

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням Вченої ради  
Національного ТУ «ДП»  
від «26» березня 2026 року  
(протокол №11)

**ПОЛОЖЕННЯ**  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

(зі змінами та доповненнями, затвердженими Вченою радою університету  
від 21 липня 2026 року, протокол № 20)

Дніпро  
НТУ «ДП»  
2026

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2026. – 20с.

Укладачі:

Артем ПАВЛИЧЕНКО;  
Андрій НЕБАТОВ;  
Віра САЛОВА;  
Юлія ЗАБОЛОТНА;  
Віктор ПОЧЕПОВ;  
Олена ТРИФОНОВА;  
Лариса КОЛІСНИК.

Рецензенти:

Дмитро ЦИПЛЕНКОВ;  
Євген КОШЕЛЕНКО;  
Світлана ІГНАТЬЄВА.

## ЗМІСТ

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| 1. Загальні положення.....                                     | 4  |
| 2. Мета і види практик.....                                    | 5  |
| 3. Документація для проходження практики.....                  | 6  |
| 4. Бази практики.....                                          | 7  |
| 5. Організація і керівництво практиками.....                   | 7  |
| 6. Обов'язки учасників з організації і проведення практик..... | 8  |
| 7. Зміст і методичне забезпечення практик.....                 | 11 |
| 8. Оцінка результатів практик.....                             | 12 |
| 9. Прикінцеві положення.....                                   | 13 |
| 10.Додатки.....                                                | 14 |

## **1. Загальні положення**

1.1. Практика здобувачів вищої освіти (далі – здобувачі) є невід’ємним складником процесу підготовки фахівців різних освітніх рівнів у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» (далі – університет). Вона є важливою та обов’язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачам вищої освіти та можливість для їхнього працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці. Для забезпечення практики здобувачів університет встановлює форми і методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, здатних створити умови для реалізації програми практики.

1.2. Це Положення регулює загальні питання планування, змісту, організації, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики для здобувачів університету.

1.3. Практика передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки здобувачів та забезпечує набуття ними компетентностей із використанням матеріально-технічної бази практики, визначених освітньою програмою, а також формування у здобувачів умінь застосовувати теоретичні знання у реальних умовах професійної діяльності, розвитку навичок самостійної роботи, відповідальності та прийняття обґрунтованих рішень.

1.4. Положення розроблені на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004);
- Кодексу законів про працю України;
- Положення «Про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.).
- Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» затвердженого рішенням Вченої ради університету 24 липня 2024 року, протокол № 9;
- Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затвердженого рішенням Вченої ради університету 25.10.2019, протокол № 20 (зі змінами та доповненнями від 28.05.2020, 07.03.2023, 27.06.2024 та 12.12.2024);
- Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка», затвердженого рішенням вченої ради університету від 26.12.2017, протокол № 20 (зі змінами та доповненнями від 18.09.2018, 11.12.2018, 08.12.2021, 27.06.2024 та 12.12.2024).

## **2. Мета і види практик**

2.1. Мета практики – оволодіння здобувачами сучасними технологіями та формами організації праці у сфері майбутньої професійної діяльності; формування на основі здобутих у закладі вищої освіти теоретичних знань і практичної підготовки професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень; розвиток здатності до безперервного оновлення знань і їх творчого застосування у практичній діяльності.

2.2. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проходження з метою набуття необхідного обсягу практичних умінь і навичок відповідно до освітніх рівнів: бакалавра, магістра та доктора філософії.

2.3. Перелік видів практики для кожної спеціальності (освітньої програми), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються освітніми програмами, навчальними планами та графіком освітнього процесу.

2.4. Залежно від спеціальності (освітньої програми) передбачаються такі види практики:

- навчальна (екскурсійна, ознайомча, мовна тощо);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, фольклорна, мовленнєво-пізнавальна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична тощо);
- науково-практична підготовка (для здобувачів другого рівня вищої освіти за освітньо-науковими програмами);
- передатестаційна (за темою кваліфікаційної роботи);
- викладацька (для здобувачів ступеня доктора філософії).

2.5. Мета навчальної практики – ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої професії та набуття первинних професійних умінь і навичок.

2.6. Мета виробничої практики – закріплення й поглиблення теоретичних знань, здобутих під час вивчення дисциплін, формування практичних навичок, а також ознайомлення з виробничими процесами, технологічними циклами та бізнес-процесами на базах практики.

