньо-науковою програмою; педагогічна (викладацька) – для докторів філософії та ін.

2.2 Метою **навчальної** практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти незалежно від форми здобуття освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та фахових дисциплін, в т.ч. з використанням комп'ютерної техніки, оволодіння робітничою професією за певною спеціальністю, якщо це передбачене освітньою програмою.

2.3 Метою **виробничої** практики є закріплення та поглиблення програмних результатів навчання, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення певного циклу теоретичних фахових дисциплін, ознайомлення безпосередньо на базі практики із виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, поглиблення загальних і фахових компетентностей і практичних навичок в умовах виробництва, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт) та проведення прикладних і наукових досліджень.

2.4 **Переддипломна** практика здобувачів вищої освіти є одним із видів виробничої практики на завершальному етапі навчання і проводиться на випускному курсі для узагальнення і вдосконалення набутих загальних і фахових компетентностей та здобутих програмних результатів навчання в процесі реалізації освітньої програми; виконання (дублювання) функцій певної категорії працівників згідно із програмою практики; оволодіння професійним досвідом та перевірки готовності здобувача освіти до самостійної трудової діяльності; збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи.

2.5 **Науково-виробнича** (науково-дослідницька) практика – вид переддипломної практики, що проводиться зі здобувачами ступеню магістра, які навчаються за освітньо-науковою програмою і має передбачати проведення наукових досліджень з проблем відповідної галузі з метою набуття здобувачами вищої освіти компетентностей інноваційного характеру, навичок із науково-прикладної, науково-дослідної, науково-педагогічної або управлінської діяльності.

2.6 Метою **педагогічної** (викладацької) практики здобувача освітньо-наукового ступеня доктора філософії є поглиблення і вдосконалення компетентностей та практичних навичок з організації навчального і виховного процесу в реальних умовах закладу вищої освіти; освоєння теорії і методики викладацької діяльності, зокрема, підготовки і проведення занять; організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти; засвоєння основ організаційного і навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у закладах вищої освіти тощо.

2.7 Зміст і послідовність (графік) проходження **кожного** виду практики, а також форми контролю та звітності визначаються її Програмою, яка розробляється викладачами відповідної кафедри згідно з освітньою програмою та навчальним планом. Програма практики має містити чітко визначені цілі, завдання та критерії їх оцінювання, а також компетентності і програмні результати навчання, які мають бути сформовані або поглиблені в результаті її виконання.

2.8 Якщо освітня програма підготовки фахівців будь-якого освітнього рівня передбачає проведення декілька видів навчальної / виробничої (педагогічної) практик, в т.ч. на різних рівнях вищої освіти, то з метою розмежування їх цілей і завдань, уникнення дублювання функцій, які має виконувати здобувач вищої освіти за Програмою кожної практики, випускова кафедра має розробити **наскрізну** програму практичної підготовки здобувача вищої освіти з певної спеціальності. Наскрізна програма затверджується деканом факультету. У програмі визначаються конкретні рекомендації до кожного виду практики, їх цілі і завдання, форми контролю, а також компетентності і практичні навички, які мають бути сформовані у здобувачів вищої освіти під час проходження кожного виду практики. На основі наскрізної програми розробляються Програми кожного із видів практики, передбачених освітньою програмою. Програми розглядаються на засіданні кафедри (методичному семінарі) і затверджуються її завідувачем.

2.9 Кафедри, окрім наскрізних та Програм окремих практик, можуть розробляти інші навчально-методичні документи, спрямовані на покращення якості практичної підготовки здобувачів вищої освіти, у т. ч. у процесі проведення лабораторних і практичних (семінарських) занять, курсового і дипломного проєктування, виконання індивідуальних завдань професійного спрямування для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва тощо.

