

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада

Державного податкового університету

«24» 12.2024 № 4

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ Державного податкового  
університету

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ**  
**ОСВІТИ ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ**  
**(в новій редакції)**

Розглянуто і схвалено

Науково-методичною радою

Державного податкового

університету від 12.12.2024,

протокол №5

Державний податковий університет  
№ 75 від 24.01.2025



Ірпінь 2024

## **1. Загальні положення**

1.1. Практика здобувачів вищої освіти – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм, спрямована на завершення 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, що проводиться на підприємствах (установах, організаціях) згідно з укладеними Державним податковим університетом (далі – Університет) договорами або у структурних підрозділах Університету, які забезпечують практичну підготовку.

1.2. Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», інших законів та ухвалених відповідно до них нормативно-правових актів, Положення про організацію освітнього процесу в Університеті, установчих документів Університету та цього Положення. Це Положення є основним нормативним документом, що регламентує порядок організації та проведення практики здобувачів вищої освіти Університету.

1.3. Види та обсяги практик визначаються в освітній програмі, навчальному плані (за формами і видами) і графіку освітнього процесу.

1.4. У певних випадках, зокрема і передбачених законодавством, можливе проходження практики здобувачів вищої освіти Університету в дистанційній (онлайн) формі. Основні засади організації та проведення практики в дистанційній формі визначаються Розділом 6 цього Положення.

1.5. Практична підготовка за дуальною формою здобуття вищої освіти здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

## **2. Зміст практик**

2.1. Зміст практик і послідовність їх проведення визначається програмою практики, яку розробляє випускова кафедра згідно з освітньо-професійною програмою та навчальним планом підготовки фахівців певної освітньої програми відповідно, і яка затверджується Науково-методичною радою Університету.

2.2. Програма практики – це основний навчально-методичний документ, який регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, наявність індивідуальних завдань, підведення підсумків практик та містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження кожного виду практики за кожним освітнім рівнем.

2.3. Кафедри можуть розробляти й інші методичні та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти та дієвому контролю за практичним навчанням з боку Університету.

2.4. Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей/

освітньо-професійних, освітньо-наукових програм здійснюється не пізніше, ніж за семестр до її початку.

2.5. Оновлюють програми практики з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, побажань і зауважень здобувачів освіти, роботодавців тощо.

2.6. Невід'ємною складовою програми практики є анкета від керівників баз практики (роботодавців) щодо оцінювання рівня знань студентів-практикантів Університету, форма якої надається завідувачем виробничої практики/ завідувачем відділу відповідного структурного підрозділу.

### **3. Види практик**

3.1. Залежно від рівня вищої освіти, спеціальності, освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми практика може бути:

на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти: навчальна, ознайомлювальна, педагогічна, тренерська, виробнича, психокорекційна, психодіагностична, переддипломна, науково-дослідна, за профілем майбутньої роботи тощо;

на другому (магістерському) рівні вищої освіти: переддипломна, педагогічна, виробнича тощо;

на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти: педагогічна.

3.2. Основними видами практик здобувачів вищої освіти Університету є: навчальна, виробнича, переддипломна, педагогічна. Освітні програми і навчальні плани можуть передбачати й інші найменування практик, які є підвидами основних видів практики.

3.3. Навчальна практика має своєю метою поглибити і закріпити теоретичні знання здобувачів, виробити навички практичної і дослідницької роботи, ознайомити із сучасним обладнанням. Її проводять на молодших курсах, як правило, у лабораторіях та інших структурних підрозділах Університету. З урахуванням особливостей деяких освітніх програм/ спеціальностей навчальна практика може проводитися на підприємствах (установах, організаціях) за профілем майбутньої роботи.

3.4. Виробнича практика проводиться на старших курсах з метою поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, формування професійних умінь, навичок приймати самостійні рішення на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) у реальних виробничих умовах шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії. Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на підставі укладених угод з урегулюванням основних питань організації роботи практикантів.

3.5. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору

матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи/проєкту з урахуванням спрямування освітньо-професійної програми.

3.6. Педагогічна практика – це складова частина підготовки аспірантів до науково-педагогічної діяльності. В межах підготовки за третім (освітньо-науковим) рівнем здобувачі освіти отримують ґрунтовну підготовку з педагогічної майстерності та методики викладання.

