

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор



А. Ковров

2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИК
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ОДЕСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ АКАДЕМІЇ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ**

«СХВАЛЕНО»

Вченою Радою
Одеської державної академії
будівництва та архітектури

Протокол № 4 від «04» 02 2021р.

1. РОЗРОБЛЕНО І ВНЕСЕНО

Одеською державною академією будівництва та архітектури
«25» 01 2021р.

2. ЗАТВЕРДЖЕНО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ

Ректором Одеської державної академії будівництва та архітектури
«04» 02 2021р.

3. РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Вченою Радою Одеської державної академії будівництва та архітектури
«04» 02 2021р.

4. РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ

Проректор з НПР, проф. Ю. Крутій

Керівник Центру організації освітнього процесу, доц. Ю. Закорчемний

Керівник виробничих практик навчального відділу ЦООП С. Пепчук

Цей стандарт не може бути цілком або частково відтворений, тиражований та розповсюджений без дозволу Одеської державної академії будівництва та архітектури.

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію практик здобувачів вищої освіти Одеської державної академії будівництва та архітектури (далі – ОДАБА; Академія) є складовою в комплексі положень з організації навчального процесу в Академії. Даним Положенням регулюються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти ОДАБА за відповідними освітніми рівнями, формами навчання та спеціальностями.

1.2. Положення розроблене на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 №1556-VII (ст. 51.);
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України № 93 від 08.04.1993р.;
- Проекту Положення «Про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів» від 09.02.2011р., розробленого Міністерством освіти і науки України;
- Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах (затверджено наказом МОН України від 01.08.2001 р. № 563);
- Положення про організацію навчального процесу ОДАБА.

1.3. Практика є важливою і невід’ємною складовою частиною навчального процесу з підготовки фахівців, початковою ланкою в системі їх практичної підготовки до роботи на виробництві. Зміст та обсяг практик повинен відповідати:

- освітній програмі підготовки відповідного освітнього рівня;
- навчальним планам;
- робочим програмам відповідних видів практик.

Практики, як цикл підготовки, входять до числа навчальних дисциплін на семестр і враховуються в баланс навчального часу здобувача вищої освіти.

Практика здобувачів вищої освіти ОДАБА проводиться в обладнаних відповідним чином навчальних лабораторіях та в наукових підрозділах Академії, на галузевих підприємствах, в установах та організаціях різних форм власності. Практична підготовка здобувачів вищої освіти забезпечується проходженням різних видів практики. Практика

передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки здобувачів вищої освіти, надання їм достатнього обсягу практичних знань, умінь і навичок, відповідно до вимог освітньо-професійних програм підготовки майбутніх фахівців з використанням матеріально-технічної бази місця проведення практики.

1.4. Види практики кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються індивідуальним навчальним планом здобувача вищої освіти та графіком навчального процесу. Обсяг практики вимірюється у кредитах.

1.5. Програма практики повинна:

- відповідати освітній програмі підготовки здобувача вищої освіти;
- передбачати послідовність одержання здобувачем вищої освіти необхідних практичних знань і вмінь, здобуття однієї або декількох компетентностей;
- містити опис процедури та конкретні критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок, які досягли здобувачі вищої освіти за результатами практики.

1.6. Результати захисту практики оцінюються за трьома показниками оцінювання:

- за національною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно);
- за 100- бальною системою;
- за уніфікованою рейтинговою шкалою ECTS («відмінно» – А, «добре» – В або С), «задовільно» – D або E, «незадовільно» – FХ або F).

2. Мета і зміст практики

2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, навичками, вміннями та способами організації праці у сфері майбутньої професійної діяльності, формування у них на базі одержаних в Академії знань, умінь, навичок та професійних компетентностей для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних суспільних та економічних умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2.2. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення для набуття необхідного обсягу

практичних навичок і умінь на відповідних освітніх рівнях.

2.3. Зміст практики – це система наукових знань, практичних умінь і навичок, а також світоглядних, моральних і етичних ідей, якими необхідно оволодіти під час практичного навчання відповідно до освітньої програми підготовки за спеціальністю.

Зміст практики не може бути зведеним тільки до переліку знань, умінь і навичок з навчальних предметів. Він повинен охоплювати всі основні елементи соціального досвіду: системи знань про суспільство, мислення, способи діяльності, систему інтелектуальних та практичних навичок і вмінь; досвід творчої діяльності; систему відношень до світу, один до одного.

Зміст практик і послідовність їх проведення визначається наскрізною програмою практичної підготовки здобувачів вищої освіти, яка розробляється згідно з навчальним планом відповідно до освітньої програми підготовки конкретної спеціальності і затверджується проректором з навчально-методичної роботи.

3. Види практик

В Академії практики здобувачів вищої освіти залежно від освітнього рівня, галузі знань, спеціальності та освітньої програми підготовки підрозділяються на три основних види: навчальні (НП), технологічні (ТП), професійні (ПП).

3.1. Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти із специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних і спеціальних дисциплін, робітничих професій, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності та освітньої програми підготовки.

