

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Державного некомерційного підприємства
«Державний університет «КИЇВСЬКИЙ
АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

від «24» 09 2025 р.

протокол № 12



Голова Вченої ради

 Сергій ГНАТЮК



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в
Державному некомерційному підприємстві
«Державний університет «Київський авіаційний інститут»

КАІ П 03.01 (05) – 01 – 2025

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		34 Стор. із 35	

Введено в дію наказом президента від « ____ » _____ 2025 № ____

Розглянуто та схвалено науково-методичною радою
(протокол № 9 від 23.09.2025).

(Ф 03.02 -31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Олена ГУЗОВСЬКА	Методист вищої категорії навчального відділу Управління з навчально-методичної роботи	
Розробник		Ганна ОМЕЛЬЧЕНКО	Методист вищої категорії навчального відділу Управління з навчально-методичної роботи	
Узгоджено		Олександр СЛОБОДЯН	Навчальний відділ Управління з навчально-методичної роботи	
Узгоджено		Тетяна КОРОБЕЙНИКОВА	Відділ моніторингу якості вищої освіти	
Узгоджено		Ігор КРАВЧИШИН	Перший проректор	
Узгоджено		Анна МАРКО	Начальник Управління корпоративного врядування та стратегічного партнерства	
Узгоджено		Лариса ШАУЛЬСЬКА	Начальник Управління з навчально-методичної роботи	
Узгоджено		Андрій ПІЗУН	Начальник відділу управління бізнес-процесами	
Узгоджено		Оксана ШЕЛЕПА	Начальник відділу кадрового та військово-мобілізаційного забезпечення	
Узгоджено		Віталій БАБАК	Начальник юридичного відділу	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 03.01 (05)-01 -2025
		Стор. 2 із 35	

ЗМІСТ

	стор.
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ЦІЛЬ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	4
3. ОПИС ПРОЦЕСУ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК.....	6
4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ВЗАЄМОДІЯ УЧАСНИКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	11
5. КОНТРОЛЬ ТА МОНІТОРИНГ ПРОЦЕСУ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	17
6. ОПТИМІЗАЦІЯ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ПРОЦЕСУ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК.....	20
7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	22
ДОДАТКИ (ЗРАЗКИ) ДОКУМЕНТІВ.....	24

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 03.01 (05)-01 -2025
		Стор. 3 із 35	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Положення) – це внутрішній нормативний акт, що регламентує систему організаційних, методичних та інших заходів, що регулюють освітню послугу у сфері практичної підготовки здобувачів вищої освіти та сприяють реалізації місії та стратегічних цілей Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Університет) відповідно до державних стандартів освіти.

1.2. Положення розроблено 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 проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України від 08.04.1993 № 93; Положення про організацію освітнього процесу в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут» від 19 грудня 2024 року, протокол № 1, та у відповідності до Порядку розробки, затвердження та дотримання внутрішніх нормативних документів університету КАІ ПР 05(01)-01-2025.

1.3. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є обов'язковим компонентом освітньо-професійних і освітньо-наукових програм підготовки фахівців, що спрямований на набуття здобувачем освіти професійних і загальних компетентностей і передбачає:

- оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними технологіями, методами і організаційними формами професійної діяльності;
- формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок для самостійного прийняття рішень у реальних ринкових і виробничих умовах;
- формування потреби в постійному оновленні знань та їх застосуванні у практичній роботі;
- розвиток та удосконалення навичок науково-дослідної роботи та вирішення прикладних завдань;
- набуття вмінь ефективної командної взаємодії;
- підвищення здатності до працевлаштування;
- отримання здобувачем вищої освіти професійного досвіду, необхідного для присвоєння професійної кваліфікації.

1.4. Метою практичної підготовки здобувачів вищої освіти є забезпечення інтеграції теоретичних знань і практичних навичок, формування професійних компетентностей, набуття досвіду виконання завдань за спеціальністю в реальному чи наближеному до реального виробничому, освітньому, науковому або управлінському середовищі, а також підготовка здобувачів до самостійної професійної діяльності відповідно до вимог стандартів вищої освіти та потреб ринку праці.

1.5. Практична підготовка здобувачів вищої освіти, як невід'ємна складова освітнього процесу відіграє ключову роль у реалізації місії Університету та досягненні стратегічних цілей Університету.

Практична підготовка забезпечує підготовку конкурентоспроможних фахівців, які здобувають практичні навички та досвід, необхідні для авіаційної та інших галузей економіки, через інтеграцію освіти і практики, що прямо відповідає місії Університету.

 Київський авіаційний інститут	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		4 Стор. із 35	

1.6. Організація практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті ґрунтується на дотриманні таких принципів:

- прозорість — забезпечення відкритості та доступності інформації щодо мети, змісту, організації, критеріїв оцінювання та результатів практичної підготовки для всіх учасників освітнього процесу;

- підзвітність — визначення чіткої відповідальності усіх учасників практичної підготовки (здобувачів вищої освіти, керівників практики від закладу освіти та баз практики) за дотримання вимог до організації, змісту та результатів практики, а також за належне документальне оформлення її проведення;

- ефективність — орієнтація практичної підготовки на досягнення визначених результатів навчання, формування професійних компетентностей і набуття практичного досвіду за спеціальністю;

- академічна доброчесність — дотримання усіма учасниками принципів чесності, відповідальності, достовірності та самостійності у виконанні завдань практики, складанні звітної документації та проходженні підсумкового контролю;

- професійна релевантність — забезпечення відповідності баз практики та змісту практичних завдань профілю підготовки здобувачів вищої освіти, потребам ринку праці та стандартам вищої освіти;

- інклюзивність та рівний доступ — гарантування рівних умов і можливостей для проходження практики усім здобувачам освіти, у тому числі особам з особливими освітніми потребами, відповідно до законодавства України;

- партнерство і взаємодія — забезпечення тісної співпраці між Університетом та базами практики (підприємствами, установами, організаціями тощо), що реалізується через укладення відповідних договорів;

- гнучкість — можливість адаптації форми, тривалості та змісту практики відповідно до особливостей освітньої програми, індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів, а також особливих умов (зокрема, форс-мажорних);

- орієнтація на результат — фокусування практичної підготовки на досягненні конкретних результатів навчання, розвитку професійних навичок та підвищенні конкурентоспроможності здобувачів вищої освіти на ринку праці.

2. ЦІЛЬ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Ціллю практичної підготовки здобувачів вищої освіти є формування, закріплення та вдосконалення фахових компетентностей шляхом застосування теоретичних знань у реальних або змодельованих умовах професійної діяльності відповідно до освітньої програми (освітньо-професійної або освітньо-наукової).

