

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет  
імені академіка Степана Дем'янчука»**

**ПОЛОЖЕННЯ**


**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ  
ОСВІТИ У ПВНЗ «МІЖНАРОДНИЙ ЕКОНОМІКО-  
ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ АКАДЕМІКА  
СТЕПАНА ДЕМ'ЯНЧУКА»**

**СХВАЛЕНО**

навчально-методичною комісією  
ПВНЗ «Міжнародний економіко-  
гуманітарний університет імені  
академіка Степана Дем'янчука»  
протокол № 1 від 15.09.2016 року

(із змінами та доповненнями,  
затвердженими НМК (протокол № 11  
від 15.06.2021)

Голова навчально-методичної комісії

 проф. Мединська Н.М

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою ПВНЗ «Міжнародний  
економіко-гуманітарний університет  
імені академіка Степана Дем'янчука»  
протокол № 2 від 28.09.2016 року

(із змінами та доповненнями,  
затвердженими Вченою радою  
(протокол №10 від 24.06.2021) і  
введеними в дію наказом №031/76-ОД  
від 24.06.2021р.)

Голова Вченої ради



проф. Дем'янчук В.А.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Міжнародного економіко-гуманітарного університету імені академіка Степана Дем'янчука (далі Положення) розроблене на основі “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженого наказом МО України № 93 від 8.04.1993р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994р. “Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” та у відповідності до Закону України “Про вищу освіту” від 28.12.2014р., Указу Президента України № 1013/2005 від 4.07.2005р. “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році.

У даному Положенні розглядаються питання організації, проведення і підведення підсумків всіх видів практик здобувачів вищої освіти ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука» (далі Університет).

1.1. Практика здобувачів вищої освіти Університету є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю (освітньою програмою).

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

1.3. Види та обсяги практик визначаються освітньою програмою підготовки здобувачів вищої освіти, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

Тривалість практики, що передбачена в освітній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми.

1.4. Зміст практики визначається її програмою.

1.5. Університет відповідно до даного Положення самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання здобувачів вищої освіти з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.6. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, (організації, установи) різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, державного управління, а також бази за межами України. У будь-якому випадку бази

практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідно до профілю підготовки здобувачів вищої освіти.

1.7. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора університету.

## **2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

2.1. Залежно від конкретної спеціальності (освітньої програми) основними видами практики можуть бути:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна, для набуття первинних професійних умінь та навичок тощо);
- виробнича (педагогічна, лікувальна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична та ін.), а також науково-дослідна;
- переддипломна.

2.2. Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних загальних і фахових компетентностей.

2.3. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і відпрацювання загальних і фахових компетентностей.

Педагогічна практика є невід'ємною частиною підготовки до викладацької діяльності майбутніх висококваліфікованих фахівців. Умовою успішного проходження педагогічної практики є опанування здобувачами вищої освіти змісту нормативних дисциплін, методики їх викладання, основ педагогіки для викладання відповідних дисциплін у закладах ЗСО, гімназіях, ліцеях.

2.4. Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності.

При проходженні здобувачами вищої освіти переддипломної практики власник підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його до закладу вищої освіти для направлення випускника на роботу.

2.5. Види практики за кожною спеціальністю (освітньою програмою), їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньою програмою та навчальним планом.

2.6. Зміст і послідовність практики визначається робочою програмою, яка розробляється випусковою кафедрою згідно з освітньою програмою за наявності стандарту вищої освіти.

У робочій програмі практики визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі вищої освіти набули на кожному етапі практики.

Зміст робочої програми практики повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів вищої освіти та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики). На основі цієї програми щорічно розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма затверджується завідувачем кафедри.

Кафедри можуть розробляти, окрім робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти.

2.7. Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітніх рівнів закладів вищої освіти.

3.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету на основі прямих угод із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом закладу вищої освіти, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.4. Для іноземних здобувачів вищої освіти бази практики можуть бути розташовані як на території країн проживання здобувачів вищої освіти, так і в межах України.

3.5. Іноземні здобувачі вищої освіти отримують програму практики, складають звіт в порядку, установленому випусковою кафедрою. При проходженні практики в межах України іноземні здобувачі вищої освіти можуть керуватися даним Положенням.

### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач відділу практики.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює декан факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують завідувач випускової кафедри, безпосередній керівник практики згідно навчального навантаження, керівники від баз практики.

4.2. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики і які здійснює випускова кафедра, є:

- розробка робочих програм практики здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями (освітніми програмами);
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики від Університету;
- укладання угоди на проведення практики між Університетом та підприємством, організацією, установою;
- направлення здобувачів вищої освіти на бази практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики, є програма практики. Програми практики повинні відповідати вимогам наявних стандартів вищої освіти, урахувати специфіку спеціальності (освітньої програми) та останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися за участю роботодавців відповідної сфери не рідше, ніж один раз на три роки.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

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

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

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (освітнім програмам), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників університету (на загальних підставах при наявності вакансій).

4.5. На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктажі з охорони праці та пожежної безпеки, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємстві, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.6. Наказом ректора університету про проведення практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп практикантів;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

4.7. Відповідальним за організацію і проведення практики в Університеті є відділ практики який:

- розробляє положення про проведення практики;
- визначає вид і строки проведення практики;
- складає графіки проведення практик в Університеті;
- готує проекти наказів та розпоряджень про організацію і проведення практики здобувачів вищої освіти Університету;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

- забезпечує завідувачів випускових кафедр необхідною документацією для організації практики;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики здобувачів вищої освіти на факультетах.

4.8. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету який:

- здійснює організацію проведення практики відповідно до вимог чинного законодавства та цього Положення на факультеті;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики здобувачів вищої освіти кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету.

4.9. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечують випускові кафедри, які здійснюють наступні заходи:

- укладають угоди з організаціями, підприємствами, установами тощо, що визначені як бази практик, та забезпечують їх реєстрацію в Журналі реєстрації угод на проведення практики;
- укладають угоди з підприємствами (організаціями, установами) за вибором здобувачів вищої освіти, та забезпечують їх реєстрацію в Журналі реєстрації угод на проведення практики;
- визначають кількість практикантів, погоджують ці питання з базою практики, визначають обов'язки Університету і підприємства щодо організації і проведення практики;
- здійснюють розподіл здобувачів вищої освіти по базах практики відповідно до укладених угод на проведення практики;
- готують проекти наказів і рішень з питань практики;
- надають керівникам практик від університету інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними угодами;
- здійснюють контроль за проведенням практики, аналізують та узагальнюють її результати, обговорюють підсумки проведення практики на засіданнях кафедри;
- розробляють робочі програми практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- аналізують звіти керівників за результатами проведення практики.
- організують проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики (проводять настановчу конференцію);

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, вигляду оформлення щоденника практики, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- подають на ради факультетів, у відділ практики звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації;
- складають калькуляцію на оплату праці безпосередніх керівників практики від бази практики та подають її у відділ практики.

#### 4.10. Викладач-керівник практики від кафедри:

- проводить разом із завідувачем випускової кафедри настановчу конференцію, щодо проходження та проведення практики;
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) завдання практики з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики (готуючи наказ);
- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру.

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

Форми основних документів, що застосовуються при організації та проведенні практики, наведено у додатках А, Б, В, Г.

#### 4.11. Керівник практики від підприємства, що здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;



- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- надає практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами, передових технологій, сучасних методів організації праці.

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

- до початку практики отримати від керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, зразки звітних документів) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, протипожежної безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## **5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

5.1. Джерелами фінансування практики здобувачів вищої освіти Університету визначаються формою замовлення на фахівців: кошти юридичних або фізичних осіб.

Для фінансування практики здобувачів вищої освіти Університету можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

5.2. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

5.3. Проїзд практикантів залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується здобувачами вищої освіти за власний кошт.

5.4. Проживання практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується здобувачами вищої освіти за власний кошт.

5.4 Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється Університетом згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного здобувача вищої освіти на тиждень.

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

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

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та завдань практики.

Форма звітності здобувачів вищої освіти за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими Університетом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від Університету. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

6.2 Звіт захищається здобувачами вищої освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від Університету, завідувач випускової кафедри, гарант освітньої програми.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів вищої освіти протягом тижня після завершення практики.

