

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ В. Ісаєнко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 р.

Протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
засідання Вченої ради  
наказ ректора  
від \_\_\_\_\_ 20 р. № \_\_\_ /од



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти  
Національного авіаційного університету

СМЯ НАУ П 03.01(19) – 02 – 2019

Розглянуто та затверджено  
на засіданні науково-методичної ради НАУ  
Протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 р.

КИЇВ



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
про організацію та проведення практик здобувачів  
вищої освіти Національного авіаційного університету

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
П 03.01(19)-02 -2019

Стор 2 із 36

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом ректора

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року, № \_\_\_\_/од

(Ф 03.02 – 31)

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробники		Гудманян А.Г.	проректор з навчальної роботи	
		Слободян О.П.	начальник навчального відділу	
		Гузовська О.Б.	методист вищої категорії	
		Тягур А.І.	методист вищої категорії	
		Омельченко Г.В.	методист вищої категорії	

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА -2а

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

**Контрольний примірник**



## ЗМІСТ

	стор.
1. Загальні положення.....	4
2. Мета і зміст практики.....	4
3. Бази практик.....	6
4. Організація та керівництво практикою.....	7
5. Оформлення документації.....	12
6. Матеріальне забезпечення практики.....	17
7. Додатки (зразки) документів.....	19



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 4 із 36	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Освітній процес** в університеті – це логічно побудована система організаційних, навчальних і науково-методичних заходів, спрямованих на реалізацію змісту освіти відповідно до державних стандартів освіти за освітнім ступенем бакалавра і магістра.

1.2. Організація практик здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004), «Положення про організацію освітнього процесу в Національному авіаційному університеті» від 25.05.2016 р. Проект Положення «Про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів» від 09.02.2011 розроблено МОН України. Рекомендації щодо проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році та на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 №970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та наказу Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 20.12.2012 №1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва».

1.3. Положення про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти регламентує систему організаційних, методичних та інших заходів, що регулюють освітню послугу у сфері практичної підготовки здобувачів вищої освіти та сприяють реалізації змісту освіти в Національному авіаційному університеті (далі – Університет) відповідно до державних стандартів освіти.

1.4. Зміст освіти визначається необхідністю цілеспрямованого впровадження компетентнісного підходу в освіту, який передбачає підготовку конкурентоспроможного фахівця, здатного до творчості й саморозвитку, формування програмних фахових компетентностей, якими необхідно володіти здобувачам вищої освіти.

1.5. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців освітніх ступенів бакалавр, магістр і проводиться на оснащених відповідним чином базах Університету, а також підприємств, організацій та установ різних форм власності.

1.6. Практика для здобувачів вищої освіти з обмеженими можливостями здоров'я та інвалідів проводиться з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку, індивідуальних можливостей і стану здоров'я.

Практика є обов'язковим компонентом змісту навчання, її мета і зміст мають відповідати державним стандартам освіти.

## 2. МЕТА, ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. **Метою практик** є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами і формами організації професійної діяльності та знаряддями праці, формування у них, на базі здобутих в Університеті знань, професійних умінь і навичок, програмних компетентностей, здатності приймати самостійні рішення в реальних виробничих умовах.



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 5 із 36	

2.2. Практика здобувачів вищої освіти повинна бути безперервною протягом усього періоду навчання і мати структурно-логічну послідовність її проведення для одержання здобувачами вищої освіти необхідного та достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до різних галузей, спеціальностей та освітньо професійних програм професійної підготовки фахівців освітніх ступенів бакалавр та магістр.

2.3. Види та обсяг практик визначаються в освітній (освітньо-професійній чи в освітньо-науковій) програмі закладу вищої освіти, що відображується відповідно в навчальних планах (за формами та видами) і графіку навчального процесу.

**Види практик:**

- навчальні (фахова-ознайомлювальна, ознайомлювальна, геодезична, електромонтажна, аеродромна та інші);
- виробничі (технологічна, будівельна, економічна, конструкторська, науково-дослідна, переддипломна та інші).

**2.3.1. Навчальні практики**

Мета навчальної практики – є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних і спеціальних дисциплін.

Навчальну практику проходять здобувачі вищої освіти освітнього ступеня бакалавр (як правило, на 1-му та 2-му курсах).

Навчальна практика є наступним етапом після лабораторних і практичних занять, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності здобувачів вищої освіти.

Базами проведення навчальної практики є кафедри і структурні підрозділи Університету, також можуть бути підприємства, організації та установи різних форм власності (які є базовими для кафедр) та відповідають вимогам програми практики.

Навчальна практика проводиться тільки академічними групами (підгрупами).

Академічна група може бути розділена на підгрупи. Підставою для розділення групи можуть бути: обмежена кількість робочих місць, умови техніки безпеки, організація виїзної практики тощо.

Навчальна практика передбачає обов'язкову присутність викладача протягом усього робочого дня здобувачів вищої освіти.

При проведенні навчальної практики один викладач може керувати не більше, ніж однією академічною групою(підгрупою) здобувачів вищої освіти.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти становить 6 годин на день.

Навчальне навантаження викладача, за керівництво навчальною практикою, становить 6 годин на день на одну академічну групу (підгрупу), та 2 години на проведення заліку на академічну групу (підгрупу).