2.2. Основними завданнями практики є:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, здобутих в Університеті, шляхом їх застосування у реальних чи наближених до професійної діяльності умовах;

- формування та розвиток професійних компетентностей, передбачених стандартом вищої освіти відповідного рівня та спеціальності;

- опанування методів і технологій професійної діяльності, набуття навичок самостійного виконання виробничих, аналітичних, організаційних, управлінських або науково-дослідних завдань;

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		5 Стор. із 35	

- набуття досвіду професійної взаємодії у колективі, зокрема комунікації з колегами, керівництвом, партнерами, клієнтами тощо (відповідно до фаху);
- засвоєння норм професійної етики та трудової дисципліни, ознайомлення з реальними умовами та культурою професійного середовища;
- розвиток здатності до самостійного прийняття рішень, критичного мислення, відповідальності за результати своєї праці;
- ознайомлення з організаційно-правовими засадами функціонування установ та підприємств, відповідних до обраної спеціальності;
- формування мотивації до подальшого саморозвитку та підвищення кваліфікації.

2.3. Практична підготовка здобувачів вищої освіти є структурною складовою освітнього процесу та чинником, що безпосередньо впливає на ключові напрями діяльності закладу вищої освіти, зокрема:

- *освітній напрям*: практика сприяє формуванню результатів навчання, підвищує якість підготовки фахівців, забезпечує відповідність освітнього процесу потребам ринку праці, а також зміцнює репутацію Університету серед роботодавців (стейкхолдерів). Практична підготовка виступає інструментом інтеграції академічного та професійного компонентів освіти;

- *науковий напрям*: бази практики (установи, підприємства або організації тощо) можуть ставати платформами для проведення прикладних досліджень, збору емпіричних даних, апробації інновацій, реалізації спільних проєктів. Практика стимулює дослідницький інтерес здобувачів вищої освіти, зокрема під час підготовки кваліфікаційних робіт;

- *адміністративний напрям*: проведення практики вимагає ефективної організації внутрішніх процесів: планування, документообігу, комунікацій із зовнішніми партнерами, моніторингу виконання графіків, аналізу результатів. Це стимулює удосконалення управлінських процедур, систем оцінювання й контролю якості, а також покращення інформаційної та аналітичної підтримки освітнього процесу;

- *фінансовий напрям*: практична підготовка сприяє активізації договірної роботи з підприємствами та установами, які можуть виступати не лише базами практики, але й потенційними джерелами позабюджетного фінансування (договірні послуги, грантові проєкти, стажування тощо);

- *іміджевий та соціальний напрям*: практична підготовка підсилює позитивне позиціонування Університету серед роботодавців (стейкхолдерів) — роботодавців та випускників. Результати практики часто стають підґрунтям для пропозицій щодо дуальної освіти, замовлень на фахівців, участі в публічних заходах, розвитку системи кар'єрного супроводу здобувачів вищої освіти.

2.4. Процес практичної підготовки здобувачів вищої освіти КАІ є інтегрованим елементом освітньої діяльності Університету і синхронізується з іншими ключовими процесами та функціями, що забезпечує цілісність і системність освітнього процесу. Зокрема, це синхронізація з:

- *освітнім процесом*: організація практичної підготовки здійснюється відповідно до навчальних, розрахункових робочих навчальних планів та графіків освітнього процесу. Її зміст, форма та терміни проведення погоджуються із навантаженням викладачів і розкладом занять;

- *розробкою та оновленням освітніх програм*: результати практики, звіти здобувачів вищої освіти та керівників практики враховуються при перегляді програмних

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		6 Стор. із 35	

результатів навчання, коригуванні змісту навчальних дисциплін, впровадженні елементів дуальної освіти;

- *науково-дослідною діяльністю*: практика створює підґрунтя для проведення прикладних досліджень, збору емпіричних даних, реалізації спільних проєктів із виробництвом, що безпосередньо поєднується з тематиками курсових, кваліфікаційних та індивідуальних наукових проєктів здобувачів вищої освіти;

- *кар'єрним супроводом та працевлаштуванням*: проходження практики сприяє налагодженню контактів із потенційними роботодавцями (стейкхолдерами), а також виступає інструментом ранньої професійної адаптації;

- *міжнародною діяльністю*: здобувачів вищої освіти, які навчаються в межах міжнародних програм академічної мобільності, передбачена можливість проходження практики на базах закордонних партнерів, а також академічне визнання відповідних результатів навчання згідно з угодами між університетами;

- *цифровізацією освітнього процесу*: звітування, облік, моніторинг і контроль практики інтегровані в єдині цифрові платформи Університету, що забезпечує прозорість та зручність координації всіх етапів практичної підготовки;

- *акредитаційними процедурами*: практика є важливим критерієм при акредитації освітніх програм (освітньо-професійним чи освітньо-наукових); її ефективність підтверджується результатами зворотного зв'язку, аналітичними звітами, успішністю захистів звітів з практики та подальшим працевлаштуванням випускників.

3. ОПИС ПРОЦЕСУ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

3.1. Процес практичної підготовки здобувачів вищої освіти передбачає диференціацію практики на види.

Види практики визначаються відповідною освітньою програмою (освітньо-професійною або освітньо-науковою), затвердженою в установленому порядку, та відображаються у навчальних і розрахункових робочих навчальних планах, а також у графіку освітнього процесу.

До основних видів практики належать:

- навчальні практики (фахова-ознайомлювальна, аеродромна, радіомонтажна, комп'ютерна, ознайомлювальна, геодезична, топографічна, обмірно-ознайомлювальна, електромонтажна, схемотехнічна, пленерна та інші);

- виробничі практики (технологічна, будівельна, економічна, конструкторська, науково-дослідна, переддипломна та інші).

3.1.1. Навчальна практика

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої професійної діяльності, формування первинних професійних умінь і навичок за загальнопрофесійними та спеціальними дисциплінами.

Навчальна практика є наступним етапом після виконання лабораторних і практичних занять та сприяє переходу від теоретичного навчання до практичної фахової підготовки.

Навчальна практика проводиться переважно на 1-му курсі підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня бакалавр. Для здобувачів спеціалізації 272.02 «Льотна експлуатація повітряних суден» передбачено також проходження навчальної практики на 4-му курсі відповідно до специфіки освітньої програми.

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		7 Стор. із 35	

Організація та проведення навчальної практики здійснюється повними за чисельністю академічними групами з урахуванням вимог охорони праці та пожежної безпеки. Академічна група може бути розподілена на підгрупи. Підставою для розподілення групи можуть бути: умови техніки безпеки, обмежена кількість робочих місць, організація виїзної практики тощо.

Навчальна практика передбачає обов'язкову присутність викладача (керівника практики від Університету) зі здобувачами вищої освіти протягом всієї тривалості робочого часу. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти становить 6 годин на день.

При проведенні навчальної практики один викладач (керівник практики від Університету) може керувати не більше, ніж однією академічною групою або підгрупою здобувачів вищої освіти відповідно до норм охорони праці та пожежної безпеки.

Навчальне навантаження викладача щодо керівництва навчальною практикою визначається наказом керівника Університету про планування навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи науково-педагогічних працівників на поточний навчальний рік.

3.1.2. Виробнича практика

Метою 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 кваліфікаційних робіт.