Залік за практику виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів виробничої та суспільної роботи, даної в характеристиці керівника практики з боку підприємства;
- оцінки за оформлення звіту-щоденника;
- презентації результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику.

При цьому, звичайно, враховуються і спостереження керівника практики з боку Університету, зафіксовані в щоденнику. Додаткові умови оцінювання результатів практики визначаються факультетом, Університетом з урахуванням специфіки та особливостей освітньої програми підготовки (спеціальності) фахівців, видів практики, які проходять здобувачі вищої освіти і зазначаються у методичних рекомендаціях щодо організації, захисту та оцінювання відповідної практики.

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти за проходження практики наведено у Таблиці 1.

**Таблиця 1**

<b>Шкала оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за шкалою ECTS</b>	<b>За національною шкалою</b>	<b>Бали</b>
A	Відмінно – відмінне виконання	90-100
B	Дуже добре – вище середнього рівня	82-89
C	Добре – загалом хороша робота	74-81
D	Задовільно – не погано	64-73
E	Достатньо відповідає мінімальним критеріям	60-63
FX	Незадовільно з можливістю повторного перескладання	35-59
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	0-34

6.3. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу. Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість здобувачу вищої освіти проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і здобувачу вищої освіти який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

6.4. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від навчального закладу.

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики обговорюються на раді факультету не менше одного разу протягом навчального року.

УГОДА № \_\_\_\_\_

**на проведення практики здобувачів вищої освіти  
ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет  
імені академіка Степана Дем'янчука»**

місто Рівне

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони *ПВНЗ «Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука»*

(далі - університет),

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

що діє на підставі *статуту*,

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики),

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

що діє на підставі \_\_\_\_\_  
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

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

1. База практики зобов'язується:

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

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

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

- 1.5. Надати практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.6. Забезпечити облік виходу на роботу практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.
- 1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якості підготовленого ним звіту.
- 1.8. Додаткові умови \_\_\_\_\_

2. Університет зобов'язується:

- 2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.
- 2.4. Університет зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і університету.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Університет: м.Рівне, вул.С.Дем'янчука,4

База практики \_\_\_\_\_

**Підписи та печатки:**

Університет:

База практики:

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

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

М.П. “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М.П. “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Приватний вищий навчальний заклад  
«Міжнародний економіко-гуманітарний університет імені академіка Степана Дем'янчука»

### НАКАЗ

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

№ \_\_\_\_\_

м.Рівне

**Про проведення практики здобувачів вищої освіти  
денної/заочної форми навчання  
.....факультету**

Згідно з навчальним планом і графіком освітнього процесу на 20\_\_/20\_\_ навчальний рік

### НАКАЗУЮ:

1. Провести \_\_\_\_\_ практику здобувачів вищої освіти  
(назва виду практики)  
\_\_\_\_\_ курсу спеціальності \_\_\_\_\_ протягом \_\_\_\_\_ тижнів з «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ р.

№ п/п	Прізвище, ім'я та по батькові	Місце проведення практики (назва країни, підприємства, організації установи)

2. Відповідальним керівником за організацію практики, складання звіту про її підсумки та надання відповідних документів на випускаючу кафедру факультету призначити \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали)

3. Настановчу конференцію провести «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

4. Звіти про практику та всі необхідні документи надати на кафедри факультетів до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на декана факультету \_\_\_\_\_

**Ректор**

**проф.Дем'янчук В.А.**

### Погоджено:

Проректор з навчально-методичної роботи \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Декан факультету \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Завідувач відділу практики \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

**КЕРІВНИКУ**

---

---

---

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**  
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, яку  
укладено з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти \_\_\_\_ курсу, які навчаються за  
спеціальністю \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

---

---

---

---

---

М.П.

\_\_\_\_\_ Завідувач відділу практики  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Приватний вищий навчальний заклад  
«Міжнародний економіко-гуманітарний університет  
імені академіка Степана Дем'янчука»

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

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

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

Галузь знань \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_, форма навчання \_\_\_\_\_



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

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка  
підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка  
Підприємства, організації, установи “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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