3.2. Метою технологічної практики здобувачів вищої освіти є ознайомлення безпосередньо на підприємствах, організаціях, установах з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок із робітничої професії та спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін та придбання первинного практичного досвіду.

3.3. Метою професійної практики є узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного підприємства, оволодіння здобувачами вищої освіти первинним професійним досвідом самостійної трудової діяльності.

До професійного виду практики відноситься також Переддипломна практика. Переддипломна практика, як частина основної освітньої програми є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі, після засвоєння здобувачем вищої освіти програм теоретичного і практичного навчання. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання із фахових дисциплін, завершується формування бази фактичного матеріалу для виконання атестаційної (випускної) роботи.

Перелік усіх видів практик, їх тривалість і терміни проведення визначається навчальними планами відповідно до освітньої програми підготовки конкретної спеціальності.

4. Методичне забезпечення практики

Основними навчально-методичними документами щодо проведення всіх видів практик для здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності є: наскрізна програма практичної підготовки фахівців та робоча програма практики.

4.1. Наскрізна програма практичної підготовки (далі – НППП) – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків, і 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.

Зміст наскрізної програми практичної підготовки включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальні, технологічні та професійні практики) та розробляється гарантом освітньої програми та робочою групою згідно з навчальним планом освітньої програми підготовки спеціальності відповідно до стандартів вищої освіти і затверджується проректором з навчально-методичної роботи. Наскрізні програми практичної підготовки повинні оновлюватись кожні п'ять років.

Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів вищої освіти повинна відповідати:

- наказам та рішенням МОН України щодо практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- освітньої програмі підготовки за спеціальністю;
- навчальному плану спеціальності;

- знанням у галузі, в якій буде працювати випускник Академії після закінчення навчання;
- особливостям бази практики;
- Положенню про організацію практик здобувачів вищої освіти ОДАБА НППП повинна мати наступну структуру:

1. Загальні положення.
2. Мета і завдання практичної підготовки.
3. Структура практичної підготовки.
 - 3.1. Навчальний вид практики.
 - 3.2. Технологічний вид практики.
 - 3.3. Професійний вид практики.
4. Організація і керівництво практикою.
 - 4.1. Керівництво практикою.
 - 4.2. Обов'язки здобувача вищої освіти.
 - 4.3. Методичне забезпечення практики.
 - 4.4. Охорона праці, виробнича естетика.
 - 4.5. Форми та методи контролю.
5. Підведення підсумків практичної підготовки.

4.2. Зміст розділів НППП:

4.2.1. Розділ «Загальні положення».

У розділі зазначається місце практичної підготовки у формуванні фахівця відповідної спеціальності, загальна характеристика й вимоги, що висуваються до об'єктів проходження практики з метою підвищення ефективності системи практик, перелік всіх видів робіт і завдань, які можуть виконувати здобувачі вищої освіти під час проходження відповідного виду практики, обов'язки та вимоги до керівників з боку бази практики, перелік документів з кожного виду практики, тощо.

4.2.2. Розділ «Мета і завдання практичної підготовки».

Метою практики є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

4.2.3. Розділ «Структура практичної підготовки».

Види практик (навчальні, технологічні, професійні), визначаються залежно від освітньої програми підготовки конкретної спеціальності згідно з навчальними планами. Також визначається неперервність практик та послідовність їх проходження, їх загальна характеристика та

зв'язок зі спеціальністю, яку отримує здобувач вищої освіти; завдання, що стоять перед ним, перелік основних робіт, обов'язкових для виконання, типові індивідуальні завдання з урахуванням специфіки відповідної спеціальності та освітньої програми, тощо.

4.2.4. Розділ «Організація і керівництво практикою».

У розділі зазначаються об'єкти практики і вимоги до них: робочі місця або посади, що їх дублюватимуть здобувачі вищої освіти, функції керівників практики, належне документальне оформлення.

4.2.5. Розділ «Підведення підсумків практики».

З урахуванням особливостей спеціальності та освітньої програми у розділ включають форми і методи контролю практики, вимоги до складання і оформлення звіту, терміни подання та проведення звітів про проходження практик, склад комісій із захисту практик, критерії їх оцінювання, тощо. В НППП визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, компетентностей, яких здобувачі вищої освіти набувають на кожному етапі практичної підготовки.

4.3. На основі наскрізної програми практичної підготовки відповідальними за проведення практики кафедрами Академії розробляються Робочі програми практик (РПП).

Кожну РПП, після розгляду та схвалення на засіданні кафедри, схвалює гарант освітньої програми та затверджує проректор з навчально-педагогічної роботи. Робоча програма практики повинна оновлюватись кожен навчальний рік.

Основними завданнями РПП є планування та регламентування діяльності здобувачів вищої освіти і викладачів в цей період навчального процесу, який проводиться на базі практики. У РПП визначається зміст і послідовність практики, види, форми та методи контролю рівня знань, умінь навичок, які повинні отримати здобувачі вищої освіти освітнього рівня бакалавр або магістр під час проходження практики.

