



**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Вченої Ради  
ПВНЗ «Європейський університет»  
(Протокол № 11 від 23.12.2025)

Наказ ректора  
ПВНЗ «Європейський університет»  
від 23.12.2025 № 234

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИЧНОЇ  
ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
ПВНЗ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

**Київ 2025**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про організацію практичної підготовки здобувачів освіти Приватного вищого навчального закладу «Європейський університет» (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших нормативно-правових актів України та локальних актів Університету.

1.2. Практична підготовка здобувачів освіти є невід’ємною складовою частиною підготовки фахівців у ПВНЗ «Європейський університет» (далі – Університет). Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, здобутих здобувачами за час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і вмінь за відповідним фахом.

1.3. Практична підготовка здобувачів освіти, що навчаються в Університеті, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності (далі – база практики), розташованих на території України або за її межами відповідно до укладених договорів між Університетом і базою практики, також цього Положення.

1.4. Метою практики є формування та розвиток у здобувачів освіти професійного вміння ухвалювати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці в галузі їх спеціальності, збирання фактичних матеріалів з метою написання кваліфікаційної роботи, що є заключною ланкою практичної підготовки здобувачів освіти.

1.5. Організація практики здобувачів освіти Університету регламентується цим Положенням, Положенням про організацію освітнього процесу, програмами практичної підготовки, навчальними планами та графіком навчального процесу.

1.6. Види й обсяги практик визначаються освітньою програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.7. У певних випадках, зокрема і передбачених законодавством, можливе проходження практики здобувачами освіти в дистанційній (онлайн) формі. Основні засади організації та проведення практики в дистанційній формі визначаються Розділом 5 цього Положення.

1.8. Зміст практики визначається програмою практики, яка затверджується в установленому порядку.

1.9. Заходи, пов’язані з організацією практики, визначаються наказом ректора Університету.

## **2. ЗМІСТ І ВИДИ ПРАКТИКИ**

2.1. Залежно від рівня освіти та освітньої програми основними видами практики є: навчальна, виробнича, фахова, діагностично-корекційна, експериментально-дослідницька, педагогічна та інші. За необхідності Університетом в навчальних планах може бути передбачено й інші види практик.

2.2. Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних і спеціальних дисциплін.

2.3. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок.

2.4. Фахова практика здобувачів освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення й удосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та їх готовності до самостійної трудової діяльності.

2.5. За період проходження діагностично-корекційної практики здобувачі освіти формують уміння та навички проведення психокорекційної та реабілітаційної роботи, оволодівають різноманітними формами і методами її проведення.

2.6. Експериментально-дослідницька практика проводиться з метою набуття здатності здобувачами освіти вирішувати завдання, що передбачають проведення дослідів (досліджень) в галузі професійної діяльності та характеризується комплексністю, невизначеністю умов.

2.7. Педагогічна практика – це практика, основна ідея якої полягає у формуванні професійних умінь здійснювати науково-педагогічну діяльність. Цей вид практики запроваджується на третьому (освітньо-науковому) рівні вищої освіти.

2.8. Види і послідовність практик з кожної спеціальності, їхня тривалість і терміни проведення визначаються відповідною освітньою програмою та навчальним планом.

2.9. Зміст практики визначається програмою практики, яка розробляється кафедрою (цикловою комісією), та містить інформацію про мету, завдання та бази проходження практики, її зміст, а також вимоги до звіту та процедури його складання і захисту.

2.10. Із кожного виду практики в програмі обов'язково зазначаються компетентності та програмні результати навчання, яких мають набути здобувачі відповідної освітньої програми.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1. Практика здобувачів освіти Університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних рівнів освіти (фахової передвищої, вищої).

3.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом Університету на основі договорів із підприємствами, установами організаціями незалежно від їхніх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3. Підприємства, установи, організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
- можливість надання здобувачам освіти на час практики робочих місць.

3.4. Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом випускової кафедри (відповідної циклової комісії), обирати для себе базу

практики та пропонувати її для використання. Визначення відповідності баз практики вимогам, передбачених програмою практики, здійснюють кафедри (циклові комісії).

3.5. У виключних випадках, за погодженням з деканом (директором коледжу), здобувач освіти, який є самозайнятою особою (фізичною особою-підприємцем) за відповідною спеціальністю (напрямком освітньої програми), може використати свій ФОП в якості бази практики.