Виробничу практику проходять здобувачі вищої освіти освітнього ступеню бакалавр (на 2-му, 3-му та 4-му курсах) та магістр (на 1-му та 2-му курсах). Переддипломна практика (проходять бакалаври 4-го курсу та магістри 2-го курсу) є завершальним етапом освітньої програми і передуює виконанню кваліфікаційної роботи або складанню державного іспиту. Її метою є узагальнення, закріплення та практичне застосування всіх здобутих знань, а також збір емпіричних і виробничих матеріалів для підготовки випускної роботи.

Виробнича практика може проводитися як повною за чисельністю академічною групою здобувачів вищої освіти, так й індивідуально за наявності договору Університету з базою практики.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти освітніх ступенів бакалавр (на 2-му, 3-му та 4-му курсах) та магістр (на 1-му та 2-му курсах) можуть бути зараховані на штатні посади, якщо функціональні обов'язки відповідають цілям і завданням практики.

Присутність викладача-керівника виробничої практики передбачена в межах виконання організаційно-методичних, контрольних та консультативних заходів упродовж 2 академічних годин на день згідно з навчальним навантаженням.

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

Обсяг навчального навантаження викладача з керівництва виробничою практикою встановлюється щорічним наказом керівника Університету відповідно до планування навчальної, наукової, методичної та організаційної діяльності.

3.2. 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% часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		8 Стор. із 35	

3.3. У період виникнення надзвичайних та невідворотних обставин, а саме: загрози війни, збройного конфлікту або серйозної загрози такого конфлікту; а також обставин, викликаних стихійним лихом (епідемія, землетрус, пожежа, інші стихійні лиха тощо) допускається проведення практичної підготовки із застосуванням технологій дистанційного навчання. При цьому комунікація здобувачів вищої освіти із керівниками практик здійснюється із застосуванням сервісів Google Workspace тощо.

3.4. Практика для здобувачів вищої освіти з інвалідністю проводиться з урахуванням особливостей їх психофізичного розвитку, індивідуальних можливостей і стану здоров'я.

3.5. Матеріальне забезпечення практики здійснюється в порядку встановленому чинним законодавством, угодами про співпрацю та договорами про проходження практики, укладеними Університетом з підприємствами, організаціями чи науковими установами тощо.

3.6. Базами практики є підприємства, установи, організації, науково-дослідні заклади, проєктно-конструкторські бюро, експлуатаційні та сервісні структури, структурні підрозділи Університету, а також інші суб'єкти господарювання незалежно від форми власності, які здатні забезпечити відповідність змісту та умов практичної підготовки вимогам відповідної освітньої програми, програм практики, а також чинним стандартам вищої освіти.

Вибір бази практики здійснюється з урахуванням таких критеріїв:

- можливість організації робочого місця здобувача вищої освіти;
- наявність кваліфікованих фахівців, здатних здійснювати керівництво та супровід практики;
- науково-дослідницькі інтереси здобувача вищої освіти;
- відповідність бази профілю спеціальності, змісту освітньо-професійної програми або спеціалізації, а також тематиці кваліфікаційної роботи.

Базами для проведення навчальної практики можуть бути:

- структурні підрозділи Університету (кафедри, лабораторії, центри тощо);
- підприємства, організації та установи різних форм власності, що відповідають вимогам програм навчальної практики.

Базами для проходження виробничої практики є:

- підприємства, організації, установи, проєктні, дослідницькі та експлуатаційні структури різних форм власності;
- структурні підрозділи Університету (як виняток - на кафедрах Університету).

Бази практики для іноземних здобувачів вищої освіти визначаються відповідно до умов контракту або договору про навчання. Такі бази можуть бути розташовані як в Україні, так і в країнах-замовниках фахівців, за умови дотримання загальних правил і положень, що регламентують проходження практики в Університеті.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно ініціювати проходження практики на базі, яка не входить до Реєстру баз практик. Таке місце проходження практики погоджується випусковою кафедрою за умови відповідності запропонованої бази вимогам освітньої програми та програмі практики.

Проходження практики здобувачами вищої освіти може здійснюватися як на території України, так і за її межами відповідно до чинного законодавства України, міжнародних договорів та двосторонніх угод про співпрацю, укладених Університетом з підприємствами, установами чи науковими організаціями.

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 03.01 (05)-01 -2025
		9 Стор. із 35	

Бази практики визначаються випусковими кафедрами на основі:

- договорів (угод, меморандумів тощо) про співробітництво між Університетом і підприємствами, установами, організаціями;
- індивідуальних або групових договорів на проходження практики.

Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики здійснюється випусковими кафедрами та оформлюється наказом керівника Університету за поданням декана факультету **не пізніше ніж за один місяць до початку практики.**

3.7. Процес організації та проведення практики здобувачів вищої освіти складається з таких основних етапів:

3.7.1. Планування практики:

- визначення видів практик відповідно до освітніх програм;
- включення практики до навчальних та розрахункових робочих навчальних планів;
- узгодження строків проведення практики в графіку освітнього процесу;
- підготовка програми практики.

3.7.2. Визначення та погодження баз практики:

- погодження місць проходження практики та їх відповідності освітній програмі;
- укладання угод (договорів, меморандумів) про співпрацю із підприємствами, установами, організаціями тощо;
- підготовка та підписання індивідуальних або групових договорів про проходження практики;
- формування на рівні кафедр та факультетів реєстру договорів на проведення практик.

3.7.3. Оформлення супровідної документації:

- підготовка проєктів наказів про організацію практики;
- видача направлень, індивідуальних завдань, щоденників практики тощо.

3.7.4. Проведення практики:

- організація настановчих зборів;
- інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки;
- реалізація програми практики під керівництвом викладача та керівника від бази практики;
- здійснення консультацій та моніторингу з боку навчального відділу Університету.

3.7.5. Звітність та оцінювання:

- оформлення звітів здобувачів вищої освіти про проходження практики;
- підготовка характеристики та відгуку від бази практики;
- організація та проведення захисту звіту (диференційований залік);
- оцінювання результатів.

3.7.6. Аналіз та підсумки:

- подання письмового звіту керівника практики;
- обговорення результатів на засіданнях кафедри та факультету;
- врахування результатів для оновлення освітніх програм та баз практики.

3.8. Основними елементами процесу організації та проведення практики є:

- вхідні ресурси: навчальні та розрахункові робочі навчальні плани, графік освітнього процесу, програми практик, угоди (договори, меморандуми тощо) про співпрацю та договори на проведення практики, реєстр договорів на практику;

 Київський авіаційний інститут	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		10 Стор. із 35	

- вихідні результати: сформовані, закріплені та вдосконалені фахові компетентності здобувачів вищої освіти, успішне виконання програм практик, дані для моніторингу та вдосконалення освітньо-професійних програм, а також для їх акредитаційної експертизи, можливість працевлаштування випускників.

