



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»
(КПІ ім. Ігоря Сікорського)**

НАКАЗ

м. Київ

«___» _____ 2026 р.

**Про внесення змін до Положення про порядок проведення практики
здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського**

З метою врегулювання питань проведення практики здобувачів вищої освіти та на виконання рішення Вченої ради КПІ ім. Ігоря Сікорського від 08.06.2026 (Протокол № 6),

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Положення), затвердженого наказом від 24.09.2020 року №7/172, а саме:

1.1. доповнити Положення п.1.8 такого змісту:

«1.8. Структурний підрозділ КПІ ім. Ігоря Сікорського може бути базою практики за умови, що в положенні про такий структурний підрозділ визначено, що він забезпечує можливості для проходження практики здобувачами вищої освіти. Керівник структурного підрозділу – бази практики, готує проєкт наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику в структурний підрозділ КПІ ім. Ігоря Сікорського, призначає керівників практики та забезпечує проходження інструктажу з техніки безпеки. Наказ підписує профільний проректор або ректор, якому підпорядкований цей структурний підрозділ.»;

1.2. пункт 3.9 Положення викласти в наступній редакції:

«3.9. Практика здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття вищої освіти організовується наступним чином:

- здобувач вищої освіти, який працює за обраним фахом, що відповідає вимогам освітньої програми стосовно набуття необхідних практичних навичок і вмінь, проходить практику без відриву від виробництва;
- здобувач вищої освіти, який працює не за фахом, направляється на базу практики в період відпустки поза терміни відповідно до чинного Кодексу законів про працю України, з метою набуття практичних навичок відповідно до освітньої програми;
- здобувач вищої освіти, який на період проведення практики не працевлаштований, направляється на базу практики за вибором кафедри та погодження зі здобувачем вищої освіти;
- здобувач вищої освіти, який є військовослужбовцем та має можливість проходження практики за місцем служби, повинен погодити робочу програму практики з військовим керівництвом.»;

1.3. доповнити Положення п.3.10 такого змісту:

«3.10. Здобувачі вищої освіти дуальної форми здобуття вищої освіти проходять практику на підприємстві, організації, установі, які є партнерами КПП ім. Ігоря Сікорського згідно з укладеним договором про дуальну освіту, за умови забезпечення можливості набуття здобувачами вищої освіти компетентностей, умінь і навичок, передбачених освітньою програмою. У списках розподілу здобувачів вищої освіти на практику базою практики є підприємство-партнер.»;

1.4. пункт 4.2 Положення викласти в наступній редакції:

«4.2. Усі види практики обов'язково оформлюються наказами про проведення практики, які готують деканати на підставі поданих кафедрами списків розподілу здобувачів вищої освіти на практику. Накази про проведення практики разом зі списками розподілу здобувачів вищої освіти на практику згідно з укладеними договорами узгоджуються з навчальним відділом департаменту організації освітнього процесу і подаються до відділу студентських справ департаменту студентського розвитку. У наказі зазначається курс, група, термін проходження практики, прізвище, ім'я та по-батькові керівника практики від Університету, а також строк повноважень керівника практики від підприємства / організації / установи. Накази про проведення практики подаються у терміни, регламентовані наказом про організацію практики здобувачів вищої освіти Університету та навчальними планами. Списки розподілу здобувачів вищої освіти на практику формуються за групами, включають здобувачів вищої освіти всіх форм здобуття вищої освіти незалежно від джерел фінансування. Накази про проведення практики здобувачів вищої освіти – іноземців подаються до центру міжнародної освіти департаменту міжнародного співробітництва.»;

1.5. пункт 4.6 Положення викласти в наступній редакції:

«4.6. Керівник практики від підприємства, організації, установи забезпечує проходження здобувачем вищої освіти інструктажу з техніки безпеки та ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи, здійснює керівництво роботою здобувача вищої освіти безпосередньо на робочому місці, контролює виконання здобувачем вищої освіти конкретних індивідуальних завдань календарного плану, забезпечує допомогу в зібранні необхідних матеріалів для звіту, оцінює якість роботи кожного здобувача вищої освіти під час проходження практики.

Для забезпечення організації проведення практики:

4.6.1. Навчальний відділ департаменту організації освітнього процесу:

- готує наказ про організацію практики здобувачів вищої освіти;
- контролює відповідність розподілу здобувачів вищої освіти за базами практики згідно з укладеними договорами;
- формує договори на проведення практики між КПІ ім. Ігоря Сікорського та підприємствами, організаціями, установами відповідно до замовлень на складання договорів проведення практики здобувачів вищої освіти;
- узгоджує договори на практику з підприємствами, організаціями, установами та вносить (за необхідності) відповідні зміни в договори;
- веде реєстр підписаних договорів на проведення практики між КПІ ім. Ігоря Сікорського та підприємствами, організаціями, установами та інформує кафедри про кількість підтверджених підприємствами, організаціями, установами місць практики.

4.6.2. Кафедра:

- подає навчальному відділу департаменту організації освітнього процесу замовлення на складання договорів проведення практики здобувачів вищої освіти КПІ ім. Ігоря Сікорського на наступний календарний рік;
- укладає договори на практику на рівні факультету / навчально-наукового інституту з підприємствами, організаціями, установами, в тому числі за вибором здобувачів вищої освіти;
- проводить розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики відповідно до укладених договорів. Формує списки розподілу здобувачів вищої освіти всіх форм навчання і фінансування за групами. Сформовані списки розподілу здобувачів вищої освіти узгоджує з навчальним відділом департаменту організації освітнього процесу в частині відповідності баз практики укладеним договорам і подає в деканат для підготовки наказу про проведення практики.