#### **4. База практики**

4.1. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які відповідають вимогам програми практики.

4.2. Бази практики визначає випускова кафедра, залежно від мети освітньої програми, компетентностей і програмою проходження практики, які нею передбачені.

Основними базами практики, на які першочергово розподіляються здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, є Міністерство фінансів України та структурні підрозділи органів влади, діяльність яких ним спрямовується і координується.

У другу чергу здобувачі вищої освіти направляються на бази практики, з якими Університет уклав договори про співпрацю та/або про проходження практики за ініціативою кафедр/факультетів/навчально-наукових інститутів/відділу профорієнтації, практики та кар'єрного розвитку/ відділу аспірантури, докторантури тощо.

4.3. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики за погодженням з гарантом освітньої програми за умови, якщо обрана здобувачем база практики відповідає програмі практики та відповідній освітній програмі.

4.4. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

здатність забезпечити виконання програми практики;

наявність структур, що відповідають освітнім програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;

наявність безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з безпеки та охорони праці під час проведення практики;

можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;

надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на

загальних підставах за наявності вакансій).

4.5. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, як правило, направляються для проходження практики за місцем їх основної роботи або можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики відповідно до програми практики та освітньої програми за дозволом завідувача випускової кафедри та гаранта освітньої програми.

4.6. Якщо місцем роботи здобувачів вищої освіти є структурні підрозділи Міністерства фінансів України або структурні підрозділи органів влади, діяльність яких ним спрямовується і координується, здобувачі вищої освіти заочної форми навчання подають документи, що підтверджують місце роботи у зазначених підрозділах (копія посвідчення, витяг з наказу відділу кадрів тощо), які є підставою для відповідного листування з цими підрозділами та направлення здобувача вищої освіти для проходження практики.

4.7. Якщо базою практики є структурні підрозділи Міністерства фінансів України або структурні підрозділи органів влади, діяльність яких ним спрямовується і координується (включно з територіальними органами), Університет не пізніше, ніж за два місяці до початку практики, надає інформацію про кількість здобувачів вищої освіти, вид практики, курс, спеціальність, програму практики (за потреби), терміни її проходження та погоджує можливість організації практики (за винятком здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня).

Списки зазначених вище здобувачів вищої освіти формуються за поданням відповідальних за практику на кафедрах Університету, факт ознайомлення підтверджується здобувачем-практикантом в письмовій або усній формі, зокрема і за допомогою засобів телефонного зв'язку.

4.8. Бази практики розподіляють здобувачів вищої освіти по структурних підрозділах та організують проходження практики відповідно до програми практики та внутрішніх документів з організації діяльності підприємства (організації, установи).

4.9. Для здобувачів вищої освіти – іноземних громадян бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки спеціалістів і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на спеціалістів, так і в межах України. При проходженні практики в межах України здобувачі-іноземці додержуються цього Положення.

4.10. Для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня зміст та період виконання практики визначається на засіданні кафедри за поданням наукового керівника здобувача з урахуванням стажу і здобутого ним досвіду роботи в закладі вищої освіти, напрямом його наукового дослідження та завданнями й цілями розвитку кафедри.

4.10.1. Практика проводиться паралельно з самостійним вивченням здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти дисциплін освітньої програми (якщо це передбачено) і виконанням науково-дослідної

роботи. Розклад та період виконання практики не має співпадати у часі з навчальними аудиторними заняттями, які передбачені розкладом та відповідною освітньо-науковою програмою і навчальним планом.

4.10.2. Гарант освітньо-наукової програми закріплює аспірантів за викладачами – керівниками практикою відповідних кафедр для загального контролю підготовлених навчально-методичних матеріалів та безпосереднього контролю за проведенням передбачених практикою заходів.

4.10.3. Основними базами для проведення педагогічної практики є кафедри навчально-наукових інститутів (далі – ННІ)/факультетів, які мають необхідні умови для проведення аспірантської практики. У разі необхідності здобувачі вищої освіти можуть проходити практику в інших закладах вищої освіти за погодженням з випусковою кафедрою та гарантом освітньої програми.