**2.3.2. Виробничі практики**

Мета виробничої практики – є поглиблення та закріплення теоретичних знань отриманих здобувачами вищої освіти в процесі навчання певного циклу теоретичних дисциплін, ознайомлення безпосередньо в установі, організації на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності а також збір матеріалу для виконання дипломних (курсових) робіт (проектів).



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 6 із 36	

Виробничі практики проходять здобувачі вищої освіти освітніх ступенів бакалавр (на 3-му та 4-му курсах) та магістр (на 1-му та 2-му курсах).

Базами проведення практики можуть бути підприємства, організації та установи різних форм власності, які відповідають вимогам програми практики (як виняток – на кафедрах чи в структурних підрозділах Університету).

Виробнича практика може проводитися як групою здобувачів вищої освіти, так й індивідуально за наявності оформленого договору.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти освітніх ступенів бакалавр (на 3-му та 4-му курсах) та магістр (на 1-му та 2-му курсах) можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на цих посадах задовольнятиме вимоги програми практики.

Виробнича практика передбачає присутність викладача тільки для здійснення організаційних, методичних, контролюючих та інших заходів протягом певного часу.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти становить 6 годин на день.

Навчальне навантаження викладача за керівництво виробничою практикою становить 2 години на день на одну академічну групу здобувачів вищої освіти та 2 години на проведення заліку на академічну групу.

### 3. БАЗИ ПРАКТИК

3.1. Практики здобувачів вищої освіти університету проводяться на базах, які відповідають меті, завданням, змісту практики, а також вимогам навчальних планів та відповідних програм.

Вибір бази практики здійснюється з урахуванням можливості бази практики організувати робоче місце здобувача вищої освіти і забезпечити кваліфіковане керівництво практикою з боку найбільш досвідчених фахівців; науково-дослідних інтересів здобувачів вищої освіти; відповідності специфіки бази практики спеціальності (освітньо-професійній програмі або спеціалізації) фахівців та тематиці дипломної роботи (проекту) здобувача вищої освіти.

3.2. Базами практик можуть бути навчальні, виробничі й наукові підрозділи Університету чи іншого вищого навчального закладу, інститути НАНУ, підприємства, організації та установи будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

3.3. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями чи установами бази практики для проходження виробничих практик передбачаються у цих договорах.

У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється на замовлення фізичних осіб, здобувачі вищої освіти можуть пропонувати кафедри місце проходження практики. Кафедра дає згоду на проходження практики на таких базах лише за умови, якщо вони відповідають встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані на території країн-замовників фахівців або в межах України. Здобувачам вищої освіти-іноземцям у встановленому порядку видаються програма практики та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою. При проходженні практики в межах України здобувачі



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 7 із 36	

вищої освіти-іноземці дотримуються загальних правил та положень щодо проходження практики, встановлених в Університеті.

3.4. Здобувачі вищої освіти можуть пропонувати відповідним кафедрам місце проходження практики. Кафедра дає згоду на проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження таких видів практик.

3.5. Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за межами України в порядку встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом з підприємствами, організаціями чи науковими установами тощо.

3.6. Місце проходження практики визначає кафедра на основі: договорів (угод) про співробітництво між базами практики і Університетом, цільових договорів з підприємствами, організаціями, установами (при підготовці фахівців за цільовими договорами), а також індивідуальних договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти.

3.6. Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики здійснюється кафедрою і оформлюється наказом ректора Університету за поданням декана факультету (директора навчально-наукового інституту) **не пізніш, ніж за один місяць до початку практики.**

3.7. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання практика проводиться за індивідуальним планом без відриву від виробництва.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Організаційне та навчально-методичне керівництво і виконання програм практики в Університеті забезпечують відповідні кафедри.

Загальну організацію та контроль за проведенням практик здійснює навчальний відділ Університету.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практик покладається на керівника Університету.

За підготовку та укладання угод про співробітництво між Університетом і підприємствами, установами, організаціями- базами практики разом з іншими структурними підрозділами відповідає юридичний відділ Університету.

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

- розробка програм практики здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними галузями знань, спеціальностями (освітньо-професійними програмами);

- визначення баз практики з урахуванням замовлень на підготовку фахівців та їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання;

- укладання договорів (угод) про проведення практик між Університетом та підприємством, організацією чи установою ;

- розподіл здобувачів вищої освіти за базами та об'єктами практики і призначення керівників здійснюється кафедрою і оформлюється за всіма видами практики наказом ректора Університету.



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 8 із 36	

4.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики. Наскрізна програма (НП) охоплює всі етапи практичного навчання (навчальні та виробничі практики). На основі НП практики кафедри Університету розробляють робочі програми відповідних видів практик. Програми практики мають відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, урахувати специфіку спеціальності (освітньо-професійні програми). Програми перезатверджують не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка програм практики здійснюється не пізніше, ніж за семестр до її початку. Програми практики мають містити основні розділи: - цілі і завдання практики; - організація проведення практики; - зміст практики; - індивідуальні завдання; - вимоги до звіту про практику; - підведення підсумків практики. Розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

4.4. Декан факультету (директор навчально-наукового інституту):

- вносить проекти наказів з практики;
- здійснює контроль за виконанням наказу про організацію та проведення практики кафедрами;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на науково-методично-редакційній раді факультету (навчально-наукового інституту).

