



UB  
КПІ ім. Ігоря Сікорського  
№НОН/351/2022 від 22.12.2022  
КЕП: Мельниченко А. А. 22.12.2022 16:08  
26B2648ADD3032E104000000130730003432A900

У К Р А Ї Н А  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

Н А К А З № \_\_\_\_\_

м. Київ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 р.

**Про організацію практики здобувачів вищої освіти у 2023 році**

Практику здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського у 2023 році провести відповідно до умов договорів з підприємствами, установами, організаціями та Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України у терміни, передбачені графіком навчального процесу та робочими навчальними планами.

З метою підготовки і організованого проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського

**НАКАЗУЮ:**

1. Завідувачам кафедрами:

1.1. Призначити відповідальних за організацію практики здобувачів першого (бакалаврського), другого (магістерського) та третього (доктор філософії) рівнів вищої освіти від кафедри та надати до **23.01.2023р.** навчальному відділу на електронну адресу [igyna.fedorenko@ukr.net](mailto:igyna.fedorenko@ukr.net) інформацію за формою Додатку 1.

1.2. Погодити і укласти договори навчально-наукових інститутів/факультетів з підприємствами, установами, організаціями (далі – Підприємства) на проходження практики здобувачами вищої освіти у 2023 році з урахуванням договорів про партнерство та співробітництво.

1.3. Погодити з Підприємствами робочі програми (силабуси) проведення практики за два місяці до її початку відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

1.4. Розподіл здобувачів вищої освіти за місцями практики проводити у відповідності до договорів з Підприємствами. Місця проходження практики за комплексними (загальноуніверситетськими) договорами погодити з навчальним відділом (к.124-1). Забезпечити виконання підписаних договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти.

1.5. Призначити і ознайомити з обов'язками (Додаток 2) керівників практики від кафедри.

1.6. Узгодити тематику кваліфікаційних робіт з Підприємствами, обраними для проходження практики здобувачами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

1.7. **За 10 днів до початку практики** надати Підприємствам списки здобувачів вищої освіти. Забезпечити вчасне прибуття здобувачів вищої освіти на місяць практики разом із керівником практики від кафедри.

1.8. Списки на практику здобувачів вищої освіти - громадян України, які навчаються за договорами за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб подавати окремо.

1.9. **До 31.05.2023** року подати в навчальний відділ (кім.124-1) заявки для укладання комплексних (загальноуніверситетських) договорів на проведення практики здобувачів вищої освіти у 2024 році.

1.9.1. При поданні заявок для проходження практики бакалаврів і магістрів брати до уваги згоду та можливість проведення такої практики на Підприємстві.

1.9.2. Перед поданням заявок проаналізувати співвідношення між кількістю здобувачів вищої освіти та кількістю заявлених місць практики.

2. Деканам факультетів, директорам навчально-наукових інститутів:

2.1. Подати накази на проведення практики з наданням списків розподілу здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти за місцями практики до відділу навчально-виховної роботи Департаменту навчально-виховної роботи та до навчального відділу (к.124-1), а здобувачів ступеню доктора філософії – до відділу аспірантури та до навчального відділу.

Подати накази на проведення практик	Терміни практики
магістр за освітньо-науковою програмою – до <b>27.01.2023</b> р.	(06.02.23 - 12.03.23)
бакалавр за освітньо-професійною програмою – до <b>10.04.2023</b> р.	(17.04.23 - 21.05.23)
магістр за освітньо-професійною програмою – до <b>10.07.2023</b> р.	(01.09.23 - 26.10.23)
здобувачів вищої освіти освітньо-наукового ступеня доктора філософії – за тиждень до початку практики	За робочими навчальними планами

Накази щодо практик, запланованих в інші терміни, подавати за 7 днів до початку практики, відповідно до робочих навчальних планів.

Зміни з поважних причин місць практики, керівників практики, термінів проведення практики (наприклад, у випадку поновлення/переведення здобувачів вищої освіти чи їх участі в програмах академічної мобільності), тощо оформляти додатковими наказами.

2.2. Для здобувачів, для яких індивідуальним навчальним планом учасників академічної мобільності передбачено визнання результатів навчання за програмами академічної мобільності як результатів проходження практики, в наказі про проведення практики відобразити даний факт.

По завершенню участі здобувача в програмі академічної мобільності, але до завершення дії його індивідуального навчального плану, здійснити визнання отриманих результатів та подати до навчального відділу (кім.124-1) та відділу академічної мобільності Департаменту навчально-виховної роботи копії протоколів визнання результатів навчання (стажування, практик) за програмами академічної мобільності.