3.9. Ключовими показниками ефективності (Key Performance Indicators, KPI) організації та проведення практики, які відображають результативність, якість і вплив практичної підготовки на освітній процес, стейкхолдерів та здобувачів вищої освіти, є: відсоток виконання програми практики, відсоток успішних захистів звітів про проходження практики (диференційований залік), відсоток працевлаштування випускників відповідної спеціальності та освітньо-професійної програми (стосується здобувачів вищої освіти 4-го курсу освітнього ступеню бакалавр та 2-го курсу освітнього ступеню магістр). Якщо здобувач успішно захистив звіт про проходження практики (склав диференційований залік), вважати, що програма практики виконана на 100%.

3.10. Інструментами організації та проведення практичної підготовки є:

- документи, що регламентують процес та фіксують результати практики (навчальні та розрахункові робочі навчальні плани, графік освітнього процесу, Положення про організацію та проведення практик, Методичні рекомендації щодо оформлення договорів на проведення практик, програми практик, договори на проведення практики, направлення на практику, щоденники практики, звіти з проходження практики, звіти про проведення практики тощо);

- цифрові платформи Університету, Google Workspace тощо;

- зворотній зв'язок (проведення навчальним відділом Університету регулярних консультацій керівникам практик, підтримання зв'язку з базами практик, консультації здобувачів вищої освіти з керівниками практик тощо).

3.11. В процесі організації та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти є наступні ризики:

3.11.1. На підготовчому етапі

Ризики:

- відсутність або несвоєчасне укладання договорів із базами практики;
- вибір бази практики, що не відповідає профілю освітньої програми;
- недостатній рівень підготовки програми практики (застарілий зміст, нечіткі завдання тощо).

Критичні точки контролю:

- погодження програми практики до початку семестру;
- своєчасне оформлення та реєстрація договорів;
- перевірка відповідності баз практики вимогам освітньої програми.

3.11.2. На етапі організаційно-документаційного оформлення та проведення практик

Ризики:

- помилки або затримки в оформленні наказів;
- недостатній контроль з боку керівників практики (відсутність супроводу здобувачів вищої освіти, консультацій);
- неналежні умови на базі практики (відсутність безпеки, нецільове використання здобувачів вищої освіти).

Критичні точки контролю:

- оформлення наказу не пізніше ніж за місяць до початку практики;

 Київський авіаційний інститут	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		11 Стор. із 35	

- регулярна перевірка керівниками практики щоденників та надання зворотного зв'язку;
- інформування керівників практики про проблеми на базі практики.

3.11.3. На етапі аналітики і вдосконалення процесу організації та проведення практик

Ризики:

- відсутність аналізу результатів практики кафедрою, факультетом;
- ігнорування зворотного зв'язку від здобувачів, баз практики;
- відсутність оновлення програм практики.

Критичні точки контролю:

- звіт керівника практики (виявлення типових проблем);
- обговорення результатів практики на засіданні кафедри;
- внесення змін до програм практик.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ВЗАЄМОДІЯ УЧАСНИКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Організація та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті забезпечена чітким розподілом обов'язків і відповідальності між деканами факультетів, випусковими кафедрами, навчальним відділом, юридичним відділом, базами практик, керівниками практик та здобувачами вищої освіти.

4.1.1. Декани факультетів:

- здійснюють загальну координацію підготовки та укладання договорів на проведення практик шляхом формування та ведення Реєстру договорів на проведення практик за спеціальностями (освітньо-професійними програмами) відповідного факультету, який засвідчується підписом декана факультету (директора навчально-наукового інституту);
- забезпечують подання індивідуальних або групових договорів на проведення практик на підпис керівнику Університету разом з Реєстром договорів на проведення практик факультету;
- готують проекти наказів про організацію та проведення практики;
- здійснюють контроль за виконанням наказу про організацію та проведення практики кафедрами;
- забезпечують підсумковий аналіз результатів практик шляхом заслуховування звітів кафедр на науково-методично-редакційній раді факультету.

4.1.2. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здійснюється випусковими кафедрами, які:

- розробляють програму практики відповідно до навчального плану;
- організовують проведення зборів здобувачів вищої освіти за участю керівників практики з питань організації та проходження практики, а також звітності за результатами проходження практики;
- аналізують результати на засіданнях кафедри.

4.1.3. Базы практик в особі уповноважених керівників несуть спільну з Університетом відповідальність за належну організацію, проведення практики, її якість та дотримання вимог програми практики.

 Київський авіаційний інститут	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		12 Стор. із 35	

Керівник практики від бази зобов'язаний:

- провести інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки та техніки безпеки і створити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на кожному робочому місці;
- забезпечити здобувачам вищої освіти умови для виконання програми практики;
- надати (по можливості) доступ до необхідної матеріально-технічної бази та документації на базі практики;
- не допускати залучення здобувачів вищої освіти для виконання робіт, не передбачених програмою практики;
- контролювати дисципліну та якість виконання завдань;
- 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.

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

Керівник практики від бази практики по закінченню практики переглядає щоденник разом зі звітом, складає відгук та підписує щоденник зі звітом і завіряє печаткою бази практики.

4.1.4. Керівниками практики від Університету призначаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередню участь в освітньому процесі. Для керівництва науково-дослідною практикою залучаються викладачі з науковим ступенем.

Керівник 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 проходитимуть практику;
- ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою практики;
- провести інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці й попередження нещасних випадків (під підпис);
- проконтролювати підготовленість бази практики;
- проінформувати здобувачів вищої освіти про систему звітності в процесі проходження практики;
- 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 (для керівників виробничої практики);
- узгодити з керівником від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця проведення практики (для керівників виробничої 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;
- контролювати виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести облік проходження практики здобувачами вищої освіти;

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 03.01 (05)-01 -2025
		13 Стор. із 35	

- брати участь у роботі комісії, призначеної завідувачем випускової 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 використання його у звіті з практики, а також у кваліфікаційній роботі;

після закінчення практики:

- зібрати звіти здобувачів вищої освіти про проходження практики та зберігати протягом строку, що визначається номенклатурою справ кафедри;

- подати завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо покращення її організації та проведення, який має зберігатися на кафедрі протягом строку, що визначається номенклатурою справ кафедри.

4.2. Здобувачі вищої освіти Університету зобов'язані:

до початку практики:

- ознайомитись з програмою практики;

- пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці й попередження нещасних випадків (під особистий підпис здобувача вищої освіти);

- ознайомитись із системою звітності з практики;

- отримати від керівника практики від Університету зразки необхідних документів та консультацію щодо їх оформлення;

під час практики:

- ознайомитись з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці;

- повідомляти керівника практики від Університету про труднощі з виконання програми практики;

- вести щоденник (щоденні записи) про проходження практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;

- підготувати до диференційованого заліку згідно з вимогами звіт про виконання програми практики;

- здобувач вищої освіти повинен отримати характеристику з бази практики, підписану керівником підприємства (організації, установи) та в обов'язковому порядку завірену печаткою.