4.5. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють такі заходи:

- розробляють програму практики відповідно до навчального плану;
- організують проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;
- повідомляють здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програми практики на засіданнях кафедри.

4.6. Бази практик в особі їх перших керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

4.7. Від бази практики для безпосереднього керівництва практикою призначаються висококваліфіковані фахівці, які зобов'язані:

- забезпечити проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці і створити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на кожному робочому місці;
- створити всі необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики та індивідуальних завдань;
- надавати, в межах своїх повноважень, здобувачам вищої освіти та керівникам практик від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики та індивідуальних завдань;
- не допускати використання здобувачів вищої освіти для виконання робіт, не передбачених програмою практики;





Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 9 із 36	

- інформувати відповідну кафедру про порушення здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики та інші порушення, якщо такі мають місце;

- підготувати відгуки на кожного здобувача вищої освіти за результатами проходження ним практики, перевірити та затвердити його письмовий звіт.

4.8. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь в навчальному процесі. Для керівництва науково-дослідною практикою залучаються викладачі кафедри тільки з науковим ступенем.

4.8.1. Керівник **навчальної практики** від Університету зобов'язаний до початку практики:

- ознайомитися з програмою практики;  
- ознайомитися з необхідною навчально-методичною документацією щодо проходження практики;

- познайомитися зі здобувачами вищої освіти, що проходять практику;  
- приймати участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;  
- розробити тематику індивідуальних завдань;  
- ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою практик;  
- провести інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці й попередження нещасних випадків (під підпис);

- встановити час і місце збору здобувачів вищої освіти на базу практики;  
- проінформувати здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі ;

- надати здобувачам вищої освіти зразки необхідних документів та консультацію щодо їх оформлення в залежності від виду практики;

- узгодити з керівництвом індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця проходження практики;

під час практики:

- надавати здобувачам вищої освіти необхідні консультації з питань проходження практики та порядок надання звіту і оформлення;

- брати участь у роботі комісії, призначеної завідувачем відповідної кафедри, з проведення захисту звітів з практики здобувачів вищої освіти;

- здійснювати контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- проводити обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

після закінчення практики:

- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру;  
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення, який має зберігатися на кафедрі протягом трьох років.

4.8.2. Керівник **виробничої практики** від Університету зобов'язаний

до початку практики:

- ознайомитися з програмою практики;  
- ознайомитися з необхідною навчально-методичною документацією щодо проходження практики;



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 10 із 36	

- познайомитися зі здобувачами вищої освіти, що проходять практику;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою практик;
- провести інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці й попередження нещасних випадків (під підпис);
- проконтролювати підготовленість бази практики, та вжити, за необхідності, потрібні заходи щодо її підготовки;
- розробити тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми дипломних робіт (проектів);
- встановити час і місце збору здобувачів вищої освіти на базу практики;
- проінформувати здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;
- надати здобувачам вищої освіти зразки необхідних документів та консультацію щодо їх оформлення залежно від виду практики;
- ознайомити керівника від бази практики з програмою практики й узгодити графік її проходження;
- узгодити з керівником від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця проведення практики;

під час практики:

- представити здобувачів вищої освіти та керівника практики від бази практики і взяти участь у проведенні інструктажу з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та виробничої санітарії;
- у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечити високу якість її проведення згідно з програмою;
- контролювати виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести облік проходження практики здобувачами вищої освіти;
- надавати здобувачам вищої освіти необхідні консультації з питань проходження практики та порядок надання звіту і оформлення;
- брати участь у роботі комісії, призначеної завідувачем відповідної кафедри з проведення захисту звітів з практики здобувачів вищої освіти;
- здійснювати контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- проводити обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;
- надавати методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;

після закінчення практики:

- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру;
- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення, який має зберігатися на кафедрі протягом строку, що визначається номенклатурою справ кафедри.

4.9. Обов'язки керівника практики від бази практики визначаються базою практики та в окремих розділах договору (угоди) між Університетом і базою практики.

4.10. Здобувачі вищої освіти Університету зобов'язані



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 11 із 36	

до початку практики:

- ознайомитись з програмою практики;
- ознайомитись із розробленими кафедрою методичними рекомендаціями щодо проходження практики;
- пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці й попередження нещасних випадків (під підпис);
- дізнатись про час і місце збору здобувачів вищої освіти на базі практики;
- ознайомитись із системою звітності з практики;
- одержати від керівника практики від Університету зразки необхідних документів та консультацію щодо їх оформлення;

під час практики:

- ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці;
- повідомляти керівника практики від Університету про виникнення труднощів з виконання програми практики;
- вести щоденник (щоденні записи) про проходження практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;
- згідно з вимогами скласти звіт про виконання програми практики і захистити його перед комісією у визначений строк;
- не пізніше ніж за день до закінчення практики здобувач вищої освіти повинен отримати характеристику з місця проходження практики, підписану керівником підприємства та в обов'язковому порядку завірену печаткою бази практики.

4.11. Навчальний відділ:

- контролює укладання договорів про проведення практик здобувачів вищої освіти між Університетом та підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, на наступний календарний рік;
- контролює види практик визначені робочими навчальними планами підготовки фахівців та строки проведення практик, згідно з графіками навчального процесу;
- здійснює контроль за розробкою програм практик;
- контролює своєчасне видання наказів про організацію і проведення практик.