3.6. Здобувачі вищої (фахової передвищої) освіти заочної форми навчання, як правило, направляються для проходження практики за місцем їх основної роботи або можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики відповідно до програми практики та освітньої програми за дозволом завідувача випускової кафедри (голови відповідної циклової комісії).

3.7. Здобувачі можуть обирати базу практики ПВНЗ «Європейський університет» (за наявності).

3.8. В межах академічної свободи практика може проходити як в Україні, так і за її межами у рамках забезпечення академічної мобільності здобувачів освіти.

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

3.9. Для здобувачів-іноземців, а також громадян України, які перебувають за кордоном, бази практики можуть бути розташовані як на території іноземних держав, так і в межах України. При проходженні практики здобувачі-іноземці дотримуються вимог цього Положення.

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

4.1. Загальну організацію та контроль за проведенням практики здійснюють Центр кар'єрного розвитку, відділ аспірантури та докторантури, декани факультетів, директор коледжу.

4.2. Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри (циклові комісії): завідувачі кафедр (голови циклових комісій) та керівники практики відповідних кафедр (циклових комісій).

4.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів освіти і керівників практики, є програма практики.

Програми практики повинні враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатись і доопрацьовуватись не рідше одного разу на п'ять років.

Програми практики повинні містити такі основні розділи:

- мета і завдання практики;
- зміст практики;
- орієнтовний тематичний план практики
- вимоги до звіту про практику.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо її проходження, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, здобутих під час навчання.

4.4. Здобувачі освіти направляються на базу практики для проходження практики на підставі:

– направлення, що видається на основі наявного договору про співробітництво між Університетом та базою практики, в межах якого передбачена можливість проходження практики здобувачами освіти (Додаток А);

– договору, що укладається між Університетом та базою практики у випадку відсутності договору про співробітництво між ними (Додаток Б);

4.5. На початку практики здобувачі освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці, ознайомитись із правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком одержання документації та матеріалів.

У випадку зарахування здобувачів освіти на штатні посади на час проходження практики на них поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На здобувачів освіти, не зарахованих на штатні посади, також поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.6. Розподіл функцій при організації практики.

4.6.1. **Центр кар'єрного розвитку** здійснює:

- моніторинг баз практики на відповідність спеціальностям (спеціалізаціям) та їх визначення як бази практики студентів Університету;

- оновлення банку даних баз практики на новий навчальний рік;

- збір і аналіз заявок кафедр (циклових комісій) для підготовки Меморандумів (договорів про співробітництво) з базами практик для подальшої можливості заключення договорів на проведення практики на новий навчальний рік;

- контроль за своєчасним підбором баз практики кафедрами (цикловими комісіями);

- сприяння оформленню договорів із базами практики щодо практики здобувачів освіти на новий навчальний рік та направлення їх на бази практики;

- узгодження наказів по Університету, проекти яких вносять декани факультетів (директор коледжу) щодо організації та проведення практики здобувачів освіти і контроль за їх своєчасною підготовкою;

- вибірккову перевірку проходження практики здобувачами освіти безпосередньо на базах практики;

- вдосконалення документів, що регламентують проходження практики здобувачами освіти;

- моніторинг підсумкових звітів та аналітичних довідок з питань практики, що подають кафедри (циклові комісії);

- врахування, узагальнення та виявлених недоліків у співпраці з базами практики за результатами проходження здобувачами освіти практики і вживання заходів щодо недопущення їх у майбутньому;

- інші функції, передбачені локальними актами Університету.

4.6.2. **Декан факультету (директор коледжу):**

- готує розпорядження з питань практики;

- уточнює з базами практики умови проведення практики;

- визначає бази практик, узгоджує з ними кількість здобувачів, що приймаються на практику;

- забезпечує кафедри (циклові комісії) необхідною документацією з питань практики;

- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- погоджує розподіл здобувачів за базами практики;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики та своєчасним захистом практики і наданням звітної документації за підсумками практики.

4.6.3. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів забезпечують відповідні **кафедри (циклові комісії)**, які:

- розробляють програму практики і при потребі доопрацьовують її, але не рідше одного разу на п'ять років;

- призначають керівників практики з числа науково-педагогічних (педагогічних) працівників з розрахунку 1 викладач – 1 навчальна група;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри (циклової комісії).