4.3. Навчальний відділ здійснює контроль за:

- розробкою програм практик;

- укладанням індивідуальних або групових договорів про проведення практик здобувачів вищої освіти між Університетом та підприємствами (організаціями, установами);

- строками проведення практик, згідно з графіками освітнього процесу;

- вчасним оформленням та підписанням наказів про організацію і проведення практик.

Навчальний відділ проводить навчальні заняття у формі консультацій завідувачам кафедр, керівникам практик від баз практик та керівникам практик від Університету щодо:

- організації та проведення практик здобувачів вищої освіти;

- укладання договорів про організацію та про проведення практик;

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ П 03.01 (05)-01 -2025
		14 Стор. із 35	

- сприяння налагодженню зв'язків кафедр з підприємствами (організаціями, установами) щодо інтеграції освітнього процесу з виробництвом;

- розробки програм практик.

4.4. Юридичний відділ Університету відповідає за підготовку, погодження та укладання угод (договорів, меморандумів тощо) про співробітництво Університету з підприємствами, установами, організаціями, що виступають базами практики, спільно зі структурними підрозділами Університету.

4.5. Процес організації та проведення практики здобувачів вищої освіти в Університеті передбачає підготовку комплексу документів, а саме: програм практик, договорів, наказів, щоденників, звітів тощо.

4.5.1. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує зміст, порядок і вимоги щодо проведення практики, є програма практики. Програма практики розробляється випусковою кафедрою і має відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, цьому Положенню та Методичним рекомендаціям щодо розробки програм практики, враховувати специфіку спеціальності (освітньої програми) та діяти на період дії відповідного навчального плану.

Програма практики розробляється та затверджується до початку семестру, в якому проводиться практика.

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

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

- угоди (договори, меморандуми тощо) про співробітництво, передбачають проходження практики здобувачами вищої освіти Університету.

Підставою для оформлення наказу та направлення здобувачів вищої освіти на практику також може бути Лист-заявка від бази практики.

Порядок оформлення договорів на проведення практик здобувачів вищої освіти Університету регламентується Методичними рекомендаціями щодо оформлення договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

4.5.3. На підставі укладених договорів керівник Університету видає наказ про організацію та проведення практики **не пізніше ніж за один місяць до її початку**.

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

Проект наказу про проведення практики вносить декан факультету.

Проект наказу подається на перевірку до навчального відділу **не пізніше ніж за один місяць до початку практики**. Строки проведення практик затверджуються у графіку освітнього процесу на поточний навчальний рік.

Наказом керівника Університету про проведення практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та строки проведення практики;

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

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		15 Стор. із 35	

- посадова особа, на яку покладено контроль за виконанням наказу (декан факультету);

- 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 у структурному підрозділі Університету.

Зміни до наказу наказом керівника Університету на підставі службової записки на ім'я проректора за напрямком роботи із зазначенням причини відповідних змін.

У випадку, коли здобувачі вищої освіти з поважних причин не можуть проходити практику відповідно до графіка освітнього процесу, їм надається індивідуальний графік. Підставою для надання індивідуального графіка є:

- заява здобувача вищої освіти на ім'я декана, із зазначенням причини та строків проходження практики за індивідуальним графіком;

- службова записка декана факультету на ім'я проректора за напрямком роботи на підставі заяви здобувача вищої освіти про надання індивідуального графіку.

На підставі заяви здобувача вищої освіти, службової записки декана факультету, резолюції проректора за напрямком роботи керівник Університету видає наказ про надання індивідуального графіка на організацію та проведення практики. Проект наказу вносить декан факультету. Проект наказу подається на перевірку до навчального відділу Університету. Оформлення наказу здійснюється відповідно до інструкції про «Порядок підготовки проектів наказів зі студентського складу в університеті».

4.5.4. На підставі договору про проведення практики та наказу керівника Університету про організацію та проведення практики за вимогою бази практики здобувачу вищої освіти може бути оформлене направлення на практику (див. Додаток 1).

Направлення на практику не є обов'язковим документом для практичної підготовки, а оформлюється на вимогу бази практики.

4.5.5. Щоденник (щоденні записи) – основний документ здобувачів вищої освіти під час проходження практики, що оформлюється в довільній формі (орієнтовний зразок оформлення див. Додаток 2) та додається до звіту здобувача вищої освіти про практику.

Під час практики здобувач вищої освіти повинен щодня коротко записувати в щоденник усе, що було виконано ним за день, відповідно до календарного графіка проходження практики. Не рідше одного разу на тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від Університету. Керівник перевіряє щоденник, дає письмові зауваження, додаткові запитання й візує записи, зроблені здобувачем вищої освіти. Керівник практики від бази практики по закінченню практики переглядає щоденник разом зі звітом, складає відгук та підписує щоденник зі звітом і завіряє печаткою бази практики. Без заповненого і підписаного щоденника практики здобувач вищої освіти не допускається до диференційованого заліку.

4.5.6. По закінченню строку проходження практики здобувачі вищої освіти оформлюють звіт про проходження практики (див. Додаток 3), який оформлюється відповідно до вимог, встановлених програмою практики. Звіт перевіряється та затверджується керівниками від бази практики та Університету та подається здобувачем вищої освіти комісії під час диференційованого заліку (захист).

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		16 Стор. із 35	

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

Звіт здобувача вищої освіти зберігається на кафедрі протягом строку, визначеного номенклатурою справ кафедри.

Порядок оформлення звіту.

Звіт має бути оформлений на аркушах формату А4 з наскрізною нумерацією, скріплені або зшиті у папку-швидкозшивач. На його останній сторінці здобувач вищої освіти ставить особистий підпис і дату його складання.

Параметри форматування документа: шрифт Times New Roman, розмір шрифту основного тексту - 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 програми практики. Здобувачем вищої освіти під час практики стисло та конкретно описуються особисто виконані роботи. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

4.5.7. При оцінці підсумків роботи здобувача вищої освіти комісія бере до уваги зміст звіту та відгук керівника від бази практики.

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до індивідуального навчального плану студента за підписом керівника практики від Університету.

Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується стипендіальною комісією факультету при призначенні стипендії разом з іншими оцінками, отриманими за результатом підсумкового контролю.

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.

4.5.8. Керівник практики від Університету за її підсумками подає завідувачу кафедри письмовий звіт, де визначає позитивні сторони проведення практики, недоліки, що мали місце в організації практики та висловлює пропозиції і побажання щодо

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		17 Стор. із 35	

покращення організації та проведення практики. Звіт керівника практики зберігається на кафедрі відповідно до номенклатури справ кафедри.