4.12. За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади бази практики, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

## 5. ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Для проведення практик необхідно оформити такі документи.

### 5.1. Договір на проходження практики

Підставою для оформлення наказу та направлення здобувачів вищої освіти на практику є договори, які укладаються Університетом з підприємствами, установами чи організаціями незалежно від форми власності, а саме:

- договори на проведення практик здобувачів вищої освіти (індивідуальні та групові);



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 12 із 36	

- договори (угоди) про співробітництво (одним з пунктів якого є проходження практики здобувачами вищої освіти Університету);

- договори про цільову підготовку.

5.1.2. За відсутності договорів (угод) про співробітництво (цільову підготовку), направлення здобувачів вищої освіти на практику може відбуватися на підставі договорів про проведення практики (індивідуальних чи групових) (див. Ф 03.01-66, Ф 03.01-65).

5.1.3. Оформлення договору:

- договір укладається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу після підписання керівниками від Університету і бази практики та завірення підписів печатками;

- договір оформляється на білому папері формату А4 (215,9x279,4 мм) з двостороннім друком;

- договір слід заповнювати тільки у друкованому вигляді (дані баз практик дозволяється заповнювати власноруч без закреслень і виправлень), українською мовою, шрифтом Times New Roman 12,5;

- один примірник договору залишається на базі практики, другий – на кафедрі (до закінчення строку практики). Після закінчення строку практики договір передається до навчального відділу (строк зберігання 3 роки);

- договори розрізняються за кількістю здобувачів вищої освіти: **індивідуальні** (від 1- 4 здобувачів вищої освіти включно із зазначенням їх прізвищ та ініціалів) та **групові** (від 5-ти здобувачів вищої освіти, список яких додається до договору з візою керівника практики чи завідувача кафедри);

- індивідуальний договір заповнюється здобувачем вищої освіти;

- груповий договір заповнюється керівником практики від університету;

- для подальшого оформлення договори подаються до навчального відділу керівником практики від кафедри.

## 5.2. Наказ про організацію та проведення практики

5.2.1. На підставі укладених договорів ректор видає наказ про організацію та проведення практики **не пізніше ніж за один місяць до початку практики**.

Для здобувачів вищої освіти, практика яких починається у вересні місяці, наказ на проходження практики готується після підписання наказу про переведення здобувачів вищої освіти на старші курси.

5.2.2. Проект наказу вносить декан факультету (директор навчально-наукового інституту).

5.2.3. Розроблений проект наказу подається на перевірку до навчального відділу **не пізніше ніж за один місяць до початку практики** (строки проведення практик затверджуються у графіках навчального процесу на поточний навчальний рік).

5.2.4. Наказом ректора про проведення практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та строки проведення практики;

- посадова особа, яка відповідає за організацію, навчально-методичне та науково-методичне керівництво практикою (завідувач кафедри чи інша особа);

- посадова особа, на яку покладено контроль за виконанням наказу (декан факультету чи директор навчально-наукового інституту);



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 13 із 36	

- список груп із зазначенням прізвищ, імен по батькові здобувачів вищої освіти, а також дати і номеру договору;

- керівники практики від Університету;  
- графік проходження практики та місце її проведення якщо практика проводиться на кафедрі чи в структурному підрозділі Університету.

5.2.5. Оформлення наказу здійснюється відповідно до інструкції про «Порядок підготовки проектів наказів зі студентського складу в Національному авіаційному університеті» СМЯ НАУ П 01.02(01)-01-2018.

5.2.6. Внесення змін до наказу, за необхідністю, здійснюються іншим наказом ректора на підставі службової записки із зазначенням причини відповідних змін.

### 5.3. Індивідуальний графік для проходження практики.

5.3.1. Індивідуальний графік проходження практики надається на основі наказу ректора Університету.

5.3.2. Індивідуальний графік надається здобувачам вищої освіти, які з поважних причин не можуть проходити практику відповідно до графіка навчального процесу.

5.3.3. До початку практики здобувачі вищої освіти зобов'язані одержати від керівника практики від Університету консультації щодо строків та умов проходження практики за індивідуальним графіком та оформлення всіх документів.

5.3.4. Підставою для надання індивідуального графіка є:

- заява здобувача вищої освіти на ім'я декана факультету (директора навчально-наукового інституту), із зазначенням причини та строків проходження практики за індивідуальним графіком.

- службова записка декана факультету (директора навчально-наукового інституту) на ім'я проректора з навчальної роботи на підставі заяви здобувача вищої освіти.

На підставі заяви здобувача вищої освіти, службової записки декана факультету (директора навчально-наукового інституту), резолюції проректора з навчальної роботи ректор видає наказ про надання індивідуального графіка на організацію та проведення практики.

5.3.5. Проект наказу вносить декан факультету (директор навчально-наукового інституту).

5.3.6. Розроблений проект наказу подається на перевірку до навчального відділу Університету.

5.3.7. Наказом ректора про проведення практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та строки проведення практики;  
- керівник практики від Університету;  
- посадова особа, яка відповідає за організаційне та навчально-методичне керівництво практикою (завідувач кафедри чи інша особа);  
- посадова особа, на яку покладено контроль за виконанням наказу (декан факультету чи директор навчально-наукового інституту);  
- графік проходження практики;

5.3.8. Оформлення наказу здійснюється відповідно до інструкції про «Порядок підготовки проектів наказів зі студентського складу в Національному авіаційному університеті» СМЯ НАУ П 01.02(01)-01-2018.