2.3. Накази на практику іноземних громадян подавати до центру міжнародної освіти (к. 205, 31 корп.).

2.4. Забезпечити контроль початку практик та їх проведення.

На 2-й день після початку практики подати проректору з навчальної роботи доповідну записку за підписом директора навчально-наукового інституту/декана факультету про початок практики здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти (к.124-1). Розробити графік перевірки всіх практик керівництвом навчально-наукових інститутів/факультетів, кафедр.

2.5. Забезпечити здобувачів вищої освіти необхідними документами для проходження практики (договір, щоденник практики, направлення на Підприємство).

2.6. Заслухати на засіданні Вчених рад навчально-наукових інститутів/факультетів результати проходження практики. За підсумками практики внести пропозиції щодо її вдосконалення і усунення недоліків.

2.7. Подати до навчального відділу звіт за результатами проходження практики здобувачами першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти за формою, наведеною в Додатку 3. Звіт подавати в форматі MS Excel на електронну пошту [n.lapenko@kpi.ua](mailto:n.lapenko@kpi.ua) або [iryna.fedorenko@ukr.net](mailto:iryna.fedorenko@ukr.net). Терміни подачі:

Магістри ОНП – до 27.03.2023 р.  
Бакалаври – до 05.06.2023 р.  
Магістри ОПП – до 13.11.2023 р.

Звіт з практик, які проводяться в інші терміни, подати через два тижні по закінченню практик.

3. Навчальному відділу:

3.1. Узгодити та укласти комплексні (загальноуніверситетські) договори на проведення практики здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти у 2024 календарному році.

3.2. Провести вибіркву перевірку кафедр навчально-наукових інститутів та факультетів з питань організації та проведення практики здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти та виконання обов'язків керівниками практики від кафедр.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Проректор з навчальної роботи

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

**Проект наказу вносить:**

Начальник  
навчального відділу

\_\_\_\_\_ Анатолій ЛЕМЕШКО  
тел: 204-93-79

**Погоджено:**

Начальник навчально –  
організаційного управління

\_\_\_\_\_ Олег БІЛЕЦЬКИЙ

Начальник відділу  
навчально-виховної роботи

\_\_\_\_\_ Тетяна ХИЖНЯК

Юрисконсульт  
\_\_\_\_\_

Розрахунок розсилки:

ДП \_\_\_\_\_  
Надруковано 1 примірник  
На 8 аркушах  
Виконавець: Лапенко Н.М.  
тел. 204-80-65, тел. 20-54

1. Загальний відділ
2. Навчальний відділ
3. Юридичне управління
4. Всі навчально-наукові інститути,  
факультети
5. Веб-сайт КПІ ім. Ігоря Сікорського

Додаток 1  
до наказу № \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 р.

ІНФОРМАЦІЯ  
про відповідальних за організацію практики здобувачів  
вищої освіти ступеню бакалавр і магістр

№№ зп	Навчально-науковий інститут/Факультет	Кафедра	Прізвище, ім'я, по-батькові відповідального, посада	Адреса електронної пошти	Мобільний телефон	Телефон кафедри

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ П.І.Б.  
(підпис)

## **ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ**

### **1. З керівництва практикою**

#### **1.1 При підготовці проведення практики**

- 1.1.1. Отримати від завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики.
- 1.1.2. Ознайомитися з робочою програмою практики і навчально-методичною документацією щодо проведення практики.
- 1.1.3. Ознайомитися із змістом та особливостями укладеного з підприємством, організацією чи установою (далі - Підприємством) договору на практику, проконтролювати підготовлені бази практики та, за необхідності, вжити заходів щодо її підготовки.
- 1.1.4. Ознайомитися зі складом групи студентів та аспірантів, яких направлено на практику під його керівництвом.
- 1.1.5. Отримати на кафедрі робочі програми (силабуси) проведення практики.
- 1.1.6. Провести організаційні збори з групою студентів та аспірантів, на яких:
- інформувати про терміни проведення практики;
  - ознайомити з програмою практики;
  - провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;
  - видати студентам та аспірантам необхідні документи на практику (направлення, щоденники, індивідуальні завдання, методичні рекомендації, тощо);
  - повідомити про вимоги щодо ведення щоденників та складання звітів з практики;
  - встановити час та місце збору групи на Підприємстві;
  - нагадати, які документи повинні мати при собі студенти та аспіранти (паспорт, студентський квиток, тощо);
  - оголосити призначеного завідувачем кафедри старшого групи студентів, аспірантів;
  - проінформувати студентів та аспірантів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі (подання письмового звіту, оформлення виконаних індивідуальних завдань, підготовка доповіді, виступу, тощо)

