

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І  
ПІДПРИЄМНИЦТВА»  
протокол №3/1 від «28» травня 2025 р.

**ВВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом в.о. ректора  
ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І  
ПІДПРИЄМНИЦТВА» №8  
від «29» травня 2025 р.

В.о. ректора



Ельзара ЗАВОЛОКІНА

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про практичну підготовку здобувачів вищої освіти  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

(Оновлена редакція зі змінами та доповненнями)  
(Базова версія затверджена рішенням Вченої ради, протокол № 5 від 24.06.2021 р.)

**м. Київ, 2025 р.**

## ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ	4
3	БАЗИ ПРАКТИКИ ТА ЇЇ ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	6
4	ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	7
5	ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	10
6	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	12
	ДОДАТКИ	14

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі - Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту» (зі змінами), Положення про проведення практики здобувачів освіти вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 (чинна редакція від 20.12.1994), Рекомендацій про проведення практики здобувачів освіти вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» (2013 р.), Положення про організацію освітнього процесу в ПРИВАТНОМУ ВИЩОМУ НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Інститут) та інших чинних нормативних документів.

1.2. Це Положення регулює загальні питання з планування, змісту, організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практичної підготовки в Інституті.

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

1.4. Метою практичної підготовки є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу спеціальних дисциплін, оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними технологіями, методами, формами організації та інструментами праці у галузі їх майбутньої професійної діяльності; формування та розвиток у них уміння приймати самостійні рішення, працювати в команді; формування здатності систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності; використання матеріально-технічної бази практики для набуття фахових компетентностей та поглиблення програмних результатів навчання відповідно до національної і галузевих рамок кваліфікацій, стандартів вищої освіти зі спеціальності відповідного освітнього рівня та професійних стандартів; формування практичних навичок із вирішення завдань у відповідній сфері професійної діяльності.

1.5. Види та обсяги практик, терміни їх проведення визначаються

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

1.6. Місцем проведення практики (базою практики) можуть бути сучасні підприємства, організації (заклади освіти, науки, установи тощо) різних форм власності та організаційно-правових форм як в Україні, так і за її межами. Для організації та проведення практики Інститут встановлює форми і методи співробітництва з підприємствами (організаціями, установами тощо), які здатні забезпечити виконання програми практики для відповідного освітнього рівня, мають належні умови, необхідне обладнання та кваліфіковані кадри для її проведення.

## **2. ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

2.1 Перелік видів практики та їх обсяги, терміни проведення визначаються освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти та відображаються в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

2.2. Практика здобувачів вищої освіти Інституту може бути:

2.2.1. *виробнича* (економічна, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, психологічна тощо), що проводиться з метою поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, отримання практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і його діяльністю, бізнес-процесами, відпрацювання вмінь і навичок у межах обраної спеціальності, а також збір матеріалу для виконання курсових робіт, кваліфікаційної роботи та ін.

2.2.2. *переддипломна*, є різновидом виробничої практики та проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення фахових компетентностей, оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної професійної діяльності, а також збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи;

2.2.3. *науково-дослідна* (лише для здобувачів освітнього ступеня магістра), передбачає проведення наукових досліджень із проблем теорії та практики відповідної галузі з метою набуття здобувачами вищої освіти компетентностей інноваційного характеру, навичок науково-дослідної роботи, розширення їх наукового світогляду тощо.

2.3. Виробнича та переддипломна практики проводяться на підприємствах (організаціях, установах) на основі укладених договорів з урегулюванням основних питань щодо організації роботи здобувача вищої освіти.

2.4. Керівниками навчальної, виробничої, переддипломної практик від Інституту є його науково-педагогічні працівники, які призначаються наказом

ректора.

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

На підприємствах (організаціях, установах) здобувачам вищої освіти також призначаються керівники практики із числа досвідчених фахівців, які працюють на підприємстві на постійній основі.