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 14 із 36	

5.3.9. До навчального відділу подається копія службової записки від деканату факультету (дирекції навчально-наукового інституту) на ім'я проректора з навчальної роботи (з резолюцією проректора).

#### 5.4. Направлення на практику.

Направлення на практику є підставою зарахування здобувача вищої освіти на практику.

Зразок оформлення направлення *див. Додаток 2:*

- оформлюється керівником практики від Університету;
- укладається в одному примірнику (для бази практики);
- підписується та завіряється печатками від факультету (навчально-наукового інституту);

- направлення залишається на базі практики.

**Якщо підприємство не вимагає від здобувача вищої освіти направлення, то воно необов'язкове.**

#### 5.5. Щоденник (щоденні записи) проходження практики

Щоденник (щоденні записи) – основний документ здобувачів вищої освіти під час проходження практики, що оформлюється в довільній формі (*приблизний зразок оформлення див. Додаток 3*) та додається до звіту про практику.

Під час практики здобувач вищої освіти повинен щодня коротко записувати в щоденник усе, що він робив за день для виконання календарного графіка проходження практики.

Не рідше одного разу на тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від навчального закладу, який перевіряє щоденник, дає письмові зауваження, додаткові запитання й візує записи, що їх зробив здобувач вищої освіти.

Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки та підписують щоденник із звітом і завіряють печаткою бази практики.

**Без заповненого і підписаного щоденника практика не зараховується.**

#### 5.6. Звіт про практику (*див. Додаток 4*).

У кінці строку проходження практики здобувачі вищої освіти оформлюють письмовий звіт про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Для узагальнення матеріалу, напрацьованого здобувачами вищої освіти під час практики і підготовки звіту програмою практики має бути передбачений час у її останні два-три дні.

Звіт з практики перевіряється та затверджується її керівниками від бази практики та Університету, доповнюється відгуком керівника від бази практики і повертається здобувачу вищої освіти для підготовки до захисту.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційною оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри.

До складу комісії входять керівники практики від Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі кафедри, які були задіяні в освітньому процесі.

Робота комісії здійснюється у останні дні строку проходження практики.

Під час захисту здобувач вищої освіти має особисто охарактеризувати та критично оцінити виконану роботу, показати знання з теорії і практики організації



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 15 із 36	

роботи на базі практики, запропонувати і довести обґрунтованість та доцільність своїх пропозицій щодо її вдосконалення.

Після захисту звіт здобувача вищої освіти зберігається на відповідній кафедрі протягом одного року.

#### 5.6.1. Порядок оформлення звіту

Звіт має бути оформлений на аркушах формату А4 з наскрізною нумерацією з обов'язковим врахуванням стандартів (ЄСКД, ЄСПД тощо) і скріплені або зшиті у папку-швидкозшивач. На його останній сторінці здобувачів вищої освіти ставить особистий підпис і дату його написання.

Параметри форматування документу: шрифт Times New Roman 14, стиль - звичайний (normal); поля: зліва – 3 см., зверху, знизу і справа – 1см; міжрядковий інтервал – 1,5.

Звіт про практику включає:

- щоденник практики (має бути в окремому прозорому файлі перед звітом);
- титульну сторінку;
- змістову частину.

Змістова частина має складатися з таких розділів:

1. Характеристика бази практики.
2. Зміст та результати виконаних робіт.
  - 2.1. Роботи за план-графіком практики.
  - 2.2. Індивідуальне завдання.
3. Зміст навчальних занять та екскурсій.
4. Висновки та пропозиції.

Змістова частина повинна містити відомості про результати виконання здобувачами вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань.

Мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані здобувачем вищої освіти під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

У відгуку мають бути відображені результати виконання здобувачем вищої освіти програми практики та індивідуальних завдань, виявлені ним знання, уміння та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, у тому числі в розробці об'єктів інтелектуальної власності, якість підготовленого звіту та виставлена підсумкова оцінка.

5.7. При оцінці підсумків роботи здобувача вищої освіти комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгук керівника від бази практики.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від Університету.

5.8. Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується стипендіальною комісією факультету (навчально-наукового інституту) при призначенні стипендії разом з іншими оцінками, отриманими за результатом підсумкового контролю.

5.9. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально, причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком з **фінансуванням всіх витрат на її**



Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 16 із 36	

**організацію та проведення фізичними чи юридичними особами за окремим кошторисом.**

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав в комісії незадовільну оцінку, відраховується з Університету.

5.10. Керівник практики від Університету за її підсумками подає завідувачу кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення організації та проведення практик здобувачів вищої освіти.

Звіт керівника практики зберігається на кафедрі відповідно з номенклатурою справ кафедри.

5.11. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр після її закінчення, а загальні підсумки всіх практик підводяться на науково-методично-редакційних радах факультетів факультетів (навчально-наукових інститутів) не рідше одного разу протягом навчального року.

## **6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

6.1. Матеріальне забезпечення практики здійснюється в порядку встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом з підприємствами, організаціями чи науковими установами тощо.

Фінансування практики здобувачів вищої освіти Університету визначається формою замовлення фахівців і здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, коштів фізичних чи юридичних осіб та іноземних замовників фахівців.