Відповідно до Положення про організацію практик здобувачів вищої освіти ОДАБА та наскрізної програми практичної підготовки РПП повинна складатися з таких розділів:

1. Характеристика.
2. Мета та завдання практики.
3. Зміст практики.
 - 3.1. Індивідуальні завдання.
 - 3.2. Заняття і екскурсії.

3.3. Методичні рекомендації.

3.4. Література.

4. Форми та методи контролю.

5. Вимоги до звіту.

6. Критерії оцінювання (розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти).

7. Підведення підсумків практики.

4.4. Зміст розділів РПП:

4.4.1. В розділі *«Характеристика»* необхідно вказати галузь знань, спеціальність (шифр та назва), рік навчання, тривалість практики за навчальним планом, можливі бази практики та їх особливості, основні обов'язки здобувачів вищої освіти та керівників практик від навчального закладу, інші питання загального характеру.

4.4.2. Розділ *«Мета та завдання практики»* є одним із основних розділів, який спрямовує діяльність здобувачів вищої освіти і викладачів під час практики. У цьому розділі необхідно визначити мету та усі завдання, що ставляться перед здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

На молодших курсах, під час практик, одним із завдань може бути отримання студентами основної інформації про обрану професію за профілем навчання та оволодіння первинними навичками професійної діяльності.

На старших курсах метою і завданнями практики є набуття здобувачем вищої освіти навичок самостійної практичної діяльності в напрямку своєї майбутньої професії, підготовка до державної атестації та збір матеріалів до виконання атестаційної роботи. Таким чином, формулювання у програмі мети і завдань практики повинно базуватися на змістовному аналізі дисциплін навчального плану і визначення його переліку знань, умінь і навичок, якими повинні оволодіти здобувачі освітнього процесу на практиці, як на відповідному етапі навчання, так і процесі всього навчання в Академії. Чітко та обґрунтовано визначені у програмі мета та завдання практики дозволяють легко контролювати хід виконання практики та оперативно вносити необхідні зміни.

4.4.3. Розділ *«Зміст практики»* є основною частиною РПП. В ньому необхідно чітко викласти усі необхідні заходи для досягнення поставлених цілей і завдань практики, здобуття здобувачем вищої освіти однієї або декількох компетентностей з конкретної спеціальності і конкретного етапу

навчання.

Згідно з навчальними планами освітньої програми спеціальності та виду практики викладаються змістовність та структура практичної підготовки. Також визначаються з завданнями, що стоять перед студентами, переліком основних робіт, обов'язкових для виконання, типовими індивідуальними завданнями.

Виходячи з особливостей і можливостей баз практики доцільно навести приблизний перелік місць (посад), на яких здобувачі вищої освіти можуть проходити практику. В цьому розділі необхідно дати орієнтовний розрахунок часу, необхідний для виконання окремих завдань, передбачених програмою. Також важливо чітко вказати на необхідність суворого виконання здобувачами вищої освіти правил охорони праці та протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням ними інструктажів з техніки безпеки.

4.4.4. Підрозділ *«Індивідуальні завдання»* включається в РПП з метою надбання здобувачами вищої освіти під час практичної підготовки, вмінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Індивідуальне завдання видає керівник практики відповідальної за проведення практики кафедри кожному здобувачу вищої освіти перед виїздом на практику. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва й одночасно відповідати цілям і завданням практики. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку здобувачів вищої освіти.

Метою індивідуального завдання є:

- набуття здобувачами вищої освіти навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- стимулювання прагнень здобувачів вищої освіти до науково-дослідної роботи;
- формування власної думки при оцінці конкретних господарських ситуацій та прийнятті управлінських рішень.

Тематику індивідуальних завдань слід формувати відповідно до тематики науково-дослідних робіт відповідальних за практичну підготовку кафедр та атестаційних робіт здобувачів вищої освіти. Виконання індивідуального завдання передбачає збір і обробку інформації згідно з розробленою тематикою та виконання інших видів робіт за дорученням відповідальної кафедри.

У цьому підрозділі наводиться перелік індивідуальних завдань, зміст яких конкретизується та уточнюється керівниками практики від відповідальної кафедри і бази практики під час проходження практики здобувачами вищої освіти.

4.4.5. У підрозділі *«Заняття і екскурсії під час практики»* наводиться орієнтовна тематика цих заходів, якщо вони заплановані програмою практики. Планування і проведення їх здійснюється спільно керівниками практики від кафедри та від баз практики. Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання здобувачами вищої освіти найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для поширення світогляду і ерудиції здобувачів екскурсії доцільно проводити не тільки на базі практики, але й на інших підприємствах, організаціях і закладах суміжних галузей. Кількість годин, що відводяться на заняття та екскурсії для студента, не повинна перевищувати шести годин на тиждень. Заняття під час практики можуть проводитися у вигляді лекції, семінарів, практичних і лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей бази практики. Заняття повинні розкривати здобувачам вищої освіти перспективи розвитку спеціальності і готувати їх до наступного вивчення дисциплін навчального плану. Для проведення таких занять необхідно залучати найбільш кваліфікованих працівників і співробітників бази практики.