2.5. Практика здобувачів вищої освіти може проводитися групами та/або індивідуально. За одним керівником практики закріплюється не більше 12 здобувачів вищої освіти на один навчальний семестр.

2.6. Науково-дослідна практика проводиться в Інституті під керівництвом наукового керівника кваліфікаційної роботи магістра й передбачає здійснення здобувачем вищої освіти самостійної пошукової роботи, аналіз і узагальнення фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи магістра, а також опанування методики наукових досліджень. Контроль за науково-дослідною роботою здобувача вищої освіти здійснює науковий керівник кваліфікаційної роботи.

Під час науково-дослідної практики обов'язковою є участь здобувача вищої освіти у науково-практичній конференції. Результатом науково-дослідної роботи є апробація результатів у формі публікації тез доповідей та наукової статті за темою кваліфікаційної роботи магістра.

2.7. Під час практики здобувачі вищої освіти ведуть щоденники з практики, які систематично перевіряють керівники практики, та готують письмовий звіт з практики.

2.8. Зміст практики визначається відповідними програмами практики, які розробляються випусковими кафедрами й затверджуються в установленому порядку, та індивідуальними завданнями, що отримують здобувачі вищої освіти від керівників на початку практики.

2.9. Програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету та завдання, організацію та зміст проведення практики, підведення її підсумків (критерії оцінювання рівня знань та практичних умінь здобувача вищої освіти, порядок проведення захисту звітів, підготовки матеріалів на науково-практичну конференцію тощо) і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження практики за кожним освітнім рівнем.

Програми практики повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, враховувати специфіку освітньої програми, періодично переглядатися, доопрацьовуватися та перезатверджуватися не рідше, ніж один раз на три роки. Програма практики затверджується аналогічно до процедури затвердження робочої програми навчальної дисципліни.

Окрім програми практики кафедри можуть розробляти й інші методичні (методичні вказівки щодо написання та оформлення звіту про практику, наскрізну програму практики тощо) та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти та дієвому контролю за практичною підготовкою з боку Інституту.

2.10. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від Інституту і видається кожному здобувачу вищої освіти перед початком практики. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи) й одночасно відповідати цілям і завданням практики, спеціальності та/або освітній програмі, а також враховувати теоретичну підготовку здобувача вищої освіти.

2.11. Відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Приватному вищому навчальному закладі «Інститут психології і підприємництва» та Положення про організацію та проведення поточного та підсумкового семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва» формою підсумкового контролю результатів практики є залік, який отримує здобувач вищої за результатами захисту звіту з практики.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ ТА ЇЇ ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

3.1. Практика здобувачів вищої освіти Інституту проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми підготовки фахівців на відповідних освітніх рівнях, або в його структурних підрозділах.

3.2. Базами проведення практики можуть бути вітчизняні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки та форм власності, а також навчальні аудиторії, лабораторії, навчально-практичні центри тощо Інституту, а також підприємства (організації, установи) за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі відповідної програми практики.

3.3. Для здобувачів вищої освіти - іноземців бази практики можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

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

- наявність структурних підрозділів, що відповідають спеціальностям або освітній програмі, за якими здійснюється підготовка фахівців;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності інформації підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників на загальних підставах при наявності вакансій.

3.5. Під час практики здобувачі вищої освіти мають право працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики, за наявності відповідних вакансій на підприємстві.

3.6. Визначення баз практики здійснюється Інститутом на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

При проведенні практики в структурних підрозділах Інституту договори не укладаються.

3.7. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання, але за умови оформлення відповідного індивідуального договору між Інститутом і цим підприємством.

3.8. Витрати, пов'язані з організацією і проведенням практики здобувачів вищої освіти Інституту, є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. За ініціативою роботодавців практика здобувачів вищої освіти може здійснюється за рахунок коштів роботодавців. Витрати на проїзд, проживання (за необхідності) тощо здійснюються за рахунок здобувачів вищої освіти.