Суб'єкти-замовники фахівців перераховують Університету кошти на практику здобувачів вищої освіти у строки і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на їх підготовку (з урахуванням інфляційних процесів).

6.2. Витрати на практику здобувачів вищої освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику здобувачів вищої освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє Університет.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір бази та об'єкту практики тощо);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання технічних засобів, придбання витратних матеріалів і канцприладдя, експлуатація обладнання тощо);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися фахівцями баз практики.

6.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики відповідно до наказу Міністерства освіти України від 20 грудня 1994 року за №351 «Про внесення змін до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України» повинна здійснюватись Університетом на умовах погодинної оплати згідно з діючими в період практики ставками із розрахунку 1 година на одного здобувача вищої освіти за тиждень.





Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 17 із 36	

Оплата праці фахівців бази практики за загальне керівництво практикою здійснюється за умовами, визначеними Університетом, за наявності відповідного фінансування.

Форма оплати праці фахівців баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо Університетом за трудовою угодою.

6.4. Оплата праці керівника практики від Університету здійснюється згідно з його затвердженим навчальним навантаженням.

6.5. Оплата лекцій, практичних, лабораторних і семінарських занять, консультацій і екскурсій (загальною тривалістю не більше шести годин на тиждень на групу здобувачів вищої освіти), які проводяться на базах практики кваліфікованими фахівцями структурних підрозділів цих баз (які не керують практикою здобувачів вищої освіти), здійснюється Університетом за фактично виконані години за нормами погодинної оплати згідно з чинним законодавством України.

6.6. Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

6.7. Здобувачам вищої освіти останніх курсів Університету, які навчаються без відриву від виробництва й направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій та установ усіх форм власності надають, відповідно до чинного законодавства, додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідки Університету про строк практики.

На період указаної відпустки таким здобувачам вищої освіти призначається стипендія в розмірі не менше мінімальної заробітної плати за рахунок відповідних підприємств, організацій та установ.

6.8. Здобувачам вищої освіти на період практики, що проводиться за межами м. Києва, сплачуються, за наявності відповідного фінансування, добові за рахунок витрат на практичну підготовку у розмірах, встановлених чинним законодавством. При цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і назад.

Університет може утримувати зі здобувачів вищої освіти добові за пропущені з неповажних причин дні практики, зазначені у таблиці відвідування баз практики.

6.9. Проїзд здобувачів вищої освіти залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується, за наявності відповідного фінансування, за рахунок витрат на практику.

Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується здобувачами вищої освіти за власний рахунок.

6.10. Проживання здобувачів вищої освіти у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується Університетом за наявності відповідного фінансування за рахунок витрат на практику в розмірах, передбачених чинним законодавством.

Проживання здобувачів вищої освіти у гуртожитках навчальних закладів інших міст (за договорами між навчальними закладами про взаємообмін місцями у гуртожитках) сплачується здобувачами вищої освіти за власний рахунок за нормами, встановленими для цих гуртожитків.

6.11. Оплата відряджень викладачам Університету - керівникам практики здобувачів вищої освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 18 із 36	

6.12. Навчально-наукові інститути, факультети і кафедри, за необхідністю, можуть розробляти і затверджувати на підставі цього Положення інструкції з організації та проведення конкретних практик здобувачів вищої освіти, які враховують особливості навчання з певного напрямку, спеціальності чи спеціалізації.

ПРОЕКТ



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 19 із 36	

**Ф 03.01-66**

*Додаток № 1*

*до Положення про проведення практик  
здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету  
(слово «Додаток 1» не друкувати!)*

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
на проведення практики здобувачів вищої освіти  
Національного авіаційного університету

м. Київ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони – Національний авіаційний університет  
(надалі – НАУ), в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

який діє на підставі \_\_\_\_\_ і, з другої сторони –  
(статут НАУ, розпорядження, довіреність)  
\_\_\_\_\_ (надалі – база практики)  
(назва підприємства, організації, установи)

в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цей договір про наступне:

**1. База практики зобов'язується:**

1.1. Прийняти здобувача(ів) вищої освіти \_\_\_ курсу

\_\_\_\_\_ (номер і найменування спеціальності)

\_\_\_\_\_ (найменування освітньо-професійної програми)

на практику згідно з календарним планом:

термін практики \_\_\_\_\_

вид практики \_\_\_\_\_

Здобувач(і) вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

1.2. Провести практику без взаємних фінансових розрахунків.

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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



Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 20 із 36	

- 1.5. Забезпечити здобувачам вищої освіти безпечні умови проходження практики.
- 1.6. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці.
- 1.7. Забезпечити облік проходження практики здобувачів вищої освіти. Про всі порушення правил внутрішнього розпорядку бази практики та інші порушення повідомляти НАУ.
- 1.8. Після закінчення практики за її результатами надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти.

## **2. НАУ зобов'язується:**

- 2.1. За місяць до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Контролювати дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики.

## **3. Відповідальність сторін:**

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з чинним законодавством.
- 3.2. Всі суперечки, що можуть виникнути між сторонами за договором, вирішуються в установленому законодавством судовому порядку.