4.11. Для проведення практики Університет завчасно укладає відповідні угоди про проведення практики на базі підприємства. Короткострокові угоди укладають на період проходження конкретної практики.

З метою успішного виконання програми практики та налагодження тісних зв'язків з роботодавцями Університет укладає довгострокові угоди (на 3–5 років). Форми договорів щодо проходження практики та перелік баз практики, з якими укладені договори, надається усім зацікавленим учасникам освітнього процесу завідувачем виробничої практики/завідувачем відділу відповідного структурного підрозділу.

4.12. У межах академічної мобільності здобувачам вищої освіти може бути надана можливість проходження практики на сучасних високотехнологічних профільних підприємствах або в закладах вищої освіти інших країн.

Проходження практики за кордоном може здійснюватися за міждержавними угодами, за угодами між закладами вищої освіти та Університетом з можливістю надання міждержавних стипендій або грантів.

Практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків має здійснюватися на загальних засадах, що визначені цим Положенням.

## **5. Організація та керівництво практикою**

5.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор за напрямом.

Навчально-методичне керівництво практикою в Університеті здійснює завідувач виробничою практикою/завідувач відділу відповідного структурного підрозділу.

Безпосередній контроль за організацію практики та за результати її проведення в ННІ/факультеті/відділі аспірантури, докторантури покладається на керівника даного структурного підрозділу.

Навчально-методичний супровід, керівництво і виконання програми

практики забезпечують випускові кафедри разом з керівниками від баз практики.

5.2. Про проведення практики здобувачів вищої освіти видається наказ ректора Університету не пізніше, ніж за два тижні до початку практики.

5.3. Наказом Університету про проходження практики здобувачів вищої освіти визначається:

- склад академічних груп;
- місце та терміни проведення практики;
- керівник практики від кафедри;
- проведення інструктажу з техніки безпеки, підготовки та захисту звітів про проходження практики;

посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

5.4. Розподіл функцій при організації практики:

5.4.1. Завідувач виробничою практикою/завідувач відділу відповідного структурного підрозділу Університету:

- здійснює загальне керівництво усіма видами практик;
- погоджує програми практики, вносить пропозиції щодо їх доопрацювання;

- опрацьовує інформацію подану кафедрами ННІ/ факультетів/ відділом аспірантури, докторантури на початку кожного семестру (із зазначенням групи, терміну та пропонованих баз проходження практики) для формування узагальнюючих даних проходження практики по Університету;

- здійснює листування та направляє здобувачів вищої освіти Університету для проходження практики в структурні підрозділи Міністерства фінансів України та органів влади, діяльність яких спрямовується і координується Міністерством фінансів України, включаючи їх територіальні органи та інші державні органи;

- забезпечує кафедри необхідною документацією (договори, направлення, щоденник, анкета оцінювання тощо);

- здійснює організацію опитувань від баз практики (роботодавців);

- реєструє, веде облік, зберігає та оприлюднює на сайті довгострокові угоди про співпрацю та проведення практики;

- аналізує та узагальнює результати практики, звіти ННІ/факультетів в розділі практичної підготовки, зокрема і результати опитувань від баз практики;

- погоджує проекти наказів;

- вивіряє та візує направлення і договори про проведення практики здобувачів Університету, подає на підпис проректору за напрямом;

- бере участь у проведенні інструктивних нарад (зборів) здобувачів вищої освіти.

5.4.2. Керівник ННІ/факультету/відділу аспірантури, докторантури забезпечує:

загальне керівництво всіма видами практик структурного підрозділу;  
підготовку проєктів договорів з підприємствами (організаціями, установами), які відповідають освітній програмі попередньо вивірюючи з реєстром наявних договорів у відповідному структурному підрозділі;

подання наказів про проходження практики (не пізніше, ніж за два тижні до початку практики);

інформування здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;

контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням звітної документації за підсумками практики;

організовує обговорення звітів кафедр про результати проходження практики здобувачами вищої освіти на засіданнях вчених рад ННІ/факультетів;

проведення інструктивних нарад (зборів) з проходження практик.