#### 4.6.4. Керівник практики від Університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на практику: проводить інструктаж про порядок проходження практики, інформує здобувачів освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування, доводить до відома здобувачів освіти розподіл балів, які зараховуються здобувачам за проходження практики;

- здійснює безпосереднє керівництво практикою від Університету, контролює виконання програми практики та забезпечує своєчасний захист практики зі здачею здобувачами освіти звітної документації за підсумками практики;

- приймає захист звіту практики (залік).

#### 4.6.5. Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику згідно з програмами практики;

- визначає місце практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;

- організовує ознайомлення здобувачів з правилами техніки безпеки та охорони праці;

- забезпечує виконання погоджених із навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;

- надає здобувачам-практикантам можливість користуватися наявною літературою, необхідною документацією;

- забезпечує і контролює дотримання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової інформації, передової технології, сучасних методів організації праці;

- контролює виконання чинного законодавства України;

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

- здійснює оцінку якості роботи практикантів, складає на кожного з них характеристику та заповнює анкету керівника бази практики з відображенням в них обсягу та рівня виконання програми практики, якості професійних знань та

умінь, ставлення здобувача вищої освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, його організаторських здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технології тощо.

#### 4.6.6. **Здобувачі освіти** при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати від керівника практики від Університету направлення (договір), методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

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

- вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно та якісно оформити звітну документацію щодо проходження практики.

4.7. Проходження педагогічної практики здобувачем вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня передбачає: на першому етапі – спостереження під час відвідування лекцій та практичних (лабораторних) занять, які проводяться їх науковим керівником; на другому (активному) етапі практики аспіранти проводять лекційні та практичні (лабораторні) заняття під куруванням їх наукового керівника, відвідують заняття своїх колег та готують письмові рецензії.

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

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

Зміна бази практики можлива лише з поважних (документально підтверджених) причин і лише упродовж трьох днів від початку практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає декан (директор коледжу) за поданням завідувача кафедри або керівника практики від Університету.

## **5. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ**

5.1. Проходження практики в дистанційному режимі не передбачає зміну форми навчання, а здобувачі вищої (фахової передвищої) освіти зараховуються для проходження практики з синхронною та/або асинхронною взаємодією з керівниками практики, як зі сторони Університету, так і зі сторони бази практики, із використанням технологій дистанційного навчання.

5.2. Зв'язок зі студентами-практикантами, які проходять практику в дистанційному режимі, здійснюється через корпоративну електронну пошту.

5.3. Здобувачі освіти, які проходять практику в дистанційному режимі, направляються для проходження практики на підставі направлень (договорів) із

зазначенням виду та термінів проходження практики та до початку практики мають одержати від кафедри (циклової комісії) всі вказані вище документи, методичні матеріали (програму практики, щоденник тощо) та контактні дані керівників практики від Університету для отримання консультацій щодо оформлення всіх необхідних документів.

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

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

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

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

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

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

## **6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

6.1. Витрати на практику здобувачів освіти є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. Проїзд до баз практики і назад оплачується здобувачами освіти за власний рахунок.

6.2. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

6.3. Робочий час керівника практики від Університету враховується як навчально-педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

7.1. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики.

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

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

7.3. Обов'язкові документи, які подаються на кафедру (циклову комісію) для звітування щодо підсумків практики:

- договір (направлення) (Додатки А, Б). Якщо здобувачу, який є самозайнятою особою, дозволили проходити практику на базі власного ФОП, то замість договору (направлення) надається Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

- звіт про проходження практики (Додаток В);

- щоденник – для здобувачів денної форми навчання (Додаток Г). Щоденник може бути роздруковано та скріплено як у форматі А4, так і у форматі А5;

- характеристика від керівника від бази практики із зазначенням оцінки роботи здобувача освіти – для здобувачів заочної форми навчання (Додаток Д);

- анкета оцінювання рівня знань студента-практиканта, заповнена керівником практики від бази практики (Додаток Е). Ключові питання в анкеті можуть бути змінені на розсуд кафедри (циклової комісії).