## **4. Додаткові умови:**

- 4.1. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» сторони договору надають свою згоду на обробку персональних даних згідно цього пункту договору та положень чинного законодавства України. Сторони дійшли згоди, що обробка персональних даних здійснюється виключно з метою виконання цього договору, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України.
- 4.2. Відповідно до положень антикорупційного законодавства сторони по договору не вчиняють корупційних правопорушень під час виконання своїх договірних зобов'язань.
- 4.3. Договір набирає чинності після підписання його обома сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 4.4. Договір укладено у двох примірниках: по одному – базі практики та НАУ.

## **5. Юридичні адреси сторін:**

НАУ: 03058, м. Київ, проспект Космонавта Комарова, 1.

База практики: \_\_\_\_\_

## **Підписи та печатки:**

Від НАУ

Від бази практики

Проректор \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 р.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 р.



**Ф 03.01-65**

*Додаток № 1  
до Положення про проведення практик  
здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету  
(слово «Додаток 1» не друкувати!)*

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
на проведення практики здобувачів вищої освіти  
Національного авіаційного університету

м. Київ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони – Національний авіаційний університет (надалі – НАУ), в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

який діє на підставі \_\_\_\_\_ і, з другої сторони – \_\_\_\_\_  
(статут НАУ, розпорядження, довіреність)  
\_\_\_\_\_ (надалі – база практики)  
(назва підприємства, організації, установи)

в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цей договір про наступне:

**1. База практики зобов'язується:**

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

№ п/п	Номер і найменування спеціальності (напряму підготовки)	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Провести практику без взаємних фінансових розрахунків.

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. Забезпечити здобувачам вищої освіти безпечні умови проходження практики.

1.6. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці.

1.7. Забезпечити облік проходження практики здобувачів вищої освіти. Про всі порушення правил внутрішнього розпорядку бази практики та інші порушення повідомляти НАУ.



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 22 із 36	

1.8. Після закінчення практики за її результатами надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти.

## **2. НАУ зобов'язується:**

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Контролювати дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики.

## **3. Відповідальність сторін:**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з чинним законодавством.

3.2. Всі суперечки, що можуть виникнути між сторонами за договором, вирішуються в установленому законодавством судовому порядку.

## **4. Додаткові умови:**

4.1. Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» сторони договору надають свою згоду на обробку персональних даних згідно цього пункту договору та положень чинного законодавства України. Сторони дійшли згоди, що обробка персональних даних здійснюється виключно з метою виконання цього договору, а також у випадках, передбачених чинним законодавством України.

4.2. Відповідно до положень антикорупційного законодавства сторони по договору не вчиняють корупційних правопорушень під час виконання своїх договірних зобов'язань.

4.3. Договір набирає чинності після підписання його обома сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

4.4. Договір укладено у двох примірниках: по одному – базі практики та НАУ.

## **5. Юридичні адреси сторін:**

НАУ: 03058, м. Київ, проспект Космонавта Комарова, 1.

База практики: \_\_\_\_\_

## **Підписи та печатки:**

Від НАУ

Від бази практики

Проректор \_\_\_\_\_  
(прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 р.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 р.



Система менеджменту якості  
**ПОЛОЖЕННЯ**  
про організацію та проведення практик здобувачів  
вищої освіти Національного авіаційного університету

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
П 03.01(19)-02 -2019

Стор 23 із 36

*Додаток 2*  
*(слова «Додаток 2» та «Примітка» не друкувати!)*

**КЕРІВНИКУ** \_\_\_\_\_

(база практики, адреса)

### НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету

На підставі наказу ректора «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_, та  
договору від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_, направляємо до Вас для  
проходження \_\_\_\_\_ практики  
з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_ здобувачів  
(кількість)

вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи факультету (навчально-наукового інституту)

за спеціальністю (освітньо-професійною програмою) \_\_\_\_\_

(код, назва)

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

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**СПИСОК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НАУ,**  
направлених для проходження практики  
(прізвище, ім'я, по батькові)

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

Декан факультету

(директор навчально-наукового інституту) \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

*Примітка: якщо підприємство не вимагає від студента направлення, то воно необов'язкове.*



Додаток 3  
Зразок оформлення титульного аркуша  
(слово «Додаток 3» не друкувати!)

Факультет \_\_\_\_\_  
Національного авіаційного університету

**ЩОДЕННИК**  
з \_\_\_\_\_ практики

на(в).....  
(назва бази практики)

здобувача вищої освіти.....курсу.....групи  
.....  
(прізвище, ім'я та по батькові)

Освітній ступень .....  
спеціальність «.....»  
.....»

Освітньо-професійна програма.....  
.....

з.....20.....р. по.....20.....р.  
Кафедра.....

Керівник від закладу вищої освіти  
.....  
(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики  
.....  
(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на базу  
практики .....  
(назва бази практики)

Печатка  
бази практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
.....  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з бази  
практики .....  
(назва бази практики)

Печатка  
бази практики «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
.....  
(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)





*Продовження Додатка 3  
(слова «Додаток 3» та «Примітка» не друкувати!)*

### Інструктаж з охорони праці

Дата	Назва заходу	Відмітка про проведення заходу
	інструктаж	
	залік	

До проходження практики здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
\_\_\_\_\_ допущений(на).  
(П.І.Б)

Відповідальний з охорони праці \_\_\_\_\_  
(П.І.Б підпис, дата)

### Робочі записи під час практики

дата	Що зроблено	Підпис керівника практики

*Примітка: докладно описується виконана робота під час практики, відповідно до назв робіт, зазначених у календарному плані*



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
про організацію та проведення практик здобувачів  
вищої освіти Національного авіаційного університету

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
П 03.01(19)-02 -2019

Стор 26 із 36

*Продовження Додатка 3  
(Зразок оформлення відгуків)*

### **Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці**

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

під час проходження \_\_\_\_\_ практики

на підприємстві виконував наступні види робіт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Програму \_\_\_\_\_ практики виконав у повному обсязі. До роботи ставився сумлінно, порушень трудової дисципліни не мав. Проявляв ініціативу та вміння застосовувати набуті теоретичні знання у практичних цілях.