3 Базы практики

3.1 Практика здобувачів вищої освіти Університету проводиться на базах практики, які мають можливість забезпечити необхідні умови для виконання програми певного виду практики. За наявності державних та/або регіональних замовлень на підготовку фахівців, перелік баз практик надають органи, які формують ці замовлення. У випадках, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленнями фізичних або юридичних осіб, бази практики можуть бути запропоновані цими особами, якщо ці бази відповідають вимогам Програми практики та цього Положення.

3.2 **Місцем** проведення (**базою**) практики можуть бути сучасні підприємства (в т. ч. військово-промислового комплексу) / організації / установи різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства,

державного управління, заклади вищої освіти (ЗВО) як в Україні, так і за її межами; навчальні, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, полігони тощо, а також навчально-виробничі майстерні, дільниці, будівельні об'єкти, поля, ферми, навчальні господарства, ділянки та інші підрозділи закладів вищої освіти за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі Програми практики. При цьому бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, кваліфікація яких дозволяє виконувати роботи відповідно до профілю підготовки здобувача освіти і вимог освітньої програми.

У якості баз практичної підготовки здобувачів вищої освіти, можуть використовуватися регіональні навчально-науково-виробничі центри з окремих спеціальностей, що створені у провідних закладах вищої освіти за умови, якщо їх матеріально-технічна база відповідає вимогам Програми практики.

Здобувачі вищої освіти різних рівнів (особливо заочної форми здобуття освіти) можуть самостійно, за погодженням із випусковою кафедрою, підібрати для себе базу і запропонувати її для проходження практики, подавши на кафедру відповідний Лист-погодження від організації / установи / підприємства тощо.

3.3 Навчальна практика з метою отримання первинних професійних навичок може проводитись у навчально-виробничих майстернях, навчально-практичних центрах та інших об'єктах Університету. Крім цього при формуванні освітньої програми робочі групи повинні передбачити необхідні види практично орієнтованих складових освітніх компонентів, що дозволять здобувачам набути загальних та фахових компетентностей і отримати необхідні практичні навички, в т. ч. у процесі: виконання передбачених навчальним планом практичних занять, лабораторних робіт, індивідуальних завдань, підготовки проєктів, навчальних екскурсій тощо.

3.4 Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики можуть знаходитись як на території країни-замовника, так і в межах України, що обумовлюється додатковими угодами.

3.5 Університет разом зі спорідненими закладами вищої освіти – партнерами може створювати навчально-практичні полігони, бази або експедиції (екологічні, туристичні тощо).

3.6 З базами практики (підприємствами, організаціями, установами), розташованими як на території України, так і за кордоном, Університет укладає двосторонні угоди на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами і може визначатися на період проведення конкретного виду практики або на термін до п'яти років. За наявності у договорі про співпрацю між Університетом і закладом-партнером пункту щодо організації і забезпечення умов для проведення практики здобувачів вищої освіти, додаткові угоди, як правило, не укладають.

3.7 Бази практики, мають відповідати таким вимогам:

- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти певного рівня;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- наявність виробничих та структурних підрозділів, що відповідають спеціальності (освітній програмі), за якою здійснюється підготовка фахівця;
- надання здобувачам вищої освіти можливості зібрати матеріал для виконання курсових та кваліфікаційних робіт і науково-прикладних досліджень;

- надання здобувачам освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання Програми практики;
- можливість подальшого працевлаштування випускників;
- наявність житлового фонду (за необхідності).

3.8 Здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття освіти, які **працюють** за обраною спеціальністю або мають відповідний досвід практичної роботи, за рішенням випускової кафедри можуть звільнитися від проходження навчальної і виробничої практик (в т. ч. переддипломної), однак вони мають оформити звіт відповідно до Програми практики і захистити його у комісії із диференційованою оцінкою. У цьому випадку здобувачеві зараховується практика і присвоюється та кількість кредитів ЄКТС, яка призначена їй відповідною освітньою програмою.