4.4.6. В підрозділі *«Методичні рекомендації»* повинна бути викладена методологічна специфіка практики зі спеціальності, показана різниця між навчальною і фактичною діяльністю здобувачів вищої освіти на базі практики та особливості проведення навчального процесу в цей період. Здобувачам повинні бути вказані чіткі і конкретні рекомендації про те, що і як вони повинні зробити для виконання програми практики.

4.4.7. Підрозділ *«Література»* повинен містити перелік літератури, яку необхідно вивчити здобувачам вищої освіти для того, щоб вони могли виконати програму практики. Це має бути література, яка є в бібліотеці Академії або на базі практики: нормативні матеріали, научні посібники, посилання на інформаційні ресурси, тощо. Перелік джерел повинен бути мінімальним за номенклатурою і обсягом, строго необхідним і реально врахувати резерв часу, який можуть виділити здобувачі вищої освіти для їх вивчення за час проходження практики.

4.4.8. Розділ *«Форми та методи контролю»* включений в програму для того, щоб здобувачі вищої освіти знали про прийняту систему поточного та

підсумкового контролю виконання окремих розділів і всієї робочої програми практики. Здобувачі вищої освіти повинні знати, що на базах практик існує встановлений режим праці, можливий контроль часу початку та закінчення роботи (табелювання). Також здобувачам необхідно роз'яснити правила ведення поточних записів і складання підсумкового звіту з практики. Крім цього, встановлена необхідність ведення поточних записів, щоденника практики і складання підсумкового звіту з практики. У цьому розділі програми висвітлюються усі питання, які стосуються контролю діяльності здобувачів вищої освіти з боку керівника практики від кафедри і бази практики.

4.4.9. Розділ *«Вимоги до звіту»* повинен містити інформацію про обсяг звіту, наявність у ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу та правила оформлення.

У звітах повинно бути коротко і конкретно описана робота, особисто виконана здобувачем вищої освіти. У випадку, коли здобувач вищої освіти проходить практику за угодою з підприємством, зміст практики може складатись індивідуально. Звіт перевіряє і затверджує керівник практики від кафедри.

4.4.10. Розділ *«Критерії оцінювання»*.

Залік з практики виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів виробничої та суспільної роботи, даної в характеристиці керівника практики з боку підприємства;
- оцінки за оформлення звіту, щоденника;
- презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання керівника практики з захисту звіту з практики.

4.4.11. У заключному розділі програми *«Підведення підсумків практики»* вказується, що у процесі складання здобувачем вищої освіти звіту, підсумки підводяться керівником практики від кафедри або комісією, яка призначена завідувачем кафедри.

Диференційна оцінка з практики враховується нарівно з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача вищої освіти.

Результати складання заліків з практики заносяться в відомість обліку успішності, проставляються в заліковій книжці.

Здобувач вищої освіти, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге відповідно правил, затверджених Академією або відраховується.

5. Організація і керівництво практикою

5.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики здобувачів вищої освіти покладається на проректора з НПР, директорів інститутів, керівника Центру організації освітнього процесу (ЦООП), керівника навчального відділу ЦООП, керівника виробничих практик навчального відділу ЦООП, на завідувачів кафедр, відповідальних за проведення практик.

5.2. Загальну організацію практики здобувачів вищої освіти та контроль за її проведенням здійснює навчальний відділ ЦООП та керівник виробничих практик навчального відділу ЦООП.

Керівник виробничих практик навчального відділу ЦООП забезпечує:

- узгодження Угод про проведення практики здобувачів вищої освіти між Академією та базами практик;
- роботу по організації і проведенню всіх видів і форм практик в Академії;
- своєчасність розробки та перевидання відповідальними кафедрами програм практик;
- своєчасність розробки відповідальними кафедрами інструктивно-методичних матеріалів щодо практики здобувачів вищої освіти;
- необхідною документацією з організації та проведення практики відповідальні кафедри;
- контроль усіх видів практик і терміни їх проведення, визначені навчальними планами підготовки фахівців певної освітньої програми підготовки спеціальності; кількість здобувачів вищої освіти які повинні проходити практику; дотримання обов'язків Академії та підприємства, що визначено як база практики щодо організації і проведення практики;
- контроль за своєчасним формування проєктів наказів і рішень з питань практики;
- своєчасність надання наказів про проведення практик здобувачів вищої освіти;
- підготовку щорічного аналізу практичної підготовки здобувачів вищої освіти за звітами кафедр.

5.3. Відповідальними за заходи, щодо організації і контролю за проведенням практики здобувачів вищої освіти в Академії є директори Інститутів (заступник директора або призначена директором Інституту відповідальна за проведення практик в Інституті особа).