5.4.3. Завідувач кафедри забезпечує:

розробку та удосконалення програм практики відповідно до освітньої програми;

відповідність баз практик вимогам щодо підготовки фахівців передбачених освітньою програмою;

визначення відповідального за даний напрям роботи від кафедри та розподіл керівників практики від кафедри на своїх засіданнях;

підготовку списків здобувачів вищої освіти, які направляються для проходження практики в структурні підрозділи Міністерства фінансів України або структурні підрозділи органів влади, діяльність яких ним спрямовується і координується (включно з територіальними органами), та на інші бази практики;

підготовку проєктів наказів щодо проходження практики (не пізніше, ніж за два тижні до початку практики);

організацію проведення інструктажів здобувачів вищої освіти про порядок проходження практик за участю керівників практики;

керівництво і контроль за проведенням практики, у тому числі й за проходженням практики здобувачем вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня педагогічної практики на кафедрі, за якою він закріплений;

підведення підсумків та аналіз виконання програм практики на засіданнях кафедри;

ведення Книги реєстрації направлень/договорів на практику;

контроль за виконанням навантаження з керівництва практикою кожним керівником;

протягом семи робочих днів після завершення практики надає завідувачу виробничою практикою/завідувачу відділу відповідного структурного підрозділу узагальнену інформацію за результатами анкетування від керівників баз практики;



обговорення підсумків проходження практики на засіданні кафедри.

#### 5.4.4. Керівник практики від кафедри забезпечує:

проведення заходів з організації проходження практики, знайомить практикантів з вимогами щодо змісту та оформлення звітів з практики;

контроль за своєчасним прибуттям на практику, виконанням здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;

разом із керівником практики від бази практики забезпечує якісне її проходження згідно з програмою практики;

надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до звіту з практики;

контролює забезпечення на базах практик безпечних умов праці й побуту здобувачів вищої освіти, виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють на базі практик та надає необхідні рекомендації;

інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів з практики;

протягом двох-трьох робочих днів після завершення практики перевіряє та оцінює звіт з практики, перевіряє ведення щоденника проходження практики (для здобувачів денної форми навчання), заповнює відгук/рецензію на звіт з практики (для здобувачів денної форми навчання в щоденнику, для заочної форми навчання на окремому аркуші).

#### 5.4.5. Керівник практики від бази практики:

здійснює безпосереднє керівництво практикою на базі практики та спільно з керівником практики від кафедри сприяє виконанню програми практики та забезпеченню нормальних умов праці здобувача-практиканта;

забезпечує проведення обов'язкового загального інструктажу та інструктажу з охорони праці на робочому місці, ознайомлює здобувачів вищої освіти із правилами внутрішнього трудового розпорядку та за наявності порушень трудової дисципліни повідомляє про них керівника практики від кафедри;

контролює проходження практики і організовує ведення щоденника (для здобувачів денної форми навчання);

здійснює оцінку якості роботи практикантів, складає на кожного з них характеристику та заповнює анкету керівника бази практики з відображенням в них обсягу та рівня виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення здобувача вищої освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, його організаторських здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технології тощо.

#### 5.5. Гарант освітньої програми:

погоджує обрані здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів бази практики у випадках, коли здобувач, як виключення, самостійно обрав базу практики;

здійснює загальне керівництво педагогічною практикою аспірантів

згідно з цим Положенням.

5.6. Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:

не пізніше, ніж за три дні до початку практики одержати від кафедри направлення, методичні матеріали (програму практики, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

перебувати на базі практики відповідно до затвердженого графіку роботи, відразу повідомляти керівників практики від бази практики та від кафедри про причини відсутності на базі практики. У випадку виконання завдань практики у дистанційному форматі відвідування здобувачем бази практики узгоджується з керівником від Університету та керівником від бази практики;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно та якісно оформити звітну документацію щодо проходження практики.

5.7. Проходження педагогічної практики здобувачем вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня передбачає: на першому етапі – спостереження під час відвідування лекцій та семінарських (практичних) занять, які проводяться професором або доцентом; на другому (активному) етапі практики аспіранти проводять лекційні та семінарські заняття, відвідують заняття своїх колег та готують письмові рецензії.

Протягом усього періоду проходження практики здобувачі вищої освіти беруть активну участь в науково-методичній роботі кафедри, займаються самопідготовкою.