3.9 Для осіб, які **не працюють** за фахом, кафедри організовують практичну підготовку відповідно до **обсягів**, визначених стандартом вищої освіти (освітньою програмою), як на базах відповідних навчально-виробничих лабораторій університету, так і на базах практики, з якими кафедри мають угоди, у міжсесійний період відповідно до Програми практики з дотриманням вимог чинного законодавства щодо пільг особам, які навчаються без відриву від виробництва. Якщо Програма практики не вимагає обов'язкової «прив'язки» здобувача до певної бази, то кафедра повинна розробити і видати здобувачеві освіти відповідні тематичні завдання на самостійну роботу, які б забезпечували виконання ним Програми практики у міжсесійний період без відриву від виробництва, не порушуючи законодавство про працю. При цьому звітність про практику має відповідати її Програмі і навчальному плану.

4 Організація і керівництво практикою

4.1 Відповідальність за організацію, проведення та контроль виконання Програми практики за дорученням ректора Університету покладається на проректора з науково-педагогічної роботи. Загальне організаційне керівництво практикою здійснює навчальний відділ. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою і контроль за виконанням її Програми забезпечує випускова кафедра Університету.

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

- розроблення положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Університету;
- розроблення програм практик для здобувачів вищої освіти, які навчаються за відповідними освітніми програмами, рівнями та ступенями вищої освіти;
- складання тематики та розроблення індивідуальних завдань на практику, в т.ч. для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і не працюють за фахом;
- підготовка необхідної документації (щоденник практики, направлення тощо (бланки знаходяться у навчальному відділі)) для проведення практики та забезпечення нею здобувачів вищої освіти;
- визначення баз практики і укладання угод на її проведення між Університетом та підприємствами / організаціями / установами (за необхідності);

- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики, призначення керівників та підготовка проекту наказу ректора;
- проведення зі здобувачами вищої освіти інструктажу з техніки безпеки та ознайомлення із порядком і правилами проходження практики;
- складання кошторису-калькуляції витрат на проведення практики здобувачів вищої освіти;
- оформлення трудових відносин між Університетом і керівниками практики від баз практики у разі оплати їх праці за керівництво.

4.3 Наказом ректора Університету про проведення практики здобувачів вищої освіти зазначаються:

- бази та терміни проведення практики;
- закріплення здобувачів вищої освіти за базами практики;
- закріплення керівників практики від Університету за здобувачами;
- посадова особа, на яку покладається контроль за виконанням наказу.

4.4 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики, є **Програма практики**. Зміст практики має відповідати вимогам стандарту вищої освіти з певної спеціальності і певній освітній програмі, враховувати специфіку спеціальності / предметної спеціальності / спеціалізації, переглядатись і оновлюватися відповідно до змін освітньої програми, але не рідше ніж один раз на п'ять років. Програми практики для нових освітніх програм спеціальностей (спеціалізацій), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті, мають бути розроблені і затверджені не пізніше, ніж за семестр до початку їх проведення.

4.5 **Програма** практики має містити такі розділи:

- мета і завдання практики, компетентності і програмні результати навчання, формування яких вона забезпечує;
- зміст практики;
- організація і календарний план (графік) проходження практики;
- тематика індивідуальних завдань, у т.ч. для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і не працюють за фахом;
- вимоги до оформлення звіту з практики;
- підведення підсумків і оцінювання звіту з практики.

Крім того, розділи програми практики можуть містити методичні настанови (рекомендації) щодо її проходження та виконання певних розділів чи завдань, перелік літератури, рекомендовані екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що направлені на закріплення і розширення компетентностей і програмних результатів навчання, отриманих під час теоретичного навчання, і набуття практичних навичок в реальних умовах виробництва.

Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від випускової кафедри і видаються кожному здобувачеві вищої освіти незалежно від форми здобуття освіти. Зміст індивідуального завдання має враховувати конкретні умови проходження практики, зокрема можливості бази практики (підприємства, організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням освітньої програми і програми конкретної практики.

4.6 На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з базою практики та Правилами її внутрішнього розпорядку, порядком отримання документації та матеріалів тощо.