4.6.3. Деканат готує наказ про проведення практики на основі поданих кафедрами списків розподілу здобувачів вищої освіти на практику.

4.6.4. Керівник практики від кафедри:

- не пізніше ніж за два тижні до початку практики узгоджує з підприємствами, організаціями, установами робочі програми практики;

- не пізніше ніж за тиждень до початку практики надає підприємствам, організаціям, установам списки здобувачів вищої освіти для оформлення тимчасової перепустки на підприємство, організацію, установу;
- попереджає здобувачів вищої освіти про оформлення медичної довідки про стан здоров'я (за потреби) до початку практики;
- забезпечує робочими програмами практики керівників підрозділів підприємства, організації, установи, де проходять практику здобувачі вищої освіти;
- призначає старшого групи, який буде помічником керівника практики від кафедри, у разі направлення на підприємство, організацію, установу трьох і більше здобувачів вищої освіти для проходження практики;
- проводить збори зі здобувачами вищої освіти з питань практики;
- ознайомлює здобувачів вищої освіти з робочою програмою практики;
- видає здобувачам вищої освіти щоденники з індивідуальним завданням*.
- оформлює журнал виходу на практику, а також проводить інструктаж з техніки безпеки, якщо здобувачі вищої освіти проходять практику на кафедрах;
- виписує направлення на практику на підприємство, організацію, установу для здобувача вищої освіти або групи здобувачів вищої освіти;
- забезпечує вчасне прибуття здобувачів вищої освіти до баз практики та контролює проходження практики;
- систематично, не рідше одного разу на тиждень, консультує та контролює етапи виконання індивідуального завдання;
- допомагає керівнику практики від підприємства, організації, установи під час підготовки характеристики кожного здобувача вищої освіти;
- бере участь у прийнятті заліків з практики;
- інформує керівництво кафедри про закінчення практики, підводить підсумки практики, що обговорюються на засіданнях кафедри і засіданнях Вченої ради факультету / навчально-наукового інституту;
- перевіряє повернення всіма здобувачами вищої освіти тимчасових перепусток, літератури та майна підприємства, організації, установи;
- подає до деканату звіт про результати проведення практики з пропозиціями щодо її удосконалення;

* Щоденник є основним документом здобувача вищої освіти під час проходження практики і повинен мати розділи:

- направлення на проходження практики;
- правила заповнення щоденника практики;
- календарний план проходження практики з індивідуальним завданням;
- зауваження керівників в період практики, відгук керівника від підприємства про проходження практики здобувачем вищої освіти;
- висновок керівника практики від кафедри про практику здобувача вищої освіти із заліковою оцінкою практики.

Зміст індивідуального завдання повинен відповідати як завданням освітнього процесу, так і потребам виробництва, враховувати можливості та пропозиції підприємства, організації, установи. У випадку переддипломної практики зміст узгоджується з тематикою кваліфікаційної роботи.

– отримує інформацію про адаптацію та якість підготовки випускників, які закінчили Університет та працюють на підприємстві, організації, установі, що є базами практики;

– передбачає (за потреби) можливість дистанційного керування практикою відповідно до розроблених методичних рекомендацій.».

1.6. пункт 6.6 Положення викласти в наступній редакції:

«6.6. Навчальне навантаження керівників практики визначається відповідно до кількості навчальних годин, передбачених навчальними планами та з врахуванням Норми часу навчальної роботи науково-педагогічних та педагогічних працівників КПІ ім. Ігоря Сікорського.»;

1.7. пункт 7.2 Положення викласти в наступній редакції:

«7.2. Залік приймається за результатами захисту звіту здобувачами вищої освіти перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входить не більше трьох осіб від кафедри та (за можливості) керівник практики від бази практики. Комісія приймає залік у здобувача вищої освіти в останні дні проходження практики. За рішенням декана факультету / директора навчально-наукового інституту на підставі подання завідувача кафедри залік з практики може бути проведений в дистанційному режимі. Звіт з практики зберігається на кафедрі протягом трьох років.».

2. В іншій частині Положення залишити без змін.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з навчальної роботи Тетяну ЖЕЛЯСКОВУ.

Ректор

Анатолій МЕЛЬНИЧЕНКО

Проект наказу вносить:

Проректор з навчальної роботи

_____ Тетяна ЖЕЛЯСКОВА

Погоджено:

Перший проректор

Михайло БЕЗУГЛИЙ

Голова профкому працівників

Юрій ВЕРЕМІЙЧУК

Юрисконсульт

Микола ТАРАНЕНКО

Директор департаменту управління справами

Марина МАЗУР

Надруковано в 1
примірнику
на 2 аркушах

Виконавець: Власік І. В.
тел.: 204-93-79

Список розсилки:

Електронна копія:

1. Декани факультетів/директори ННІ, завідувачі кафедр;
2. Департамент якості освітнього процесу;
3. Департамент організації освітнього процесу;
4. Департамент студентського розвитку;
5. Відділ з питань цивільного захисту;
6. Дирекція студмістечка;
7. Веб-сайт.