5.8. Самостійно змінювати базу проходження практики здобувач вищої освіти не має права. У разі самостійної зміни місця практики неявка до місця практики без поважних причин розглядається як невиконання здобувачем навчального навантаження, за що він може бути відрахований.

Зміна бази практики можлива лише з поважних (документально підтверджених) причин і лише упродовж трьох днів від початку практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає керівник ННІ/факультету за поданням завідувача кафедри та погодженням з гарантом освітньої програми та завідувачем виробничою практикою/завідувачем відділу відповідного структурного підрозділу.

## **6. Порядок проходження практики в дистанційному режимі<sup>1</sup>**

6.1. Проходження практики в дистанційному режимі не передбачає

<sup>1</sup> В разі форс-мажорних обставин (зокрема в період оголошення на території України воєнного стану) питання щодо укладання договорів про співпрацю та проходження практики здобувачами вищої освіти визначається окремим нормативним документом Університету.

зміну форми навчання, а здобувачі вищої освіти зараховуються для проходження практики з синхронною і асинхронною взаємодією з керівниками практики, як зі сторони Університету, так і зі сторони профільної організації, із використанням технологій дистанційного навчання за наявності відповідних веб-ресурсів і можливостей доступу до них. При цьому кафедру Університету можуть бути внесені зміни в програму практики.

6.2. Здобувачі вищої освіти направляються для проходження практики на підставі направлень (договорів, листів-звернень) та до початку практики мають одержати від кафедри (засобами електронного зв'язку чи поштовими відправленнями) всі вказані вище документи, методичні матеріали (програму практики, щоденник, індивідуальне завдання) та контактні дані керівників практики від Університету для отримання консультацій щодо оформлення всіх необхідних документів.

6.3. Інструктаж з техніки безпеки та цільовий інструктаж здобувачів вищої освіти про порядок проходження практики, перед початком практики здобувачів вищої освіти, відбувається з обов'язковою участю керівників практики від Університету та відповідного відділу з техніки безпеки, з використанням технологій дистанційного навчання та обов'язковою фіксацією всіх присутніх на інструктажі.

6.4. У період проходження практики здобувачами в дистанційній формі відповідальність за організацію їх роботи несе керівник практики від Університету.

6.5. Зв'язок зі студентами-практикантами, які направлені на практику, працівниками підрозділу кадрового забезпечення від бази практики та/або працівниками структурного підрозділу, який відповідає за проходження практики та/або відповідальні особи за практику від кафедр Університету здійснюється засобами телефонного чи електронного зв'язку, для отримання інформації про їх фактичне місцезнаходження та отримання електронної пошти для зворотного зв'язку.

6.6. Через електронну пошту здобувачем надсилається направлення від Університету із зазначенням термінів проходження практики та виду практики, на підставі якого на базі практики формується наказ про призначення на практику та визначення керівника практики від бази практики.

6.7. Бази практики розподіляють здобувачів вищої освіти по структурних підрозділах. Якщо фактичне місцезнаходження студента не співпадає з попереднім направленням, наказом бази практики здійснюється перерозподіл на місце проходження практики, яке найближче розташоване до фактичного місцезнаходження студента або до структурних підрозділів Університету, зокрема на випускові кафедри, дистанційно.

6.8. Ознайомлення з наказом та інструктажем з техніки безпеки на базі практики здобувач вищої освіти засвідчує своїм кваліфікованим електронним

підписом та надсилає зашифрований файл керівнику від бази практики для підтвердження факту ознайомлення/або підписує особисто під час відвідання бази практики (при першій можливості відвідання бази практики).

6.9. У період дистанційного проходження практики база практики визначає студенту обсяг завдань, які він може виконувати без присутності на робочому місці в дистанційній формі. Завдання, з метою фіксації, щодо проходження практики направляються студенту на електронну пошту керівником від бази практики згідно з програмою практики.

6.10. В разі проходження практики в дистанційній формі у повному обсязі, допускається подання звіту з проходження практики, який завіряється кваліфікованим електронним підписом керівника від бази практики та кваліфікованою електронною печаткою бази практики (за можливості). Підписаний документ надсилається керівнику практики від Університету.