При зарахуванні здобувача вищої освіти на вільне робоче місце (штатну посаду) на час проходження практики на основі строкового трудового договору, на нього поширюються норми законодавства про працю та Правила внутрішнього розпорядку підприємства (установи, організації).

4.7 Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та чинними нормами часу, затвердженими наказом ректора університету.

5 Організація і проведення педагогічної (викладацької) практики аспірантів

5.1 Педагогічна (викладацька) практика є невід'ємною складовою освітньо-наукової програми підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти (далі – аспіранти) зі спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії в Університеті.

У результаті проходження цієї практики відповідно до стандарту та освітньо-наукової програми аспіранти мають набути загальних та фахових компетентностей, зокрема: здатність продукувати нові ідеї та розв'язувати комплексні проблеми освітнього процесу вищої школи на основі системного наукового світогляду та загального культурного кругозору із дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності; здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті із застосуванням новітніх освітніх технологій та методів педагогічної діяльності; проводити власне наукове дослідження, результати якого мають мати наукову новизну, теоретичне та практичне значення; працювати у міжнародному контексті; організовувати і здійснювати освітній процес у закладах вищої освіти за відповідною спеціальністю, його наукове, організаційно-методичне та навчально-методичне забезпечення.

5.2 Практика проводиться відповідно до освітньо-наукової програми та навчального плану підготовки докторів філософії з певної спеціальності обсягом 4,0 кредити ЄКТС (120 академічних годин), як правило, упродовж третього та четвертого семестрів (другий рік навчання) із захистом звіту з практики комісії у четвертому семестрі. Для організаційного забезпечення виконання Програми практики кафедра Університету розробляє календарний план (графік) практики з орієнтовним розподілом часу на виконання різних її розділів або видів робіт.

5.3 Базами практики для цієї категорії здобувачів вищої освіти можуть бути кафедри Університету або інших вітчизняних / зарубіжних ЗВО, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти за різними рівнями зі спеціальностей, за якими навчаються аспіранти в Університеті, та/або наукові установи.

Кафедра, за якою закріплений аспірант, за погодженням із відділом аспірантури та докторантури, готує проєкт наказу ректора про направлення аспіранта для проходження практики безпосередньо на відповідну кафедру Університету, або до певного ЗВО, з яким Університет має договір / угоду про співпрацю, із призначенням йому керівника практики від кафедри. До відправлення аспіранта(ів)

на базу практики кафедра проводить загальний інструктаж щодо особливостей і порядку проходження практики та видає аспіранту відповідно до її Програми необхідні документи: направлення на практику; Програму та щоденник практики; індивідуальне завдання відповідно до теми дисертаційної роботи; настанови від керівника практики і наукового керівника дисертації (у випадку, якщо він не є одночасно й керівником практики від кафедри).

Кафедра доводить до відома аспірантів основні завдання щодо виконання Програми практики, зокрема з навчальної, навчально-методичної, наукової, організаційно-методичної та виховної роботи, вимоги до оформлення звіту та підсумкового контролю з практики, а також про їх обов'язок щодо дотримання встановленого у ЗВО – базі практики режиму праці і Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці й техніки безпеки.

Контроль за виконанням Програми практики здійснюють керівники практики від Університету і від бази практики, які призначені наказами їх керівників.

5.6 Після закінчення терміну практики аспіранти, незалежно від форми здобуття освіти, звітують про виконання її Програми та індивідуального завдання у формі письмового звіту із доданим до нього щоденником практики, зокрема: денної форми здобуття освіти – упродовж тижня після завершення практики, а заочної – відповідно до графіка проведення чергової сесії. Звіт з практики аспіранти захищають на відповідній кафедрі Університету перед комісією, яку призначає завідувач кафедри, за участі керівника практики від кафедри. До роботи комісії може бути залучений керівник від бази практики.