3.9. Кількість здобувачів вищої освіти, яка направляється на практику на конкретне підприємство (організацію, установу), визначається Інститутом за узгодженням з самим підприємством (організацією, установою).

3.10. Заходи, пов'язані з направленням здобувачів вищої освіти на практику, визначаються наказом ректора Інституту. Наказом ректора про проведення практики здобувачів вищої освіти обов'язково визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад здобувачів вищої освіти, що направляються до конкретного підприємства (установи, організації);
- керівник практики від Інституту.

Наказом ректора також може визначатися посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

3.11. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України.

3.12. Термін проведення практики визначається навчальними тижнями (один навчальний тиждень – 45 годин/1,5 кредити ЄКТС (1 кредит – 30 годин).

3.13. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за заочною формою здобуття освіти (без відриву від виробництва) і працюють не за спеціальністю, повинні пройти практику, передбачену навчальним планом.

У разі якщо здобувач вищої освіти, який навчається за заочною формою здобуття освіти (без відриву від виробництва), працює за обраною спеціальністю, то кредити ЄКТС за практику, передбачені навчальним планом, зараховуються здобувачу вищої освіти, на підставі довідки з місця роботи, а оцінка за залік виставляється за результатами захисту звіту з практики (звіту про виконання індивідуального завдання).

3.14. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи.

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює ректор Інституту та уповноважені ним особи.

4.2. Безпосереднє навчально-методичне забезпечення і контроль

виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри Інституту разом із керівниками від баз практики.

4.3. Організаційно-методичну та консультаційну допомогу з питань практики, підготовки звітної документації та контроль за її проведенням здійснює керівник з практики, який призначається наказом ректора відповідно до навчального навантаження.

4.4. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, та відповідальними особами є:

4.4.1 розробка та затвердження у встановленому порядку програм практики здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється на різних рівнях вищої освіти за різними освітніми програмами. Відповідальними особами є завідувачі випускових кафедр;

4.4.2 визначення баз практики та укладання договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти між Інститутом та підприємством (організацією, установою). Відповідальними особами є завідувачі випускових кафедр, ректор та уповноважена ним особа;

4.4.3 розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики, призначення ним керівників практики та оформлення відповідного наказу ректора. Відповідальними особами є завідувачі випускових кафедр;

4.4.4 підготовка необхідної документації, а саме направлень на бази практики здобувачів вищої освіти. Відповідальною є завідувач кафедри;

4.4.5 складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики, видача щоденників з практики та індивідуальних завдань здобувачам вищої освіти, проведення ввідного інструктажу перед початком практики. Відповідальними особами є керівники практики від Інституту;

4.4.6 відстеження здобувачів вищої освіти щодо їх прибуття на практику в установлені терміни та контроль за їх виконанням програми практики. Відповідальними особами є керівники практики від Інституту;

4.4.7 проведення підсумкового контролю та підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики. Відповідальними особами є керівники практики від Інституту та завідувачі випускових кафедр.

4.5. Форми основних документів, що застосовуються при організації та проведенні практики, наведено в додатках.

4.6. Посадова особа, на яку покладена загальна організація практики та контроль за її проведенням:

- контролює укладання договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти між Інститутом та підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, контролює строки дії цих договорів;

- здійснює контроль за наявністю та розробкою програм практики;

- контролює види і строки проведення практики, кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику;

- контролює своєчасне видання наказів і рішень з питань практики;

- здійснює контроль за результатами проведення практики, аналізує та узагальнює її результати.