2.7. Науково-практична підготовка, як правило, здійснюється для здобувачів другого рівня вищої освіти за освітньо-науковими програмами та передбачає виконання наукових досліджень у відповідній галузі з метою формування інноваційних компетентностей, а також навичок науково-дослідної, науково-педагогічної та управлінської діяльності.

2.8. Передатестаційна практика є завершальним етапом навчання, що передуює виконанню кваліфікаційної роботи. Вона спрямована на узагальнення та вдосконалення здобутих знань, умінь і навичок, набуття професійного досвіду, а також збір матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

2.9. Мета викладацької практики – формування вмінь і навичок організації освітнього процесу в закладах вищої освіти; опанування змісту та структури викладацької діяльності, методики підготовки й проведення навчальних занять, організації самостійної та індивідуальної роботи здобувачів; засвоєння основ навчально-методичної діяльності. (ПОЛОЖЕННЯ про викладацьку практику здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».)

2.10. Зміст і послідовність проходження практики визначаються програмою (методичними рекомендаціями) практики, яку розробляє випускова кафедра відповідно до навчального плану кожної освітньої програми з урахуванням необхідності формування визначених компетентностей.

2.11. Формою підсумкового контролю результатів практики є диференційований залік.

### **3. Документація для проходження практики**

Проходження практики потребує оформлення таких документів:

1. Договір про проведення практики здобувачів вищої освіти (**додаток 1**).

Співпраця університету з підприємствами-базами практик відбувається на підставі відповідних договорів. Заповнений і підписаний керівником підприємства-бази практики договір передається на кафедру не пізніше ніж за 20 днів до початку практики.

Розподіл здобувачів за базами практики і призначення керівників здійснюється кафедрою і оформлюється наказом по факультету (навчально-науковому інституту) не пізніше ніж за 7 днів до початку проведення практики.

2. Направлення на практику (**додаток 2**). Направлення на практику є підставою для прийому здобувачів на практику підприємством, установою, організацією. Оформлюється за вимогою підприємства на підставі договору про проведення практики здобувачів університету.

3. Щоденник практики (**додаток 3**). Містить короткий опис всіх видів виконаних здобувачем робіт за кожен тиждень проходження практики. Щоденник з проходження практики розраховується на весь період практики і ведеться протягом усього періоду проходження практики.

У щоденник вноситься індивідуальне завдання практики, яке визначає керівник практики від університету спільно зі здобувачем.

Після закінчення проходження практики керівник практики від підприємства повинен надати характеристику здобувачу, поставити оцінку і підпис.

4. Звіт з проходження практики. Це основний підсумковий документ, що надає можливість проаналізувати і оцінити діяльність здобувача під час проходження практики. Звіт, що відображає результати виконання індивідуальних завдань, має бути складений за час проходження практики,

перевірений і затверджений на базі практики керівником практики, оцінений у характеристиці-відгуку про роботу здобувача у щоденнику практики і переданий керівникові практики від кафедри.

#### **4. Бази практик**

4.1. Практика здобувачів університету проводиться в установах, які мають відповідати змісту практики та вимогам освітніх програм.

4.2. Базами проведення практики можуть бути навчальні, виробничі й наукові підрозділи університету чи іншого закладу вищої освіти, інститути НАН України, сучасні підприємства, організації, установи різних галузей економіки в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

4.3. Визначення баз практики здійснюється кафедрами університету на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Університет може укладати договір з одним або декількома підприємствами (організаціями, установами).

4.4. У разі підготовки фахівців за цільовими договорами базами практики є підприємства, організації та установи, для яких здійснюється така підготовка.

4.5. Здобувачі за погодженням з випусковою кафедрою, яка організовує проведення практики, можуть самостійно обирати місце її проходження і пропонувати для укладання відповідних договорів.

4.6. Для іноземних здобувачів бази практики передбачаються у відповідному договорі (контракті) щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані на території країн-замовників або в межах України.

4.7. Здобувачі можуть проходити практику за межами України в порядку, встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними університетом з іншими закладами вищої освіти, науковими установами та підприємствами інших держав.

#### **5. Організація і керівництво практикою**

5.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості практики покладається на першого проректора університету. Загальну організацію практики і контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики університету.

5.2. Керівництво практикою в навчально-наукових інститутах, на факультетах, на кафедрах, в аспірантурі і докторантурі здійснює директор навчально-наукового інституту, декан факультету, завідувач кафедри, завідувач відділу аспірантури і докторантури та керівник практики від випускової кафедри.

Для керівництва науково-практичною підготовкою, виробничою і передатестаційною практикою від університету призначається керівник, який є викладачем випускової кафедри і може бути керівником кваліфікаційної роботи.