6 Обов'язки учасників з організації і проведення практики

6.1 Навчальний відділ Університету:

- на початку навчального року за заявками випускових кафедр укладає угоди з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, терміном дії від одного до п'яти років;
- укладає разові угоди з підприємствами (організаціями, установами), запропонованими здобувачами вищої освіти і погодженими з кафедрою;
- погоджує терміни проведення практик і кількість здобувачів вищої освіти – практикантів, які направляються на певні бази практики;
- уточнює з базами практики умови її проведення;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними угодами;
- здійснює підготовку проєктів наказів ректора з питань практики та контролює її проведення;
- забезпечує кафедри документацією з питань практики (направлення, щоденник практики тощо);
- здійснює контроль за розробленням програм практики;
- готує документи для нарахування заробітної плати керівникам практики від бази практики за укладеними угодами;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує узагальнену інформацію для звіту на Вченій раді / ректораті Університету.

6.2 Деканат факультету:

Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті є декан, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням їх програм, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на вченій раді факультету.

6.3 Випускова кафедра:

- забезпечує безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти;
- розробляє (за необхідності) наскрізну програму практичної підготовки здобувачів вищої освіти з певної спеціальності відповідно до освітньої програми та окремі Програми кожної практики, передбаченої освітньою програмою і оновлює їх відповідно до змін освітньої програми та пропозицій стейкхолдерів;
- визначає бази практик, узгоджує з ними кількість здобувачів вищої освіти, яких вони приймають на практику, складає відповідну заявку і подає її до навчального відділу для укладання угод;
- інформує здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- розподіляє здобувачів вищої освіти за базами практики з підготовкою додатків до проєкту наказу, які подає до навчального відділу;
- призначає керівників практики від Університету;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, в т.ч. для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і не працюють за фахом;
- організовує проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань проходження практики за участю її керівників;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, зокрема: зміст письмового звіту; зміст і вимоги до індивідуального завдання; зміст форму доповіді; критерії і особливості оцінювання захисту звіту з практики; дотримання правил академічної доброчесності тощо;
- організовує і проводить конференції за підсумками виробничих практик;
- обговорює підсумки та аналізує виконання Програми практики на засіданнях кафедри;
- подає до деканату і навчального відділу звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

6.4 Керівник практики від Університету (кафедри):

- розробляє тематику індивідуальних завдань відповідно до програми практики;
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики (структурними підрозділами бази);
- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до бази практики;
- здійснює контроль за виконанням Програми і графіка проведення практики;

- забезпечує здобувачів вищої освіти необхідною документацією щодо проходження практики, зокрема: направленням на практику, Програмою, щоденником, календарним планом, темами індивідуального завдання, курсового (дипломного) проєкту (роботи), рекомендаціями щодо оформлення звітної документації тощо;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, збору матеріалів, написання звіту;
- проводить консультації щодо аналізу та систематизації зібраного матеріалу;
- перевіряє звіт з практики та інформує здобувачів вищої освіти про порядок захисту звіту, систему оцінювання та підготовку тез на підсумкову конференцію;
- бере участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, із захисту здобувачами вищої освіти звітів про практику і здає їх на кафедру.

6.5 Керівник від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики на базі практики;
- організовує проходження здобувачами вищої освіти інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;
- проводить ознайомлювальну екскурсію для здобувачів вищої освіти по базі практики і організовує (за можливості) екскурсію на суміжні підприємства міста;
- організовує проходження практики згідно з її Програмою;
- визначає місця практики (структурні підрозділи), забезпечує найбільшу ефективність її проходження та забезпечує виконання графіків проходження практики в інших структурних підрозділах підприємства;
- надає здобувачам вищої освіти можливість користування наявною літературою, технічною та іншою документацією, сприяє збору необхідних даних для виконання Програми практики та індивідуального завдання;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти Правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для ознайомлення здобувачів вищої освіти з новою технікою, новітніми технологіями, сучасними методами організації праці;
- готує відгук та оцінює роботу здобувача вищої освіти-практиканта.