4.7. Завідувачі та науково-педагогічні працівники випускових кафедр здійснюють такі заходи:

- розробляють програми практик та оновлюють їх не рідше, ніж один раз на три роки;

- визначають бази практик, узгоджують із ними кількість здобувачів вищої освіти, що приймаються на практику, подають інформацію щодо розподілу здобувачів вищої освіти за базами практик до відділу кадрів та діловодства для оформлення відповідного наказу та направлень на практику;

- призначають керівників практики та розробляють тематику індивідуальних завдань з практики;

- проводять збори здобувачів вищої освіти з питань практики та інформують їх про місце, строки проведення практики та форми звітування;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;

- проводять підсумковий контроль результатів практики та обговорюють підсумки, аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;

- подають звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.8. Керівник практики від Інституту:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів в Інституті перед початком практики у здобувачів вищої освіти: інструктаж про порядок проходження практики; надання необхідних документів (направлення, програми, щоденника, індивідуального завдання, методичних вказівок щодо оформлення звітної документації тощо);

- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до баз практики та назад на навчання до Інституту, постійно контактує з керівником практики від бази практики;

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

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення, інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику та дати їх захисту;

- перевіряє звіт з практики, приймає у складі комісії захист звітів з практики здобувачів вищої освіти;

- готує письмовий звіт про проведення практики.

4.9. Керівники підприємств, установ та організацій відповідно до умов договору зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

4.10. Здобувачі вищої освіти на початку практики повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів тощо.

4.11. Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своїх

обов'язків та повноважень;

- організовує практику згідно з програмами практики, планом та графіком, забезпечує найбільшу ефективність її проведення;

- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки тощо відповідними фахівцями;

- ознайомлює здобувачів вищої освіти з організацією роботи підприємства та роботою на конкретному робочому місці;

- надає здобувачам вищої освіти можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями тощо для виконання програми практики та створює необхідні умови для набуття ними практичних навичок під час практики;

- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку, виконання ними програми практики;

- оцінює якість роботи здобувачів вищої освіти, їх ставлення до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей тощо.

4.12. Здобувачі вищої освіти Інституту при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Інституту направлення на практику, щоденник практики та методичні матеріали (методичні вказівки, програму, індивідуальне завдання тощо);

- своєчасно прибути на базу практики та назад на навчання до Інституту;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати, показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;

- своєчасно оформити та захистити звітну документацію з практики та дотримуватися академічної доброчесності.

4.13. Здобувачі вищої освіти при проходженні практики мають право на:

- методичне та організаційне забезпечення практики від Інституту та бази практики;

- консультаційну допомогу з боку керівників практики як Інституту, так і бази практики;

- отримання робочого місця згідно з програмою практики;

- користування бібліотекою, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;

- ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю й іншими документами підприємства, якщо ці документи не містять комерційної таємниці;

- безпечні та нешкідливі умови праці під час проходження практики.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують

про виконання програми та індивідуального завдання. В цьому разі формою звітності здобувача вищої освіти є письмовий звіт з практики.

5.2. Звіт з практики разом із іншими оформленими документами (щоденником практики та іншими) подається на перевірку керівнику практики від Інституту. Звіт з практики має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх завдань програми практики та індивідуального завдання, мати список використаної літератури. Оформлюється звіт за методичними рекомендаціями щодо написання та оформлення звіту з практики, розробленими випусковою кафедрою та затвердженими в установленому порядку.

5.3. Звіт складається з двох частин. У першій загальній частині висвітлюються такі питання:

- відомості про вид економічної діяльності підприємства – бази практики;
- структура підприємства;
- узагальнена характеристика виробничого та іншого бізнес-процесу на підприємстві, складові системи організації й управління);
- професійні обов'язки фахівців з вищою освітою, спрямовані на організацію та управління процесами підприємства.

Друга частина звіту з практики має відображати результати виконаного в процесі індивідуального завдання, мета якого – набуття умінь і навичок самостійного вирішення виробничих, наукових, організаційних та управлінських питань за фахом.

Індивідуальне завдання повинно містити опис, аналіз та оцінку конкретної ситуації/проблеми, шляхи вирішення практичної ситуації.