Директор Інституту забезпечує:

- контроль за організацією та проведенням практики кафедрами;
- розробку та перевидання кафедрами робочих програм практики;

- своєчасне складанням кафедрами звітної документації за підсумками кожної практики;
- один раз у п'ять років розробку гарантом освітньої програми та робочою групою наскрізних програм практики;
- за два місяці до початку практики забезпечує:
 - інформування здобувачів вищої освіти про практики, їх тривалість і терміни проведення згідно індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти та графіку навчального процесу;
 - присутність здобувачів вищої освіти на загальних зборах з організаційних питань проходження практик;
 - проведення загальних зборів здобувачів вищої освіти разом з керівником виробничих практик навчального відділу ЦООП, відповідальними керівниками практик на кафедрах та керівниками практик від кафедри;
 - надання на відповідальні за проведення практик кафедри інформації щодо розподілу здобувачів вищої освіти, які повинні проходити практику.

5.4. Відповідальність за організацію, проведення, контроль якості практики та її навчально-методичне забезпечення покладається на завідуючих кафедрами; відповідальних керівників практик на кафедрі; керівників практики від кафедри.

Завідуючій кафедрою забезпечує:

- призначення відповідального керівника практик на кафедрі та керівників практик від кафедри і ознайомлення їх з обов'язками;
- розробку або перезатвердження робочих програм практики згідно навчальних планів та надання їх до навчального відділу ЦООП у встановлені наказом по Академії терміни;
- вибір підприємств – баз практики та узгодження з ними необхідних документів та кількості здобувачів вищої освіти, що направляються на практику;
- надання в навчальний відділ ЦООП відповідних документів щодо організації практик (Угод з базами практик про її проведення, списків розподілу здобувачів вищої освіти за базами практики) у терміни, встановлені наказом по Академії;
- керівництво і контроль за проведенням практик;
- надання до відповідних деканатів відомостей обліку успішності з результатами проходження здобувачами вищої освіти практик у терміни, встановлені наказом по Академії;

- надання керівнику виробничих практик навчального відділу ЦООП копій відомостей обліку успішності у терміни, встановлені наказом по Академії;
- надання керівнику виробничих практик навчального відділу ЦООП щорічного підсумкового звіту встановленої форми про організацію та проведення практик на кафедрі у терміни, встановлені наказом по Академії.

Відповідальний керівник практик на кафедрі зобов'язаний:

- проводити із викладачами – керівниками практики, підготовчу роботу з укладання угод з базами практик щодо проведення практики здобувачів вищої освіти;
- проводити з викладачами – керівниками практик від кафедри наради з питань організації та проведення практик;
- приймати участь у розробці та вдосконаленні робочих програм практик, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної освітньої програми спеціальності);
- проводити координацію роботи керівників практики від кафедри з керівниками практики від підприємства – бази практики;
- за два місяці до початку практики забезпечити участь керівників практики від кафедри в проведенні загальних зборів з організаційних питань проходження практик;
- надати керівнику виробничих практик навчального відділу ЦООП щорічного підсумкового звіту встановленої форми про організацію та проведення практик на кафедрі у терміни, встановлені наказом по Академії.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- розробляти та вдосконалювати робочі програми практик згідно робочих навчальних планів;
- приймати участь у розробці навчально-методичних та звітних документів з практики;
- проводити роботу з узгодження та укладання з базами практик Угод на проведення практики здобувачів вищої освіти;
- за два місяці до початку практики:
 - ознайомити та погодити робочу програму практики з базою практики;
 - узгодити та укласти з базами практики Угоди на проведення

- практики здобувачів вищої освіти (Додаток 1);
- провести загальні збори здобувачів вищої освіти з організаційних питань проходження практик, на яких інформувати: про терміни проведення практики; про програму практики; про перелік баз практики; про можливість здобувачів вищої освіти самостійно обирати для себе базу практики і запропонувати її для використання; про узгодження і укладання не пізніше, як за місяць до початку практики, індивідуальних Угод з базами практик (Додаток 2);
 - за один місяць до початку практики:
 - надати керівнику виробничих практик навчального відділу ЦООП укладені Угоди на проведення практик з базами практики та індивідуальні Угоди на проведення практик;
 - надати керівнику виробничих практик навчального відділу ЦООП розподіл здобувачів вищої освіти по місцях проходження практик відповідно до встановленої форми (Форма ПК-1, Додаток 3);
 - за один тиждень до початку практики провести організаційні збори зі здобувачами вищої освіти, на яких:
 - повідомити про розподіл по місцях проходження практики відповідно до наказу по Академії;
 - провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;
 - видати здобувачам вищої освіти необхідні документи (індивідуальні завдання на практику, щоденник практики, методичні рекомендації, тощо);
 - інформувати про систему звітності з практики, прийняту в Академії; критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок за результатами практики; процедуру захисту звіту з практики;
 - повідомити про вимоги щодо ведення щоденника з практики та складання звітів з практики;
 - встановити час та місце збору на початку практики;
 - зобов'язати здобувачів вищої освіти надати звітні документи про результати проходження практики у терміни, встановлені наказом по Академії.
 - під час проведення практики:
 - відслідковувати своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць проходження практики;
 - контролювати виконання здобувачами вищої освіти правил