7.4. Звіт з практики захищається здобувачем освіти перед керівником практики від Університету. Результатом захисту практики є залік, який вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та в індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

7.5. Залік у здобувачів освіти приймається в Університеті в перші три дні після завершення практики або протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

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

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

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

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

Керівник практики оцінює усі завдання, що виконав аспірант-практикант. Лекції та практичні (лабораторні) заняття оцінюються як за змістом, так і за

дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться у Щоденник педагогічної практики викладачем або керівником практики. Оцінка повинна враховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених документів.

Аспіранти, які отримали незадовільну оцінку проходження практики, зобов'язані пройти практику повторно без відриву від занять.

7.8. Звіти про підсумки проходження всіх видів практики обговорюються на засіданнях кафедр (циклових комісій).



**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

*Посада керівника бази практики*

*Повна назва бази практики*

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

(є підставою для зарахування на практику)

Направляємо на практику здобувача (ів) \_\_\_\_\_ рівня вищої освіти, які навчаються за освітньою програмою \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Строки практики з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від ПВНЗ «Європейський університет» \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ**

1.	
2.	
3.	

Декан \_\_\_\_\_ факультету

ПІБ

**ДОГОВІР**  
**про проходження практики здобувачем освіти**  
**Приватного вищого навчального закладу «Європейський університет»**

Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Приватний вищий навчальний заклад «Європейський університет»** (далі – університет), в особі **ректора Тимошенко Олени Іванівни**, яка діє на підставі **Статуту**, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ (далі – база практики), з другої сторони, в особі \_\_\_\_\_, (посада, ПІБ), яка/ий діє на підставі \_\_\_\_\_, уклали цей договір про таке:  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

**1. База практики зобов'язується:****1.1. Прийняти здобувача (ів) освіти**

(далі – здобувач освіти або студент-практикант) на практику згідно з календарним планом:

Код і назва спеціальності	Курс	Строки практики	
		початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачем освіти програм практики, не допускати здобувача освіти до посад та робіт, які не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити здобувачу освіти умови безпечної роботи на робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці та пожежної безпеки. У разі потреби навчати студента-практиканта безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студенту-практиканту користуватись кабінетами, бібліотеками, документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студента-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.

1.7. Після закінчення практики підписати студенту-практиканту відповідні документи.

2. За результатами проходження практики, після закінчення навчання в університеті, здобувачу освіти може бути надано можливість подальшого працевлаштування у вище згаданій організації-базі практики за умови наявності відповідних вакантних посад згідно чинного законодавства України.

3. Практика здобувача освіти проводиться на безоплатній основі.

**4. Університет зобов'язується:**

4.1. До початку практики надати базі практики, але не пізніше ніж за тиждень, дані про здобувача освіти, якого направляє на практику.

4.2. Призначити керівником практики кваліфікованого викладача.

4.3. Не розголошувати використану інформацію про діяльність бази практики.

**5. Відповідальність сторін за невиконання договору**

5.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

5.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цим договором, вирішуються шляхом переговорів.

5.3. Договір набуває чинності після підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

5.4. Договір складений у двох оригінальних примірниках, по одному для кожної зі сторін.

## 6. Юридичні адреси і підписи сторін:

### Університет

### База практики

**Приватний вищий навчальний заклад  
«Європейський університет»**

Адреса: 03115 м. Київ, бул. Академіка  
Вернадського, 16-В  
Код ЄДРПОУ 24366800  
Тел. (044) 450-99-31  
email: office@e-u.edu.ua

**Ректор**

\_\_\_\_\_ **Олена ТИМОШЕНКО**

\_\_\_\_\_

Адреса: \_\_\_\_\_

Код ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

email: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ПВНЗ «ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра / Циклова комісія \_\_\_\_\_

**ЗВІТ**

**про проходження \_\_\_\_\_ практики в (на)**  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

Здобувача (ки) вищої / фахової передвищої освіти \_\_-го курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальності \_\_\_\_\_  
освітньо-професійної програми « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я по-батькові)

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_  
(оцінка прописом) (підпис, ПІБ) М.П.

Керівник практики  
від Університету \_\_\_\_\_  
(оцінка прописом) (підпис, ПІБ) М.П.