4.6. У процесі організації та проведення практик для забезпечення прозорості та ефективної координації взаємодії між учасниками застосовуються наступні механізми:

4.6.1. Усередині Університету це:

- регламентованість процедур: усі етапи організації практики (планування, призначення керівників, підготовка документів, оцінювання) чітко визначені цим положенням та програмами практик;
- публічний доступ до регламентуючих документів (Положення про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Університету, програми практик, форми оцінювання тощо) на сайті Університету (факультету, кафедри) або Google-диску кафедри (факультету);
- електронний документообіг (оформлення та підписання наказів про практику створення, узгодження, подання звітів та характеристик тощо) через корпоративну пошту, Google Workspace або інші цифрові платформи;
- протоколювання та звітність: результати проходження практики розглядаються на засіданнях кафедр та фіксуються у відповідних протоколах кафедри;
- зворотний зв'язок зі здобувачами вищої освіти: регулярне консультування керівниками практик щодо організації та проведення практики, умов на базах.

4.6.2. У взаємодії із базами практики (стейкхолдерами) це:

- підписання угод (договорів, меморандумів тощо) про співпрацю та договорів на проведення практики, у яких чітко визначені права, обов'язки та відповідальність сторін, що забезпечує правову визначеність;
- погодження індивідуальних завдань практики з базою практики до початку проходження, з урахуванням її можливостей і специфіки;
- прозорість оцінювання результату проходження практики: надання базою письмового відгуку/характеристики здобувача з підписом і печаткою;
- комунікація на основі відкритих каналів (офіційна пошта, контактні особи від обох сторін, регулярний моніторинг Університету);
- звітність баз практики: за потреби, подання зведених характеристик або рекомендацій до кафедри щодо внесення змін та вдосконалення програми практики.

5. КОНТРОЛЬ ТА МОНІТОРИНГ ПРОЦЕСУ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Контроль процесу організації та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті спрямований на забезпечення відповідності всіх етапів практичної підготовки вимогам освітніх програм, стандартів вищої освіти та цього Положення.

Механізми контролю реалізуються через:

- нормативно-правове забезпечення: перевірка відповідності програм практик, наказів, договорів та інших документів нормативним актам України, стандартам вищої освіти та внутрішнім положенням Університету;
- організація процесу: контроль своєчасності підготовки документів (програм практик, наказів, договорів, звітів) та дотримання строків практики, затверджених у графіках освітнього процесу;

 Київський авіаційний інститут	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		18 Стор. із 35	

- оперативний контроль: регулярна перевірка виконання здобувачами вищої освіти завдань практики, ведення щоденників, а також надання консультацій і зворотного зв'язку керівниками практики від Університету та бази практики;

- підсумковий контроль: проведення диференційованого заліку (захисту звітів) за участю комісії, до складу якої входять керівники практики від Університету, представники бази практики (за можливості) та викладачі випускової кафедри;

- цифрова інтеграція: використання цифрових платформ Університету (Google Workspace, корпоративна пошта тощо) для автоматизації документообігу, моніторингу та координації всіх етапів практичної підготовки.

Контроль здійснюється навчальним відділом Університету, випусковими кафедрами, деканами факультетів та керівниками практик від Університету і баз практики.

5.2. Моніторинг практичної підготовки здобувачів вищої освіти проводиться регулярно на всіх етапах з метою забезпечення якості, своєчасності та ефективності освітнього процесу. Регулярність та методи моніторингу включають:

5.2.1. Періодичність моніторингу:

- на підготовчому етапі: до початку практики (за 1–2 місяці) навчальний відділ та випускові кафедри перевіряють підготовку програм практик, відповідність баз практики відповідній спеціальності (освітньо-професійній програмі), укладання договорів та підготовка та підписання наказів;

- на етапі проведення практики: моніторинг виконання завдань здобувачами вищої освіти через перевірку щоденників та консультації з керівниками практики;

- на підсумковий етапі: після завершення практики (протягом 1–2 тижнів) аналізуються звіти здобувачів, відгуки баз практики та результати диференційованого заліку, підсумковий аналіз результатів усіх практик проводиться на засіданнях кафедр та науково-методично-редакційних рад факультетів.

5.2.2. Методами моніторингу є: перевірка щоденників, звітів, відвідування баз практики керівниками від Університету для оцінки умов та відповідності завдань програмі практики; використання цифрових платформ для відстеження статусу наказів, договорів, оцінка звітів керівників практик від Університету.

Результати моніторингу фіксуються у протоколах засідань кафедр та враховуються при оновленні освітніх програм і програм практик.

5.3. Оцінка ефективності практичної підготовки здобувачів вищої освіти базується на аналізі ключових показників ефективності (КРІ), виявленні проблемних зон та розробці заходів для їх усунення. Система оцінки включає:

5.3.1. Аналіз виконання КРІ:

- відсоток виконання програми практики: оцінюється повнота виконання завдань, передбачених програмою практики, на основі звітів здобувачів;

- відсоток успішних захистів звітів: аналізується кількість здобувачів, які отримали позитивну оцінку за диференційованим заліком;

- відсоток працевлаштування випускників: відстежується кількість випускників, які отримали пропозиції щодо працевлаштування на базах практики або за спеціальністю.

Дані КРІ узагальнюються випусковими кафедрами та навчальним відділом для оцінки результативності практичної підготовки.

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		19 Стор. із 35	

5.3.2. Виявлення проблемних зон відбувається шляхом аналізу звітів керівників практик від Університету для виявлення організаційних, методичних чи технічних проблем.

5.3.3. Усунення проблемних зон відбувається шляхом оновлення програм практик, удосконаленням цифрових інструментів для автоматизації документообігу та моніторингу.

Результати оцінки ефективності обговорюються на засіданнях випускових кафедр та науково-методично-редакційних рад факультетів і використовуються для вдосконалення організації практичної підготовки.

5.4. Для запобігання негативним наслідкам та забезпечення якості освітнього процесу у процесі практичної підготовки здобувачів вищої освіти здійснюються ідентифікація, оцінка та моніторинг ризиків. Основні етапи включають:

5.4.1. Ідентифікація ризиків:

- на підготовчому етапі це - відсутність або несвоєчасне укладання договорів з базами практики, невідповідність бази профілю освітньої програми, застарілий зміст програм практик;

- на етапі проведення практики це - помилки в оформленні документів, недостатній контроль з боку керівників практики, неналежні умови на базі практики (наприклад, порушення техніки безпеки), залучення здобувачів до робіт, не передбачених програмою практики;

- на етапі звітності та аналізу це - відсутність аналізу результатів практики, ігнорування зворотного зв'язку, несвоєчасне оновлення програм практик;

- форс-мажорні обставини це - надзвичайні ситуації (війна, епідемія, стихійні лиха тощо), що унеможливають очне проведення практики.

5.4.2. Кожен ризик оцінюється за двома критеріями: ймовірність настання та потенційний вплив на якість практичної підготовки.

- високий рівень ризику присвоюється подіям з високою ймовірністю та значним впливом (наприклад, відсутність договорів з базами практики, не вчасно підписані накази на практику);

- низький рівень ризику присвоюється подіям з низькою ймовірністю та незначним впливом (наприклад, тимчасові технічні проблеми з цифровими платформами тощо).