Керівником практики від підприємства є висококваліфікований фахівець, який зазвичай призначається наказом по підприємству, відповідає за організацію практики, забезпечує можливість виконання робочої програми практики.

5.3. Розподіл здобувачів на практику та витрати часу на керівництво проводиться згідно з Нормами часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

5.4. Розподіл здобувачів на практику здійснює кафедра, що проводить практику з обов'язковим урахуванням укладених договорів та замовлень на підготовку фахівців, а також можливості їх майбутнього працевлаштування.

5.5. За наявності вакантних місць здобувачі можуть бути прийняті на штатні посади, якщо характер діяльності відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 % робочого часу має відводитись на загально-професійну підготовку за програмою практики.

5.6. На початку практики здобувачі проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні здобувачів на робоче місце (штатну посаду) на час проходження практики на них поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства.

5.7. Здобувачі, які навчаються без відриву від виробництва і працюють не за спеціальністю, повинні пройти практику, передбачену навчальним планом.

5.8. Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України.

## **6. Обов'язки учасників з організації і проведення практики**

6.1. Основні обов'язки керівника практики від університету:

- укладання на початку навчального року за заявками випускових кафедр договорів з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, терміном дії від одного до п'яти років;
- погодження термінів проведення практики і кількості здобувачів - практикантів;
- уточнення з керівниками баз практики умов її проведення;
- надання кафедрам інформації щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- контроль за проведенням практики, аналіз та узагальнення її результатів;
- аналіз звітів факультетів (навчально-наукових інститутів) за результатами практики та підготовка підсумкової довідки.



6.2. Основні обов'язки декана факультету (директора навчально-наукового інституту):

- контроль за своєчасною розробкою кафедрами, що проводять практику, подання про проходження практики здобувачами певної спеціальності;
- організація підготовки проєкту наказу ректора університету про проходження практик здобувачами;
- проведення нарад керівників практик (відповідальних за конкретні види практик);
- звітування на вченій раді факультету (навчально-наукового інституту, університету) про стан та перспективи практик;
- контроль за організацією та проведенням організаційних заходів перед направленням здобувачів на практику, своєчасність захисту результатів практик на кафедрах;
- контроль процесу укладання договорів з базами практик;
- перевірка готовності баз практики до прийому здобувачів і здійснення відповідних підготовчих заходів;
- подання керівнику практики від університету письмового звіту за результатами проведення практики не пізніше першого робочого тижня грудня поточного року.

6.3. Основні обов'язки завідувача випускової кафедри, що проводить практику:

- організація розробки та вдосконалення програм (методичних рекомендацій) певних видів практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної спеціальності);
- проведення заходів перед направленням здобувачів на практику, зокрема:
  - здійснення контролю за проходженням практики здобувачами на базі практики;
  - координація роботи керівників практики, закріплених за групами здобувачів;
- подання декану факультету (директору навчально-наукового інституту) та керівнику практики від університету письмового звіту про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення практики.
- призначення комісії для захисту звіту з практики здобувачами.

#### 6.4. Основні обов'язки керівника практики від кафедри:

- проведення інструктажу з охорони праці;
- надання здобувачам–практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників (в т.ч. індивідуальних завдань), методичних рекомендацій про проходження практики тощо), перелік яких встановлюється у програмі (методичних рекомендаціях) про проходження практики з урахуванням специфіки підготовки з певної спеціальності (освітньої програми);
- проведення зі здобувачами попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб змін методичних рекомендацій проходження практики тощо;
- розробка тематики індивідуальних завдань, що враховують напрями науково-дослідних, кваліфікаційних і курсових робіт;
- надання бази практики для ознайомлення методичних рекомендацій до проходження практики (за два місяці до початку практики), а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів-практикантів.
- узгодження з керівником практики від бази практики індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця проходження практики;
- контроль забезпечення належних умов праці та побуту здобувачів – практикантів;
- участь у розподілі здобувачів за місцями практики;
- контроль за своєчасним прибуттям до місць практики, виконанням та дотриманням термінів її проведення;
- надання методичної допомоги здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- приймання та оцінювання звітів здобувачів про проходження практики;
- подання звітів здобувачів про практику для зберігання на кафедрі.

#### 6.5. Основні обов'язки керівника практики від підприємства:

- організація роботи практикантів відповідно до програми (методичних рекомендацій) до проходження практики;
- визначення робочих місць практики, забезпечення ефективності її проходження;
- проведення інструктажу та дотримання здобувачами правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
- сприяння здобувачам–практикантам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
- контроль дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку;
- надання здобувачу відгуку з оцінкою про проходження практики.