Дата захисту « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Київ – 20\_\_

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Здобувача вищої / фахової передвищої  
освіти \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я по батькові)

курс, група \_\_\_\_\_

назва практики)

факультет \_\_\_\_\_

кафедра \_\_\_\_\_

ступінь вищої освіти (освітньо-кваліфікаційний рівень)

спеціальність

(напрямок підготовки) \_\_\_\_\_

(назва)

Київ – 20\_\_

## 1. Основні положення практики:

- 1.1 Здобувач освіти до відбуття на практику повинен пройти інструктаж і отримати:
  - ◆ щоденник
  - ◆ методичні вказівки проходження практики
  - ◆ направлення на практику (договір)
- 1.2 Здобувач освіти, прибувши на практику, повинен подати керівникові направлення (договір), щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитись з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.
- 1.3 Під час проходження практики здобувач освіти зобов'язаний суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку бази практики.
- 1.4. Звіт про практику здобувач освіти складає відповідно до методичних вказівок та календарного графіка проходження практики, додаткових вказівок керівника практики від Університету і бази практики.
- 1.5. Практика здобувача освіти оцінюється за п'ятибальною системою.
- 1.6 Здобувач освіти, що не виконав вимог практики й отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту залишається на повторний курс.

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПРАКТИКУ

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

Направляється \_\_\_\_\_  
(вид практики)  
\_\_\_\_\_  
(база практики)

Термін практики: з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Керівник практики від університету \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник практики від бази практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Прибув на базу практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Печатка  
бази практики  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з бази практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Печатка  
бази практики  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)







## 5. Робочі записи під час практики

№ п/п	Дата	Короткий зміст виконаної роботи здобувачем за кожен день	Підпис керівника практики від бази практики /печатка/

# ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ ЗДОБУВАЧАМИ ОСВІТИ

( прізвище, ім'я та по-батькові)

МІСЯЦІ	ГОДИНИ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		
	ПРИБУВ ВИБУВ																																		

Керівник практики від бази практики \_\_\_\_\_

(підпис)

(П.І.Б.)

**М.П.**

## **Правила ведення й оформлення щоденника:**

- 1.1. Щоденник – основний документ здобувача освіти під час проходження практики.
- 1.2. Під час практики здобувач освіти щодня коротко повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики.
- 1.3. Не рідше як раз на тиждень здобувач освіти зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від бази практики, який перевіряє щоденник, дає письмові зауваження, додаткові завдання й підписує записи, що їх зробив здобувач освіти.
- 1.4. Під час відвідування практики керівником практики від Університету обов'язково перевіряється щоденник і робляться відповідні записи (зауваження, побажання).
- 1.5. Після закінчення практики щоденник, таблиць разом із звітом має бути переглянутий керівником практики, який складає відгук, підписує його та затверджує печаткою.
- 1.6. Оформлений щоденник, таблиць разом із звітом здобувач освіти повинен здати до закладу освіти.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.



**Анкета**  
**оцінювання рівня знань студента-практиканта**  
**спеціальності \_\_\_\_\_**  
**ПВНЗ «Європейський університет»**

*(анкета є невід'ємною складовою звіту про проходження практики й обов'язкова до заповнення керівником практики від бази проходження практики)*

---

(прізвище, ім'я, по батькові студента-практиканта)

---

(база проходження практики, відділ)

1. Оцініть рівень теоретичних знань студента-практиканта:

0             1             2             3             4             5

2. Що, на Вашу думку, потрібно вдосконалити у підготовці фахівця (за необхідності)?

фахові знання;

вміння застосовувати інформаційні технології;

здатність працювати в команді;

інше, Ваші вимоги \_\_\_\_\_

---

3. Оцініть ступінь готовності студента-практиканта до виконання професійних завдань по завершенні навчання? *(оберіть рівень)*

низький рівень;

достатній рівень;

середній рівень;

високий рівень.

4. Визначте рівень компетентностей, виявлених студентом-практикантом:

- здатність аналізувати проблеми та формувати власні позиції;

0             1             2             3             4             5

- здатність до критичного та системного аналізу явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності;

0             1             2             3             4             5

- здатність застосовувати професійну аргументацію;

0             1             2             3             4             5

- уміння застосувати знання у практичній діяльності при моделюванні відповідних ситуацій;

0             1             2             3             4             5

- здатність виявляти проблеми регулювання і пропонувати способи їх вирішення, включаючи подолання невизначеності.

0             1             2             3             4             5

Керівник від бази практики \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по-батькові)

М.П.