6.6 Здобувач вищої освіти повинен:

- до початку практики одержати від керівника практики від Університету направлення, щоденник практики, методичні матеріали та консультації з оформлення усіх документів;
- пройти інструктаж щодо порядку проходження практики та з техніки безпеки;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені Програмою практики та настановами її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;
- нести відповідальність за виконувану роботу;
- у тижневий термін після закінчення практики оформити звітну документацію та захистити звіт про практику у відповідній комісії.

6.7 При зарахуванні на штатну посаду за місцем проходження практики здобувач вищої освіти не менше як 50 відсотків часу має відводити на виконання Програми практики.

7 Підведення підсумків практики

7.1 Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти, незалежно від форми здобуття освіти, звітують про виконання її Програми та індивідуального завдання. Форму звіту (форма титульного аркуша див. у додатку) з практики визначає її Програма. **Письмовий** звіт, що містить відомості про виконання усіх розділів Програми та індивідуального завдання, підписаний керівником практики і скріплений печаткою підприємства, разом з іншими документами, студент подає керівникові практики від кафедри.

7.2 Усі види практики, передбачені освітньою програмою, оцінюються як окремі освітні компоненти за 100-бальною накопичувальною шкалою у формі диференційованого заліку. Для цього у Програмі практики розробники мають навести таблицю структурування змісту практики за видами робіт (відповідно до графіка), яким призначити певну кількість балів для отримання позитивної оцінки з кожної структурної одиниці і критерії оцінювання. **Орієнтовний** приклад структурування програми практики наведений у табл. 1.

Таблиця 1 – Структурування програми практики за видами робіт (структурними одиницями)
Кількість балів за вид навчальної роботи (мінімум-максимум)

Виконання програми практики***				Оцінка керівника практики від:		Якість звіту, захист		Разом балів
Розділ I	Розділ II	Розділ III	Розділ IV	Кафедри	Бази	Звіт	Захист	
6-10	6-10*	6-10	6-10	3-5	3-5	12-20	18-30	60-100**

Примітки: *Мінімальна і максимальна кількість балів, призначена структурній одиниці освітнього компонента;

**Підсумкова семестрова оцінка виставляється, якщо за результатами оцінювання усіх видів навчальної роботи з освітнього компонента здобувач набрав від 60 до 100 балів;

***Структура має повністю відповідати структурі і змісту освітнього компонента – Програми практики.

Накопичена здобувачем вищої освіти сума балів за результатами виконання Програми практики згідно з табл. 2 трансформується в інституційну шкалу оцінювання та шкалу оцінювання ЄКТС.

Результати захисту звіту з практики заносяться до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану (залікової книжки) здобувача вищої освіти за двома шкалами оцінювання – інституційною та ЄКТС з підписами членів комісії.

7.3 Здобувачі вищої освіти захищають звіти з практики перед комісією, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, інші викладачі кафедри та керівник від бази практики (за згодою). Захисти звітів з практики проводяться на відповідній кафедрі Університету не пізніше **одного тижня** після її завершення, а здобувачі, які навчаються за заочною формою, – в установленій кафедрою графік проведення чергової лабораторно-екзаменаційної сесії. В особливих випадках, коли задля виконання вимог освітньої програми, Програма практики передбачає її проведення у літній період (липень-серпень), тобто після закінчення поточного навчального року, то в освітній програмі та навчальному плані її обсяг має плануватись за рахунок кредитів **наступного** семестру чергового навчального року. Звіт про практику здобувачі вищої освіти захищають впродовж першого тижня з початку зазначеного семестру, результати захисту враховуються – у черговій екзаменаційній сесії, а у графікові освітнього процесу – робиться відповідна помітка.