#### 6.6. Здобувачі при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики направлення на практику з індивідуальним завданням, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- заповнити та завізувати в деканаті (директораті) щоденник практики і направлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики.

### 7. Зміст і методичне забезпечення практики

7.1. Зміст і послідовність проходження практики за кожним її видом визначаються програмою або методичними рекомендаціями, що розробляються кафедрою, відповідальною за організацію практики, відповідно до навчального плану.

7.2. Програма (методичні рекомендації) до проходження практики повинна:

- відповідати освітній програмі підготовки здобувача та забезпечувати формування визначених компетентностей;
- визначати послідовність набуття необхідних практичних знань і вмінь;
- містити опис процедури та чіткі критерії оцінювання результатів практики.

7.3. Програма (методичні рекомендації) для кожного виду практики, що розробляється випусковою кафедрою, повинна включати:

- орієнтовний перелік баз практики;
- терміни проходження практики;
- зміст практики та порядок її проходження;
- індивідуальні завдання здобувачів;
- перелік документів, що регламентують направлення здобувачів на практику;
- обов'язки здобувачів;

- обов'язки керівників практики від кафедри та бази практики;
- вимоги до оформлення звіту;
- критерії оцінювання результатів практики;
- рекомендовану літературу;
- додатки (зразки направлення, щоденника тощо).

7.4. Програми (методичні рекомендації) до проходження практики переглядаються не рідше одного разу на п'ять років або на період дії сертифіката про акредитацію освітньої програми.

Розроблення та затвердження методичних матеріалів для нових спеціальностей (освітніх програм) здійснюється не пізніше ніж за один семестр до початку практики.

## **8. Оцінювання результатів практики**

8.1. Після завершення практики здобувачі звітують про виконання індивідуального завдання. Основною формою звітності є письмовий звіт.

8.2. Звіт складається з двох частин:

Загальна частина повинна містити:

- відомості про вид економічної діяльності бази практики;
- характеристику структури установи (підприємства, організації);
- загальну характеристику виробничого процесу (опис технологічних операцій, організаційної та управлінської системи);
- характеристику професійних обов'язків фахівців відповідного профілю.

Індивідуальна частина відображає результати виконання індивідуального завдання, спрямованого на формування вмінь самостійного розв'язання професійних, наукових та управлінських завдань. Завдання повинно містити опис практичного рішення та його оцінку.

8.3. Звіт перевіряється та затверджується керівником практики від бази практики і додатково перевіряється керівником від кафедри.

8.4. Захист звіту здійснюється перед комісією, призначеною завідувачем кафедри.

До складу комісії входять науково-педагогічні працівники та, за потреби, представники баз практики (не більше 3 осіб).

Терміни захисту:

- для навчальної практики — на базі практики або в університеті протягом першого тижня після її завершення;
- для практики здобувачів 2-го курсу (другий магістерський рівень вищої освіти) — на базі практики або в університеті протягом першого тижня після її завершення;
- для інших видів практики — протягом перших двох тижнів наступного семестру.

У разі необхідності дострокового отримання оцінки захист проводиться протягом одного тижня після завершення практики.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою з переведенням в інституційну шкалу.

8.5. Підсумкова оцінка визначається з урахуванням:

- виконання завдання практик;
- відгуку керівника від бази практики;
- захисту звіту.

Критерії оцінювання визначаються кафедрами, відповідальними за проведення практики, з огляду на специфіку освітньої програми.

Оцінка враховується при визначенні рейтингу успішності здобувача.

8.6. Захист та оцінювання результатів викладацької практики здобувачів ступеня доктора філософії здійснюється згідно з ПОЛОЖЕННЯМ про викладацьку практику здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

8.7. У разі невиконання програми практики з поважних причин здобувачу може бути надано право повторного проходження практики за індивідуальним графіком. Повторне отримання незадовільної оцінки є підставою для відрахування.

8.8. Підсумки проходження практики та пропозиції щодо її вдосконалення щорічно розглядаються на засіданнях кафедр і вчених рад факультетів (інститутів) або університету.

## **9. Прикінцеві положення**

Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу університету та оприлюднюється на офіційному вебсайті.

Документ підлягає перегляду та оновленню відповідно до змін законодавства України у сфері вищої освіти.

Зміни та доповнення до Положення розглядаються і затверджуються Вченою радою університету.