5.4.3. Моніторинг та управління ризиками:

- попереджувальні заходи: своєчасне укладання договорів з базами практики, своєчасне оформлення та підписання наказів на практику (контроль навчального відділу та декану факультету; перевірка відповідності баз практики вимогам освітніх програм до початку практики; передбаченість можливості дистанційного формату практики з використанням Google Workspace у разі форс-мажорних обставин.

Контрольні точки: перевірка програм практик до початку семестру; аналіз звітів та відгуків після завершення практики.

Корегувальними діями при цьому є внесення змін до програм практик, що попередить виникнення ймовірності настання ризиків.

Результати моніторингу ризиків фіксуються у звітах випускових кафедр, а також враховуються при плануванні практичної підготовки на наступний навчальний рік.

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		20 Стор. із 35	

6.ОПТИМІЗАЦІЯ ТА ВДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

6.1. Ініціювання змін у процесі організації та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Університеті здійснюється з метою підвищення ефективності, якості та відповідності процесу вимогам освітніх програм, стандартів вищої освіти та потреб ринку праці. Порядок ініціювання змін включає:

6.1.1. Ідентифікація потреби у змінах.

Зміни можуть бути ініційовані на основі аналізу звітів керівників практики, зворотного зв'язку від здобувачів вищої освіти, баз практики, випускових кафедр, а також результатів моніторингу та оцінки ключових показників ефективності (KPI).

6.1.2. Подання пропозицій.

Пропозиції щодо змін вносяться випусковими кафедрами, навчальним відділом, деканами факультетів або іншими зацікавленими сторонами (здобувачами вищої освіти, базами практики) у формі службової записки на ім'я проректора за направленням.

6.1.3. Розгляд пропозицій.

Службові записки розглядаються на засіданнях випускових кафедр та науково-методично-редакційних рад факультетів. За потреби залучаються представники баз практики.

6.1.4. Узгодження змін.

Пропоновані зміни узгоджуються з навчальним відділом, відділом моніторингу якості вищої освіти та іншими структурними підрозділами Університету, які відповідають за реалізацію освітнього процесу.

6.1.5. Затвердження змін.

Зміни до процесу практичної підготовки вносяться шляхом внесення змін випусковими кафедрами до програм практик до початку семестру, в якому проводиться практика.

6.1.6. Документація змін.

Усі зміни фіксуються в Аркуші обліку змін (Ф 03.02 – 04), де зазначаються дата внесення, опис зміни, обґрунтування та ініціатор.

6.2. Вдосконалення процесу організації та проведення практичної підготовки здійснюється з урахуванням принципів ESG (Environmental, Social, Governance – екологічна, соціальна та управлінська відповідальність), автоматизації, оптимізації ресурсів та усунення дублювання. Основні підходи включають:

Екологічна відповідальність (Environmental):

- Впровадження цифрового документообігу (Google Workspace, корпоративна пошта) для зменшення використання паперових ресурсів.
- Вибір баз практики, які дотримуються екологічних стандартів, та включення до програм практики завдань, пов'язаних з екологічно орієнтованими технологіями.

Соціальна відповідальність (Social):

- Забезпечення інклюзивності шляхом створення рівних умов для проходження практики здобувачами з особливими освітніми потребами, включаючи адаптацію робочих місць та індивідуальних завдань.
- Покращення взаємодії з базами практики через регулярний зворотний зв'язок, що сприяє налагодженню партнерських відносин та підвищенню якості підготовки.
- Сприяння працевлаштуванню випускників шляхом залучення баз практики до кар'єрного супроводу та дуальної освіти.

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		21 Стор. із 35	

Управлінська відповідальність (Governance):

- Забезпечення прозорості через публікацію регламентуючих документів (Положення, програми практик, форми оцінювання) на офіційних цифрових ресурсах Університету.

- Усунення дублювання функцій між структурними підрозділами (навчальним відділом, випусковими кафедрами, юридичним відділом тощо) шляхом чіткого розподілу обов'язків.

- Впровадження автоматизованих систем моніторингу (цифрові платформи) для відстеження статусу документів, графіків практики та результатів оцінювання.

Автоматизація та оптимізація ресурсів:

- Використання цифрових платформ (Google Workspace, корпоративні системи Університету) для автоматизації процесів планування, документообігу, звітності та моніторингу.

- Оптимізація розподілу навчального навантаження викладачів-керівників практики через чітке планування та узгодження графіків.

- Скорочення витрат часу на оформлення документів шляхом використання шаблонів (направлення, щоденники, звіти) та електронного підпису.

Усунення дублювання:

- Уніфікація форм документів (направлень, звітів, щоденників) для всіх факультетів.

- Координація між кафедрами для уникнення повторного залучення одних і тих самих баз практики різними структурними підрозділами.

Оцінка відповідності ESG проводиться випусковими кафедрами шляхом аналізу звітів про практику, зворотного зв'язку від стейкхолдерів та моніторингу використання ресурсів. Результати оцінки враховуються при оновленні програм практик та плануванні наступного навчального року.

6.3. Залучення представників Університету та інших зацікавлених сторін (стейкхолдерів тощо) до процесу вдосконалення практичної підготовки забезпечує комплексний підхід до підвищення якості освітнього процесу. Основні механізми залучення включають:

Представники Університету:

- Викладачі та керівники практики: беруть участь у розробці та оновленні програм практик, надають пропозиції щодо вдосконалення на основі аналізу звітів та зворотного зв'язку від здобувачів і баз практики. Пропозиції подаються на засіданнях випускових кафедр.

- Навчальний відділ: координує розробку та оновлення програм практик, координує оформлення та підписання наказів на практику, проводить консультації для завідувачів кафедр та керівників практик щодо організації та вдосконалення процесу, співпрацює з базами практик щодо організації та проведення практик.

- Юридичний відділ: забезпечує правову підтримку при укладанні угод (договорів, і тощо) про співпрацю з базами практики, вносить пропозиції щодо уніфікації угод та їх відповідності законодавству України.

- Декани факультетів: відповідають за загальну координацію організації та проведення практик, аналіз результатів практик та подання пропозицій щодо удосконалення процесу.

Здобувачі вищої освіти:

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		22 Стор. із 35	

- Надають зворотний зв'язок щодо організації практики, умов на базах, консультації з керівниками практики.

- Ініціюють пропозиції щодо вибору баз практики, які відповідають їх науково-дослідним інтересам або кар'єрним цілям.

Бази практики (стейкхолдери):

- Надають відгуки та характеристики щодо роботи здобувачів вищої освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення змісту програм практик.

- Беруть участь у консультаціях з випусковими кафедрами для узгодження індивідуальних завдань та умов практики.

- Ініціюють спільні проєкти (наприклад, дуальну освіту, науково-дослідні ініціативи), які сприяють інтеграції освітнього та професійного компонентів.

Механізми залучення:

- Проведення зустрічей, нарад та круглих столів лекцій тощо за участю представників кафедр, баз практики та здобувачів вищої освіти.

- Організація зворотного зв'язку через цифрові платформи (Google Forms, корпоративна пошта) для збору пропозицій та скарг.