5.4. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти комісії або на публічній конференції. До складу комісії входять завідувач випускової кафедри та/або гарант освітньої програми, а також керівники практики від Інституту та, по можливості, від баз практики, інші науково-педагогічні працівники Інституту.

5.5. Залік у здобувачів вищої освіти приймається на заліково-екзаменаційних тижнях після проходження практики відповідно до графіку освітнього процесу. Якщо графіком освітнього процесу непередбачено заліково-екзаменаційних тижнів відразу після проходження практики, то залік може прийматися в останній день проходження практики або протягом двох тижнів наступного семестру, який починається після практики та канікул.

5.6. Залік за практику виставляється на підставі:

- характеристики керівника практики з підприємства (організації, установи);
- оцінки керівником практики від Інституту змісту та оформлення звіту з практики, своєчасності його подання до захисту;
- презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту та відповідей на запитання членів комісії.

5.7. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти.

5.8. Підсумкова семестрова оцінка за залік виставляється за шкалами відповідно до Положення про організацію поточного та підсумкового семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти

## ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА».

5.9. У разі отримання незадовільної оцінки під час захисту звіту з практики та складання заліку здобувачу вищої освіти може надаватися можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання відповідно до Положення про організацію поточного та підсумкового семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА».

5.10. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з Інституту за невиконання індивідуального навчального плану.

5.11. Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то Інститут надає йому можливість пройти практику в оговорені строки протягом наступного навчального року (якщо це можливо графіком освітнього процесу та не перевищує строк закінчення навчання здобувача вищої освіти), але за власний рахунок.

5.12. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, ректоратах та інших засіданнях, що проводяться в Інституті. На засідання можуть запрошуватися представники та керівники здобувачів вищої освіти від баз практик.

5.13. Відповідно до Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженого Наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. № 578/5 (із змінами):

- звіти здобувачів вищої освіти з практики зберігаються в архіві Інституту протягом трьох років (п.596 даного Переліку);

- звіти керівників практики від Інституту про проходження практики здобувачами вищої освіти зберігаються протягом 5 років (п.595 даного Переліку).

## **6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Положення розглядається і схвалюється Вченою радою Інституту та вводиться в дію наказом ректора Інституту.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і схвалюються Вченою радою Інституту та вводяться в дію наказом ректора Інституту.

*Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів вищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Національного агентства і забезпечення якості вищої освіти.*

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про проведення практики здобувачів вищої освіти**  
**Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і**  
**підприємництва»**

м. Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Приватний вищий навчальний заклад «Інститут психології і підприємництва» (далі – Інститут) в особі ректора \_\_\_\_\_, діючої на підставі Статуту, і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(далі – база практики) в особі \_\_\_\_\_

(посада) (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

(далі – Сторони), уклали між собою договір:

**1. Предмет договору**

1.1. Сторони домовляються про співпрацю щодо практичної підготовки (далі - практики) здобувачів вищої освіти, що навчаються в Інституті за спеціальністю 073 «Менеджмент», на базі \_\_\_\_\_

**2. База практики зобов'язується:**

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

№ з/п	Спеціальність	Рівень підготовки	Вид практики	Максимальна кількість здобувачів вищої освіти, що одночасно проходять практику	Термін практики	
					початок	кінець
1.						
2.						

2.2. Призначити наказом керівника бази практики кваліфікованих фахівців для керівництва практикою здобувачів вищої освіти. Визначити здобувачам вищої освіти робочі місця.

2.3. Створити на базі практики належні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньої спеціальності.

2.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти безпечні умови праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти-практикантів безпечним методам праці.

2.5. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

2.6. Забезпечити облік виходу на практику здобувачів вищої освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти керівникам Інституту.

2.7. Після закінчення практики надати характеристику (у щоденнику з практики) на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

2.8. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт щодо результатів діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

### **3. Інститут зобов'язується:**

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

3.2. Призначити керівниками практики від Інституту кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

3.3. Забезпечити проведення організаційних заходів перед початком практики здобувачів вищої освіти, навчально-методичний супровід та контроль проходження практики здобувачами вищої освіти.