На практиці зарекомендував себе в цілому позитивно, заслуговує оцінки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Керівник практики від бази практики \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Печатка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20..... р



*Продовження Додатка 3  
(Зразок оформлення відгуків)*

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти  
про проходження практики**

---

---

Дата складання заліку

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20..... року

Оцінка:

за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрама і словама)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**Примітка: заповнюється керівником практики після закінчення практики**



Додаток 4  
Зразок оформлення титульного аркуша  
(слово «Додаток 4» не друкувати!)

Факультет \_\_\_\_\_  
Національного авіаційного університету

**ЗВІТ**

з \_\_\_\_\_ практики

на (в).....  
(назва бази практики)

здобувача вищої освіти.....курсу.....групи  
.....  
(прізвище, ім'я та по батькові здобувача вищої освіти)

Освітній ступень .....  
спеціальність «.....»  
.....»

Освітньо-професійна програма.....  
(назва)  
.....

з.....20.....р. по.....20.....р.

Кафедра.....

Керівник від закладу вищої освіти

.....  
(підпис)

.....  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики

.....  
(підпис)

.....  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Київ  
20.....



Продовження Додаток 4  
Зразок оформлення індивідуального завдання  
(слово «Додаток 4» не друкувати!)

Факультет \_\_\_\_\_  
Національного авіаційного університету

«ЗАТВЕРДЖУЮ»:

Зав. кафедри \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

### ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Здобувачу вищої освіти.....  
(прізвище, ім'я та по батькові студента)

1. Тема роботи .....
2. База проходження практики .....
3. Перелік питань, що належить дослідити (*обґрунтувати*)  
в процесі проходження практики .....
4. Завдання на практику .....
5. Консультанти по роботі (або окремим розділам роботи, із  
зазначенням цих розділів) : .....

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

Дата видачі завдання «.....».....20..... р.

Науковий керівник ..... (підпис)

Завдання для виконання прийняв .....(підпис здобувача вищої освіти)



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
про організацію та проведення практик здобувачів  
вищої освіти Національного авіаційного університету

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
П 03.01(19)-02 -2019

Стор 30 із 36

*Продовження Додаток 4  
(слово «Додаток 4» не друкувати!)*

Підстава для проходження практики: робочий навчальний план  
(спеціальності, ОПП) \_\_\_\_\_

(код, назва)

договір на проведення практики між \_\_\_\_\_ та університетом,  
(назва бази практики)

наказ ректора від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. №\_\_\_\_\_.

Термін практики:

Індивідуальні завдання \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ВІДМІТКА**  
про проходження практики

Прибув на базу практики \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
підпис

Печатка бази  
практики

Вибув з бази практики \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. \_\_\_\_\_  
підпис

Печатка бази  
практики



Продовження Додаток 4  
Зразок оформлення календарного план-графіка  
проходження практики  
(слово «Додаток 4» не друкувати!)

### Календарний план-графік проходження практики

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики			Відмітки про виконання
		1	2	3	
1.	Прибуття на базу практики, ознайомлення з робочим місцем, узгодження календарного графіку проходження практики з керівником бази практики, вирішення інших організаційних питань проходження практики				<u>Виконано</u> (відмітка) <hr/> <i>(підпис керівника практики)</i>
2.	Виконання базового дослідження з теми: 1. Збір даних 2. Обробка та аналіз даних 3. Запис зібраної інформації				<u>Виконано</u> (відмітка) <hr/> <i>(підпис керівника практики)</i>
3.	Оформлення звіту та інших документів про практику				<u>Виконано</u> (відмітка) <hr/> <i>(підпис керівника практики)</i>

Керівник від закладу вищої освіти

.....  
(підпис)

.....  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики

.....  
(підпис)

.....  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

- Примітка :** - заповнюється кожним здобувачем вищої освіти самостійно;  
- затверджується керівником практики від університету і бази практики;  
- в двох примірниках (один – для здобувача вищої освіти, один - для керівника практики від університету);  
- у графі «Назви робіт» поданий неповний перелік робіт. Їх назва має відповідати відділам бази практики;  
- у графі «тижні проходження практики» проставляються «галочки»(У або +);



Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету	Шифр документа	СМЯ НАУ П 03.01(19)-02 -2019
	Стор 32 із 36	

- у графі «відмітки про виконання» проставляється «виконано».

*Закінчення Додаток 4  
(слово «Додаток 4» не друкувати!)*

1. Характеристика бази практики
2. Зміст та результати виконаних робіт
  - 2.1. Роботи за план-графіком практики
  - 2.2. Індивідуальне завдання
3. Зміст навчальних занять та екскурсій
4. Висновки та пропозиції
5. Відгук керівника практики





(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки

(Ф 03.02 – 02)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по-батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			