Відповідальність за впровадження Положення покладається на першого проректора, керівників структурних підрозділів, завідувачів кафедр та інших відповідальних осіб.

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
на проведення практики здобувачів вищої освіти

м. Дніпро

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (далі – заклад вищої освіти) в особі першого проректора \_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту, та з іншої сторони, (прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)  
(надалі - база практики) в особі \_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ініціали)  
діючого на підставі \_\_\_\_\_, (статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

**1. База практики зобов’язується:**

**1.1.** Прийняти здобувачів вищої освіти на практику відповідно до погодженого календарного плану.

| № п/п | Назва спеціальності | Курс | Вид практики | К-сть здобувачів | Термін практики |        |
|-------|---------------------|------|--------------|------------------|-----------------|--------|
|       |                     |      |              |                  | початок         | кінець |
|       |                     |      |              |                  |                 |        |
|       |                     |      |              |                  |                 |        |
|       |                     |      |              |                  |                 |        |
|       |                     |      |              |                  |                 |        |
|       |                     |      |              |                  |                 |        |
|       |                     |      |              |                  |                 |        |
|       |                     |      |              |                  |                 |        |

**1.2.** Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

**1.3.** Забезпечити здобувачам вищої освіти належні умови для виконання завдань практики відповідно до її програми; не допускати їх залучення до виконання робіт або зайняття посад, що не відповідають змісту практики та майбутній спеціальності.

**1.4.** Забезпечити безпечні умови праці на кожному робочому місці. Провести обов’язкові інструктажі з охорони праці (вступний і первинний на робочому місці). У разі потреби навчити здобувачів безпечних методів праці. Забезпечити їх спеціальним одягом та засобами індивідуального захисту відповідно до встановлених норм.

**1.5.** Надати здобувачам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти доступ до лабораторій, кабінетів, майстерень, бібліотек, а також до технічної та іншої документації, необхідної для виконання програми практики.

**1.6.** Забезпечити облік відвідування здобувачами-практикантами робочих місць. У разі порушення трудової дисципліни або правил внутрішнього розпорядку повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після завершення практики надати характеристику на кожного здобувача-практиканта та відгук на підготовлений ним звіт.

**1.8. Додаткові умови:**

а) на безоплатній основі база практики – заклад вищої освіти;

---

**2. Заклад вищої освіти зобов'язується:**

2.1. Не пізніше ніж за два місяці до початку практики надати базі практики для ознайомлення методичні рекомендації щодо її проходження, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів-практикантів.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.3. Забезпечити дотримання здобувачами трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, що можуть статися зі здобувачами під час проходження практики (за участю комісії бази практики).

**3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

3.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики відповідно до чинного законодавства України.

3.2. Усі спірні питання, що виникають між сторонами, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

**Заключні положення**

Цей договір набирає чинності з моменту його підписання сторонами та діє до завершення практики відповідно до календарного плану.

Договір складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із сторін.

**Юридичні адреси сторін:**

Заклад вищої освіти:

просп. Д. Яворницького, 19  
м. Дніпро, 49005, Україна,  
навчальний відділ НТУ «ДП»

База практики:

---

---

---

---

**Підписи та печатки:**

Заклад вищої освіти:

База практики:

\_\_\_\_\_  
“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Місце кутового штампа  
закладу вищої освіти

**КЕРІВНИКУ**

---

---

---

---

---

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

Відповідно до договору від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, укладеного з

---

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо для проходження практики здобувачів \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за спеціальністю

---

(повна назва спеціальності)

Назва практики \_\_\_\_\_

Термін проходження практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від НТУ «ДП» \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**СПИСОК ЗДОБУВАЧІВ, НАПРАВЛЕНИХ НА ПРАКТИКУ:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Печатка деканату/інституту

Декан факультету  
(директор навчально-наукового інституту)

\_\_\_\_\_  
(підпис)



Національний технічний університет  
«Дніпровська політехніка»

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

---

(назва практики)

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

Факультет (інститут) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Ступінь вищої освіти \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_  
(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату/інституту

Декан факультету  
(директор навчально-наукового інституту)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

## Календарний графік проходження практики

[illegible]

### Керівники практики:

Від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації,  
установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

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

прибув «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,  
організації, установи „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

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

Вибув „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.  
з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,  
організації, установи „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

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

### Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

---

---

---

---

---

---

Керівник практики від підприємства, організації, установи

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

Печатка підприємства,  
організації, установи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ р.

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти щодо  
проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Оцінка:  
за інституційною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами )

Керівник практики від закладу вищої освіти

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)