- внутрішнього трудового розпорядку;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкового інструктажу з охорони праці і техніки безпеки на початку практики;
 - вести або організувати ведення табеля відвідування здобувачами вищої освіти баз практики;
 - контролювати виконання здобувачами вищої освіти програми практики;
 - надавати здобувачам вищої освіти методичні рекомендації щодо складання звіту та виконання індивідуального завдання;
 - інформувати кожного тижня директора Інституту та керівника виробничих практик навчального відділу ЦООП про хід проходження практики.
- після закінчення практики:
- перевіряти та підписувати щоденник та звіт з практики;
 - провести складання заліку з практики (самостійно або у складі комісії) у терміни, встановлені наказом по Академії;
 - надати до відповідних деканатів відомостей обліку успішності з результатами проходження практик у терміни, встановлені наказом по Академії;
 - надати керівнику виробничих практик навчального відділу ЦООП копій відомостей обліку успішності у терміни, встановлені наказом по Академії;

5.5. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах Угоди на проведення практики.

До функцій керівника практики від підприємства відносяться:

- обов'язкове проведення інструктажів з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві; на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- розподіл здобувачів вищої освіти за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою здобувачів вищої освіти;
- оцінка якості роботи здобувачів вищої освіти, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань і умінь, відношення до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських

здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології;

– допомога в підборі матеріалу для звітів.

5.6. Здобувач вищої освіти при проходженні практики зобов'язаний:

– за два місяці до початку практики:

– з'явитись на загальні збори з організаційних питань проходження практики;

– знати про терміни проведення практики; програму практики; про перелік баз практик; про можливість самостійно обирати для себе базу практики і запропонувати її для використання; про терміни узгодження і укладання індивідуальних Угод з базами практик;

– за один місяць до початку практики:

– самостійно (при можливості) обрати для себе базу практики і запропонувати її для використання при проходженні практики;

– самостійно укласти та узгодити з базою практики індивідуальну Угоду на проходження практики;

– надати керівнику практики від кафедри узгоджену індивідуальну Угоду на проведення практик (при можливості);

– за один тиждень до початку практики:

– знати розподіл по місцях проходження практики відповідно до наказу по Академії;

– пройти під розпис інструктажі про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;

– отримати необхідні документи (індивідуальні завдання на практику, щоденник практики, методичні рекомендації, тощо);

– знати систему звітності з практики, прийняту в Академії; критерії оцінювання рівня знань, умінь, навичок за результатами практики; процедуру захисту звіту з практики;

– знати про вимоги щодо ведення щоденника з практики та складання звіту з практики;

– знати встановлений час та місце збору на початку практики;

– знати про терміни надання звітної документації про результати проходження практики.

– під час проходження практики:

– своєчасно прибути до місця проходження практики;

– виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку;

– вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- виконувати програму практики;
- виконувати індивідуальне завдання на практику;
- систематично вести щоденник практики;
- інформувати кожного тижня керівника практики від кафедри про хід проходження практики.
- після закінчення практики:
 - своєчасно оформити і подати необхідну звітну документацію з дотриманням встановлених вимог;
 - захистити звіт з практики перед керівником практики або при комісії, призначеній завідуючим кафедрою;
 - отримати залік з практики у терміни, встановлені наказом по Академії.

5.7. Здобувачу вищої освіти за попереднім узгодженням з керівником практики від кафедри, завідуючим кафедрою, директором Інституту, керівником виробничих практик навчального відділу ЦООП та с дозволу ректора Академії надається право переносити термін проходження практики та проходити практику за індивідуальним графіком протягом семестру в позанавчальний час.

5.8. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики або отримав залікову оцінку «незадовільно», може бути надано право на повторне проходження практики при виконанні умов, визначених Академією. Здобувач вищої освіти, який востаннє за рішенням комісії отримав оцінку з практики "незадовільно", відраховується з Академії.

5.9. Здобувач вищої освіти при проходженні практики має право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Академії та бази практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики від Академії та бази практики;
- на користування бібліотекою бази практики, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- на знайомство з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства, тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці бази практики;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці на базі практики.

6. Бази практики

- 6.1.** Під базами практики на яких здобувачі вищої освіти можуть проходити практику слід розуміти усі підприємства, організації та установи будь-яких форм власності в Україні та за її межами, організаційний та науково-технічний рівень яких відповідає вимогам програми практики для освітньої програми підготовки відповідного освітнього рівня.
- 6.2.** Базами практики можуть бути навчальні лабораторії, наукові та інші структурні підрозділи Академії.
- 6.3.** Вибір баз практики проводиться кафедрами на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики здобувачів вищої освіти та можливості їх подальшого працевлаштування.
- 6.4.** Підприємства, організації, установи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:
- здатність забезпечити виконання програми практики;
 - наявність структур що відповідають освітнім програмам спеціальностей за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Академії;
 - наявність кваліфікованих кадрів для керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
 - надання здобувачам вищої освіти на час проходження 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, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
 - можливість наступного працевлаштування випускників ОДАБА (на загальних підставах при наявності вакансій).
- 6.5.** З базами практики Академія завчасно укладає угоди на її проведення за формою, визначеною в Додатку №1. Ці угоди є юридичною основою для проведення практики. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами.