#### **1.2. Під час перебування на Підприємстві**

- 1.2.1. Спільно з начальником відділу технічного навчання (відділ кадрів) Підприємства:
- представити студентів, аспірантів та керівника практики від Підприємства і взяти участь в проведенні інструктажу з охорони праці і техніки безпеки;
  - узгодити графік проходження практики на підприємстві;
  - узгодити список керівників практики від підприємства;
  - узгодити план проведення теоретичних занять та екскурсій під час практики;
  - розподілити студентів та аспірантів на робочі місця;
  - за необхідності надати допомогу в складанні проекту наказу на Підприємстві щодо проведення практики.
- 1.2.2. Видати кожному студенту та аспіранту індивідуальне завдання з практики.
- 1.2.3. Ознайомити керівника практики від Підприємства з робочою програмою практики і узгодити графік її виконання.
- 1.2.4. Надавати допомогу керівникам практики від Підприємства в організації і проведенні теоретичних занять, екскурсій та інших заходів.

1.2.5. Не рідше одного разу на тиждень перевіряти ведення щоденників та складання звітів студентами та аспірантами.

1.2.6. Контролювати забезпечення відповідних умов праці і побуту студентів, аспірантів.

1.2.7. Контролювати виконання студентами та аспірантами правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табеля її відвідування студентами та аспірантами.

1.2.8. Систематично інформувати завідувача кафедрою про хід проходження практики.

Про всі випадки травматизму і грубого порушення дисципліни студентами та аспірантами негайно доповідати завідувачу кафедри.

1.2.9. На заключному етапі проведення практики керівник практики від кафедри повинен:

- перевірити і підписати щоденники та звіти з практики;
- допомогти керівнику практики від Підприємства при складанні характеристик на кожного студента та аспіранта;
- брати участь у прийнятті заліків з практики;
- здійснювати допомогу з підготовки та складання студентами та аспірантами посадових іспитів за профілем роботи, що виконувалась на Підприємстві;
- перевірити повернення всіма студентами та аспірантами перепусток, літератури та майна Підприємства.

### **1.3. Після закінчення практики**

Подати звіт відповідальному за організацію практики та завідувачу кафедри про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

### **1.4. Під час відвідування Підприємства**

При наявності на Підприємстві спеціалістів, які закінчили КПІ ім. Ігоря Сікорського нещодавно, отримати інформацію від керівництва Підприємства про адаптацію та якість підготовки випускників.

**Звіт про проходження практики бакалаврами/магістрами**

**Вид практики:**  
**Строки практики**  
**Факультет/Навчально-**  
**науковий інститут:**  
**Кафедра**  
**Освітній рівень**  
**Освітня програма**

№№ зп	Код спеціальності	Група	ПІБ студента	Назва бази практики	№ договору (комплексного/індивідуального)	Тема роботи, яка захищалася за результатами практики	Відповідність тематичі випускної роботи (+/-)	Тема кваліфікаційної роботи	Залік/ незалік з практики, +/-
			1						
			2						
			3						
			4						
			5						
			6						

Пропозиції щодо організації практики:

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ П.І.Б.  
(підпис)



**ЛИСТ  
ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ДОКУМЕНТА**

№ НОН/351/2022  
від 22.12.2022

Накази освіта та наука

Про організацію практики здобувачів вищої освіти у 2023 році

Погоджено  
Директор  
22.12.2022

Білецький Олег Олександрович

Погоджено  
Начальник відділу  
16.12.2022

Хижняк Тетяна Андріївна

Погоджено  
Начальник відділу  
15.12.2022

Пряміцин Вячеслав Юрійович

Погоджено  
Начальник відділу  
15.12.2022

Лемешко Анатолій Дмитрович

Погоджено  
Уповноважена особа з питань  
запобігання та виявлення  
корупції  
15.12.2022

Цимбаленко Яна Юріївна

**ЛИСТ  
ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТУ ДОКУМЕНТА**

№ НОН/351/2022  
від 22.12.2022

Накази освіта та наука

Про організацію практики здобувачів вищої освіти у 2023 році

Погоджено  
Директор  
22.12.2022

Білецький Олег Олександрович

Погоджено  
Начальник відділу  
16.12.2022

Хижняк Тетяна Андріївна

Погоджено  
Начальник відділу  
15.12.2022

Пряміцин Вячеслав Юрійович

Погоджено  
Начальник відділу  
15.12.2022

Лемешко Анатолій Дмитрович

Погоджено  
Уповноважена особа з питань  
запобігання та виявлення  
корупції  
15.12.2022

Цимбаленко Яна Юріївна