6.11. У разі неможливості проходження практики в дистанційній формі на базах практики, які вказані в наказі про проходження практики, завідувачем випускової кафедри може бути ініційоване рішення про зміну місця проходження практики та запропонована дистанційна практика в лабораторіях, наукових центрах та інших структурних підрозділах Університету, про що готується окремий наказ по Університету.

6.12. Якщо проходження практики в дистанційному режимі неможливе, її переносять на наступний навчальний рік, за виключенням практики студентів випускних курсів та переддипломної практики.

6.13. Захист звітів здобувачів вищої освіти, які проходили практику в дистанційному режимі, проводиться на базі Університету (за можливості) або дистанційно із використанням технологій, що забезпечують обов'язковий аудіо та відеозв'язок віддалених користувачів.

## **7. Підведення підсумків практики**

7.1. За період проходження практики здобувачі вищої освіти отримують бали (оцінку) за виконання програми практики, яку виставляє керівник від бази практики за системою оцінювання, що передбачена програмою практики.

7.2. Після закінчення терміну проходження практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання (за наявності).

Форма звітності здобувача вищої освіти за практику – звіт, оформлений згідно з вимогами програми практики (одна або дві частини (текстова, додатки), обов'язково підписаний та оцінений керівником бази практики в друкованому (електронному) вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими Університетом (щоденник, характеристика тощо), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист. Оформлюється звіт за вимогами, визначеними в програмі практики, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

7.3. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали здобувачам-практикантам спеціальні дисципліни. Результатом захисту практики є диференційований залік.

7.4. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті в перші три дні після завершення практики, або протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Диференційований залік за практику вноситься до відомості обліку успішності і в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти. Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з іншими оцінками за результатами екзаменаційно-залікової сесії.

7.5. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики (окрім випускових курсів) з поважних, підтверджених документально, причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком у канікулярний період або в інший вільний від навчання час.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму без поважних причин або за результатами такої практики отримав незадовільну оцінку, за його заявою може бути надана можливість повторного проходження практики через рік за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

Здобувач вищої освіти, який повторно отримав незадовільну оцінку за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету.

7.6. Для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти заключним етапом педагогічної практики є підготовка звіту про проходження педагогічної практики.

Керівник практики оцінює усі завдання, що виконав аспірант-практикант. Лекції та семінарські (практичні) заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться у Щоденник педагогічної практики викладачем або керівником. Кінцева узагальнена оцінка (диференційований залік) затверджується випусковою кафедрою. Оцінка повинна враховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених документів.

Аспіранти, які отримали незадовільну оцінку проходження практики, зобов'язані за рішенням вченої ради ННІ/факультету пройти практику повторно без відриву від занять.

7.7. Звіти про підсумки проходження всіх видів практики обговорюються на засіданнях кафедр, вчених рад ННІ/факультетів, Вченої ради Університету.

7.8. Витяги засідань кафедри про підсумки проходження всіх видів практики разом із узагальненими даними анкетування керівників баз

практики подаються завідувачу практики відповідного структурного підрозділу Університету в тижневий термін після проведення засідання кафедри, на якому обговорювалися її підсумки.

Витяги засідань кафедри про підсумки проходження педагогічної практики обов'язково подаються до відділу аспірантури, докторантури.

## **8. Матеріальне забезпечення практик**

8.1. Фінансування проведення практик здобувачів вищої освіти здійснюється за рахунок та в межах затверджених кошторисів доходів і видатків Університету.

8.2. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Університету входять у загальні видатки на підготовку фахівців. Проїзд до баз практики і назад оплачується здобувачами вищої освіти за власний рахунок.

8.3. Під час проходження практики та у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами зберігається право на одержання стипендії.

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

8.5. Оплата відряджень керівникам практики від кафедри здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.

8.6. Керівництво практикою здобувачів вищої освіти Університету на базах практики проводиться на безоплатній основі.

## **9. Порядок затвердження та внесення змін до цього Положення**

9.1. Це Положення розглядається і схвалюється Науково-методичною радою Університету, затверджується Вченою радою Університету та вводиться в дію наказом Університету.

9.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

9.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Завідувач відділу профорієнтації,  
практики та кар'єрного розвитку

Валентина ТАРНАВСЬКА