Підприємства, організації, установи, які мають довготривалі науково-практичні зв'язки з Академією вважаються базовими. З метою успішного вирішення завдань практики та наявності закріплених за кафедрами постійних підприємств – баз практики Академією укладаються довгострокові угоди. Термін дії довгострокових угод з базовими підприємствами, установами, організаціями може визначатись тривалістю

до п'яти років.

При проведенні практики в структурних підрозділах Академії, угоди не укладаються.

- 6.6.** Для іноземців, які здобувають вищу освіту, бази практики можуть бути передбачені у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників фахівців, так і в межах України та використані за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практики.

У встановленому порядку іноземцям, які здобувають вищу освіту, видаються програма практики та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою. При проходженні практики в межах України – дотримуються загальних правил даного Положення.

- 6.7.** Здобувачі вищої освіти, з дозволу відповідальних за проведення практики кафедр, можуть самостійно обрати для себе базу практики і запропонувати її для використання за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладання індивідуальної Угоди на її проведення за формою, визначеною в Додатку № 2.
- 6.8.** Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за межами України в порядку встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Академією з закладами вищої освіти та науковими установами інших держав.

7. Підведення підсумків практики

- 7.1.** Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Звітним документом про проходження здобувачем вищої освіти практики на базі структурних підрозділів Академії є письмовий звіт про проходження практики, який оформлений відповідно до встановленої форми.

За результатами проходження практики на підприємстві, організації, установі здобувачі вищої освіти зобов'язані надати:

- щоденник проходження практики (Додаток 4) з відгуком керівника практики від організації – бази практики завіреною печаткою організації;
- звіт про проходження практики.

- 7.2.** Звіт має містити відомості про виконання усіх розділів програми практики

та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

- 7.3.** Письмовий звіт разом із щоденником здобувачі вищої освіти зобов'язані здати керівникам практики від кафедри на перевірку, при необхідності доопрацювати окремі розділи (вказуються керівником практики) і захистити його на кафедральній комісії, графік роботи якої доводиться до відома здобувачів вищої освіти. Виконане індивідуальне завдання викладається в звіті детальніше, ніж інші розділи з доданням необхідних матеріалів.
- 7.4.** Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти керівнику практикою від кафедри або при комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять: керівник практики від кафедри, керівник від бази практики (по можливості) та викладачі кафедри. Захист звіту повинен відбутися у терміни, встановлені наказом по Академії.
- 7.5.** Звіт про проходження практики захищається з оцінкою (диференційований залік).
- 7.6.** Практика, як освітній компонент оцінюється згідно шкали оцінювання ОДАБА й враховується стипендіальною комісією при визначенні семестрового рейтингового балу здобувача вищої освіти.
- 7.7.** Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні результати практичної підготовки здобувачів вищої освіти розглядаються на раді Інституту.
- 7.8.** В терміни, встановлені наказом по Академії, відповідальна за проведення практики кафедра надає керівнику виробничих практик навчального відділу ЦООП підсумковий звіт встановленої форми про організацію та проведення практик студентів у минулому навчальному році. Звіт затверджується на засіданні кафедри.
- 7.9.** Загальні підсумки практики попереднього навчального року підводяться на засіданні ректорату Академії на початку нового навчального року з оформленням відповідних протоколів. Особлива увага приділяється аналізу результатів практики, висновкам та пропозиціям які слід врахувати з метою вдосконалення організації практики.

8. Матеріальне забезпечення практики

- 8.1.** Матеріальне забезпечення проведення практики здобувачів вищої освіти передбачається тільки за наявності фінансування.

- 8.2.** Витрати на практику здобувачів вищої освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику здобувачів вищої освіти, в разі наявного фінансування, визначається кошторисом-калькуляцією, який розробляє Академія.
- 8.3.** Бази практики мають право самостійно брати на себе витрати на проведення практики здобувачів вищої освіти, що обумовлюється в Угоді на проведення практики.
- 8.4.** Для розрахунку норми навчального навантаження викладачів – керівників практик на проведення практики здобувачів вищої освіти, на прийом звітної документації з практики та проведення заліку з практики встановлюється наступні норми часу:
- навчальна практика – 1 година в тиждень на одного студента;
 - технологічна практика – 0,5 години в тиждень на одного студента;
 - професійна (в тому числі переддипломна) – 0,5 години в тиждень на одного студента.