- Залучення стейкхолдерів до перегляду освітніх програм та програм практик під час акредитаційних процедур.

- Проведення навчальних консультацій, семінарів для керівників практик від Університету та баз практики з метою підвищення їх компетентності в організації процесу.

Результати залучення фіксуються у протоколах засідань відповідних кафедр, на веб-сайті Університету та враховуються при оновленні програм практик і цього Положення.

7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження Вченою радою Університету та введення в дію наказом керівника Університету від «__» _____ 2025 року № _____. Положення діє до моменту його скасування або заміни новою редакцією, затвердженою в установленому порядку. Плановий термін між ревізіями становить 1 рік, відповідно до форми Ф 03.02 – 04.

7.2. Внесення змін до цього Положення здійснюється у разі виявлення невідповідностей чинному законодавству України, стандартам вищої освіти, внутрішнім нормативним актам Університету або на основі аналізу результатів практичної підготовки та зворотного зв'язку від стейкхолдерів.

Порядок внесення змін включає:

- Ініціювання змін: пропозиції щодо змін подаються навчальним відділом, випусковими кафедрами, деканами факультетів у формі службової записки на ім'я проректора за направленням.

- Розгляд пропозицій: пропозиції розглядаються на засіданнях науково-методично-редакційної ради Університету за участю представників навчального відділу та відділу моніторингу якості вищої освіти.

- Узгодження: проєкт змін узгоджується з відповідними структурними підрозділами Університету (навчальний відділ, юридичний відділ, відділ управління бізнес-процесами тощо).

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		23 Стор. із 35	

- Затвердження: зміни затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом керівника Університету.

- Документація: усі зміни фіксуються в Аркуші обліку змін (Ф 03.02 – 03) із зазначенням дати, опису зміни, обґрунтування та ініціатора.

7.3. Відповідальні за підтримку та актуалізацію цього Положення:

- відділ управління бізнес-процесами: забезпечує координацію порядку розробки, затвердження та контролю виконання Положення;

- навчальний відділ Університету: відповідає за загальну координацію практичної підготовки, розробку та моніторинг відповідності Положення чинним стандартам та законодавству, а також організацію перегляду та оновлення документа;

- випускові кафедри: забезпечують моніторинг виконання Положення в частині розробки програм практик, аналізу результатів та подання пропозицій щодо вдосконалення;

- декани факультетів: координують виконання Положення на рівні факультетів та подають пропозиції щодо його актуалізації.

7.4. Дія цього Положення поширюється на структурні підрозділи університету, посадових осіб, працівників, здобувачів вищої освіти та інших учасників освітнього процесу, які залучені до процесу організації та проведення практики.

Положення розміщується на офіційному веб-сайті Університету в розділі, присвяченому організаційному та методичному забезпеченню освітнього процесу.

Здобувачі вищої освіти ознайомлюються з Положенням під час настановчих зборів перед початком практики, через консультації з керівниками практики від Університету або на офіційному веб-сайті.

У разі внесення змін до Положення інформація доводиться до всіх учасників процесу через офіційні канали комунікації (корпоративна пошта, повідомлення на цифрових платформах тощо).

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		24 Стор. із 35	

Додаток 1
(слово «Додаток 1» не друкувати!)

КЕРІВНИКУ _____

(база практики, адреса)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

здобувачів вищої освіти

Державного некомерційного підприємства

«Державний університет «Київський авіаційний інститут»

На підставі наказу керівника університету «__» _____ 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 УНІВЕРСИТЕТУ,

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 здобувача вищої освіти направлення, то воно необов'язкове.

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		25 Стор. із 35	

Додаток 2

Зразок оформлення титульного аркуша

(слово «Додаток 2» не друкувати!) **Факультет**

Державне некомерційне підприємство
 «Державний університет «Київський авіаційний інститут»

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 практики від університету

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

Керівник практики 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)

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		26 Стор. із 35	

*Продовження Додатка 2
(слова «Додаток 2» 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*

 КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		27 Стор. із 35	

*Продовження Додатка 2
(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

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		28 Стор. із 35	

*Продовження Додатка 2
(Зразок оформлення відгуків)*

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від КАІ про проходження практики

Дата складання заліку

«_____» _____ 20..... року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від КАІ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітка: заповнюється керівником практики після закінчення практики

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		30 Стор. із 35	

Продовження Додаток 3
Зразок оформлення індивідуального завдання
(слово «Додаток 3» не друкувати!)

Факультет _____ Державне некомерційне підприємство «Державний університет «Київський авіаційний інститут»											
«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 <i>(обґрунтувати)</i> в процесі проходження практики											
4. Завдання на практику											
5. Консультанти по роботі (або окремим розділам роботи, із зазначенням цих розділів) :											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="2">Розділ</th><th rowspan="2">Консультант</th><th colspan="2">Підпис, дата</th></tr> <tr> <th>Завдання видав</th><th>Завдання прийняв</th></tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>		Розділ	Консультант	Підпис, дата		Завдання видав	Завдання прийняв				
Розділ	Консультант			Підпис, дата							
		Завдання видав	Завдання прийняв								
Дата видачі завдання «.....».....20..... р.											
Науковий керівник <i>(підпис)</i>											
Завдання для виконання прийняв <i>(підпис здобувача вищої освіти)</i>											

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		31 Стор. із 35	

*Продовження Додаток 3
(слово «Додаток 3» не друкувати!)*

Підстава для проходження практики: розрахунковий робочий навчальний план
(спеціальності, ОПП) _____

(код, назва)

договір на проведення практики між _____ та КАІ,
(назва бази практики)

наказ керівника КАІ 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

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		32 Стор. із 35	

Продовження Додаток 3
Зразок оформлення календарного план-графіка
проходження практики
(слово «Додаток 3» 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) (підпис керівника практики)
2.	Виконання базового дослідження з теми: 1. Збір даних 2. Обробка та аналіз даних 3. Запис зібраної інформації				<u>Виконано</u> (відмітка) (підпис керівника практики)
3.	Оформлення звіту та інших документів про практику				<u>Виконано</u> (відмітка) (підпис керівника практики)

Керівник практики від ДНП ДУ КАІ

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

Керівник практики від бази практики

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

Примітка: - заповнюється кожним здобувачем вищої освіти самостійно;
 - затверджується керівником практики від ДНПДУКАІ та бази практики;
 - в двох примірниках (один – для здобувача вищої освіти, один - для керівника практики від ДНПДУКАІ);
 - у графі «Назви робіт» поданий неповний перелік робіт. Їх назва має відповідати відділам бази практики;
 - у графі «тижні проходження практики» проставляються «галочки»(V або +);
 - у графі «відмітки про виконання» проставляється «виконано».

	ПОЛОЖЕННЯ про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти в Державному некомерційному підприємстві «Державний університет «Київський авіаційний інститут»	Шифр документа	КАІ п 03.01 (05)-01 -2025
		33 Стор. із 35	

*Закінчення Додаток 3
(слово «Додаток 3» 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