Таблиця 2 – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна оцінка (опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання з навчальної дисципліни / освітнього компонента)	
		Залік	Іспит / диференційований залік
A	90-100	Зараховано	Відмінно / Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента, що свідчить про безумовну готовність здобувача до подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
B	83-89		Добре / Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання з освітнього компонента та готовності до подальшого навчання / професійної діяльності за фахом
C	73-82		Задовільно / Satisfactory – достатній рівень. Наявні мінімально достатні для подальшого навчання / професійної діяльності за фахом результати навчання з освітнього компонента
D	66-72		
E	60-65		
FX	40-59	Незараховано	Незадовільно / Fail – недостатній рівень. Низка запланованих результатів навчання з освітнього компонента відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для подальшого навчання та/або професійної діяльності за фахом
F	0-39		Незадовільно / Fail – Результати навчання відсутні

7.4 Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з **поважної** причини, то деканат, за його заявою та на основі представлених документів, встановлює йому індивідуальний графік проходження практики і призначає її керівника або, у випадку невиконання програми **переддипломної** практики, розглядає питання щодо надання здобувачеві академічної відпустки.

7.5 Здобувача вищої освіти, який на підсумковому контролі із захисту звіту отримав негативну оцінку або не виконав програму практики без поважних причин, відраховують з Університету за невиконання індивідуального навчального плану (ІНП) або, за умови обґрунтування причин невиконання програми практики (надання відповідних документів) та за його заявою, Університет надає здобувачеві можливість для повторного (крім випускного семестру) її проходження у наступному семестрі (навчальному році) із внесенням відповідних змін до його ІНП.

7.6 Підсумки практики підводяться на засіданні кафедри і обговорюються на засіданні вченої ради факультету не рідше одного разу на навчальний рік.

8 Матеріально-фінансове забезпечення практики

8.1 Фінансування практики здобувачів вищої освіти Університету може здійснюватися за рахунок: державних або регіональних коштів, коштів підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників або коштів фізичних осіб.

Для фінансування практики здобувачів вищої освіти можуть залучатися додаткові джерела фінансування не заборонені законодавством.

8.2 Витрати на практику здобувачів вищої освіти входять до загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику визначається кошторисом з розрахунку вартості проходження практики одного здобувача вищої освіти за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника від бази практики;
- оплата консультацій, екскурсій, одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики тощо;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця проходження практики тощо);
- витрати на матеріально-технічне забезпечення практики (використання комп'ютерної техніки та засобів машинної графіки, копіювальні роботи, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатація обладнання) тощо.

8.3 Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8.4 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.

8.5 Здобувачам вищої освіти, на період практики, що проводиться за межами місця знаходження Університету, усі виплати здійснюються відповідно до чинного законодавства.

8.6 Проживання здобувачів вищої освіти у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях оплачується на умовах та у розмірах, передбачених угодою.

8.7 Оплата витрат на відрядження (за проїзд до місця проходження практики і назад, добоових, а також повернення витрат по найму житлового приміщення тощо) керівникам практики від Університету здійснюється згідно із чинним законодавством України.

8.8 Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими окладами.

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

9 Прикінцеві положення

9.1 Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом ректора університету на підставі ухвали Вченої ради університету.

9.2 У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і замість них вносяться необхідні зміни, що затверджуються наказом ректора на підставі ухвали Вченої ради університету або відповідного дорадчого органу.

9.3 Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Хмельницького національного університету розміщене на вебсайті Університету (<https://khmnu.edu.ua/>), розділ «Нормативні документи», рубрика – «[Положення](#)», сторінка – «Положення про організацію освітньої діяльності».

Додаток
Титульний аркуш звіту з практики

Повна назва закладу вищої освіти

Повна назва факультету

Повна назва кафедри

ЗВІТ

з _____ практики (стажування)

база практики (стажування) _____

Назва підприємства (установи, закладу)

Шифр

Галузь знань _____

Шифр та найменування

Спеціальність _____

Код та найменування

Освітня програма _____

Назва

Студента(ки) _____ курсу, група _____

Шифр

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Керівник від кафедри	Керівник від бази практики
Прізвище, ініціали, науковий ступінь, учене звання	Прізвище, ініціали, посада
Підпис _____ Дата _____	Підпис _____ Дата _____
	МП _____

Кількість балів _____

Оцінка за шкалою:

інституційною _____ / ЄКТС _____

Дата

Члени комісії:

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Підпис

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Хмельницький 20____