3.4. Здійснювати контроль за додержанням здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

3.5. Не розголошувати інформацію про діяльність підприємства, наведену здобувачами вищої освіти в звітній документації практики.

### **4. Відповідальність Сторін за невиконання договору та прикінцеві положення:**

4.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Усі суперечки, що виникають між Сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

4.3. Договір укладається на термін 5 років і набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та діє протягом проведення практики згідно з календарним планом до кінця встановленого терміну дії договору.

4.4. Договір укладено у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу: перший – базі практики, другий - Інституту.

4.5. Договір не заперечує внесення до нього змін та доповнень на основі взаємної письмової згоди Сторін.

**Юридичні адреси сторін:**

**Інститут:**

Приватний вищий навчальний заклад  
«Інститут психології і  
підприємництва», 02099, м. Київ, вул.  
Ялтинська, буд. 5-б, к.12,  
ЄДРПОУ 41552138  
тел. +38 (067) 519-75-77

**База практики:**

---

---

---

---

---

Ректор

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

М.П. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Приватний вищий навчальний заклад «Інститут психології і підприємництва»

Керівнику

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**  
/є підставою для зарахування на практику/

На підставі Договору про проведення практики від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року № \_\_\_\_,  
що укладений з \_\_\_\_\_

(повне найменування підприємства, організації, установи)

та відповідно до наказу Приватного вищого навчального закладу «Інститут психології і підприємництва» направляємо на \_\_\_\_\_ практику здобувачів вищої освіти

виробничу/переддипломну

\_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за спеціальністю «\_\_\_\_\_» у кількості \_\_\_\_\_ осіб.

Термін практики з “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики від закладу освіти \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прізвища, ім'я та по батькові здобувачів вищої освіти, що направляються на практику:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

М.П.

Ректор

ПІБ ректора

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

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

Ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, група \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_  
(назва)

Керівник практики від Інституту \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
направляється на \_\_\_\_\_ практику на \_\_\_\_\_  
(вид практики)  
\_\_\_\_\_  
(назва підприємства)

Термін практики: з \_\_\_\_\_ 202\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

МП \_\_\_\_\_ Ректор \_\_\_\_\_ ПІБ ректора  
(підпис)

Прибув до підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

МП \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_  
“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

МП \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

### Індивідуальне завдання керівника практики від кафедри

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)



## Робочі записи під час практики

.....

.....

.....

## Відгук керівника практики і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

.....

.....

.....

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ року

## Висновок керівника практики від кафедри про проходження практики

.....  
.....  
.....

Дата складання заліку «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

- за національною шкалою \_\_\_\_\_

- кількість балів \_\_\_\_\_

- за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## **Основні положення практики**

1. Здобувач вищої освіти після прибуття на підприємство повинен затвердити у керівника від підприємства календарний план проходження практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.
2. Під час проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.
3. Звіт з практики здобувач вищої освіти складає відповідно до календарного плану проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від підприємства та від закладу вищої освіти.
4. Практика здобувача вищої освіти оцінюється за шкалою закладу вищої освіти, національною шкалою та за шкалою ECTS.
5. Здобувач вищої освіти, який не виконав вимог практики й отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту з практики, вважається таким, що не виконав індивідуальний навчальний план.

## **Правила ведення й оформлення щоденника**

1. Щоденник практики – основний документ здобувача вищої освіти під час проходження практики.
2. Під час практики здобувач вищої освіти коротко повинен записувати в щоденник те, що він зробив під час проходження практики.
3. Не рідше як раз на тиждень здобувач вищої освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від закладу вищої освіти й від підприємства.
4. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом з практики має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.
5. Оформлений щоденник разом з письмовим звітом з практики здобувач вищої освіти повинен надати на кафедру.
6. Без заповненого щоденника практика не зараховується.