Зразок типового договору на проходження практики

УГОДА № _____

на проведення практики здобувачів вищої освіти
Одеської державної академії будівництва та архітектури

місто Одеса

" _____ " _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Одеська державна академія будівництва та архітектури, (далі – ОДАБА; Академія), в особі ректора Коврова Анатолія Володимировича, що діє на підставі Статуту ОДАБА

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада,

_____ , що діє на підставі
прізвище та ініціали)

_____ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів вищої освіти:

1. База практики зобов'язується:

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

№ з/п	Шифр і назва спеціальності, освітньої програми підготовки	Курс	Назва практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для використання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

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

1.5. Надати здобувачам вищої освіти і керівникам практики від Академії можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

- 1.6. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Академію.
- 1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного із здобувачів вищої освіти з оцінкою знань, навиків та вмінь, які здобувач вищої освіти реалізував під час проходження практики.
- 1.8. Додаткові умови _____

- 2. Академія зобов'язується:
 - 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику.
 - 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
 - 2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.
 - 2.4. Не розголошувати інформацію про діяльність бази практики, викладену здобувачем вищої освіти у звіті про проходження практики, курсових проектах і роботах, в атестаційній (випускній) роботі та знищити останні після спливу терміну їх збереження на відповідних кафедрах.
- 3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.
 - 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
 - 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
 - 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до «__» _____ 20__ р.
 - 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і Академії.

- 4. Місцезнаходження сторін:
 - Академії: 65029, м. Одеса, вул. Дідріхсона, 4.
Одеська державна академія будівництва та архітектури.
 - Бази практики: _____

Підписи та печатки:

Одеська державна академія будівництва та архітектури: База практики:

Ректор _____ Ковров А.В. _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)
(підпис)

М.П. М.П.

Зразок індивідуального договору на проходження практики

УГОДА № _____

на проведення практики студентів ОДАБА

місто Одеса

“ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Одеська державна академія будівництва та архітектури, (далі – ОДАБА; Академія), в особі ректора Коврова Анатолія Володимировича, що діє на підставі Статуту ОДАБА

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада,

_____, що діє на підставі
прізвище та ініціали)

(статус підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів вищої освіти:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти _____,
(прізвище та ініціали)

здобувача вищої освіти

освітнього рівня _____ року навчання,
(бакалавр/магістр) (рік навчання)

спеціальності _____
(шифр і назва спеціальності)

за освітньою програмою підготовки _____
(назва освітньої програми)

групи _____
(шифр групи) (назва інституту)

на _____ практику згідно з календарним планом ОДАБА
(назва практики)

з « _____ » _____ 20__ р. по « _____ » _____ 20__ р.

- 1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 1.3. Створити необхідні умови для використання здобувачем вищої освіти програми практики, не допускати використання його на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.
- 1.4. Забезпечити здобувачу вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувача вищої освіти безпечних методів праці.

- 1.5. Надати здобувачу вищої освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.6. Забезпечити облік виходу на роботу здобувача вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Академію.
- 1.7. Після закінчення практики надати характеристику на здобувача вищої освіти з оцінкою знань, навиків та вмінь, які здобувач вищої освіти реалізував під час проходження практики.
- 1.8. Додаткові умови _____

2. Академія зобов'язується:

- 2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики.
 - 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
 - 2.3. Забезпечити додержання здобувачем вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачем вищої освіти під час проходження практики.
 - 2.4. Не розголошувати інформацію про діяльність бази практики, викладену здобувачем вищої освіти у звіті про проходження практики, курсових проектах і роботах, в атестаційній (випускній) роботі та знищити останні після спливу терміну їх збереження на відповідних кафедрах.
3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.
- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
 - 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
 - 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом ОДАБА.
 - 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і Академії.

4. Місцезнаходження сторін:

Академії: 65029, м. Одеса, вул. Дідріхсона, 4.
Одеська державна академія будівництва та архітектури.

Бази практики: _____

Підписи та печатки:

Одеська державна академія
будівництва та архітектури:

База практики:

Ректор _____ Ковров А.В.
(підпис)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

М.П.

Зразок Форми-ПК1

«Розподіл здобувачів вищої освіти по місяцях проходження практик»

Форма ПК-1

РОЗПОДІЛ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ПО МІСЦЯХ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Кафедра _____

Назва практики _____

протягом _____ тижня(ів) з „__” по „__” 20__ р.

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти	Шифр групи	Місце проведення практики (місто, назва підприємства, організації, установи)	Керівник практикою
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
...				

Завідуючій кафедрою

(Підпис)

(Прізвище та ініціали)

Відповідальний керівник
практик на кафедрі

(Підпис)

(Прізвище та ініціали)

Зразок Щоденника практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (назва практики)

здобувача вищої освіти _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут _____

_____ (назва інституту)

Кафедра _____

_____ (назва відповідальної за проведення практики кафедри)

Освітній рівень _____

_____ (бакалавр/магістр)

Спеціальність _____

_____ (шифр і назва спеціальності)

Освітня програма _____

_____ (назва освітньої програми підготовки)

_____ курс,

група _____

2

Здобувач вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи

« ____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

7

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

**Висновок керівника практики від ОДАБА
про проходження практики здобувачем вищої освіти**

Дата складання заліку « ____ » _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від ОДАБА

(підпис)

(прізвище та ініціали)