

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ  
«ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «УКРАЇНСЬКИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою

14 квітня 2026 р., протокол № 2



Голова Вченої ради

Світлана Корецька

Вводиться в дію наказом

14 квітня 2026 р., № 11

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК В  
ПО «ПЗВО «УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я»**

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	4
3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	5
4. БАЗА ПРАКТИКИ.....	8
5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ .....	9
6. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.....	10
7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	10
8. ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ.....	11
ДОДАТОК 1.....	17
ДОДАТОК 2.....	20
ДОДАТОК 3 .....	21
ДОДАТОК 4 .....	22
ДОДАТОК 5 .....	23
ДОДАТОК 6 .....	29

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти (далі - Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», державних стандартів вищої освіти, наказу МОН України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», Положення про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному закладі ПО «ПВНЗ «Український університет охорони здоров'я» та інших внутрішніх нормативних документів ПО «ПВНЗ «Український університет охорони здоров'я» (далі –Університет).

1.2. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємним компонентом освітньої програми підготовки фахівців відповідного кваліфікаційного рівня. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих за час навчання та наукових досліджень, набуття компетентностей та досягнення програмних результатів навчання, вдосконалення практичних навичок і умінь достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю.

1.3. Положення регламентує загальні питання з організації та проведення практики, визначає види та зміст практик, базу практики, організацію і керівництво практикою, здійснення контролю та підведення підсумків різних видів практик в Академії за Освітніми програмами всіх рівнів вищої освіти, критерії оцінювання та матеріальне забезпечення.

1.4. Метою практики є оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у сфері майбутньої професії, формування на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок, набуття компетентностей та досягнення програмних результатів навчання необхідних для прийняття самостійних рішень в конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання у практичній діяльності. Практика також формує у здобувачів вищої освіти важливі навички служіння та використання набутих професійних знань на користь суспільства.

1.5. Практика є окремим компонентом Освітньої програми. Види та обсяги практик визначаються Освітніми програмами відповідного рівня вищої освіти, що відображається у навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.6. Місцем проведення практики (база практики) можуть бути підприємства різних галузей господарства, організації, наукові установи, заклади освіти, охорони здоров'я, культур, органів державного управління та інші. База практики повинна мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідні до профілю підготовки здобувача вищої освіти.

## **2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

2.1. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності (Освітньої програми), їх обсяг, тривалість і терміни проведення визначаються Освітньою програмою та Навчальним планом.

2.2. Зміст практики визначається Програмою практики та методичними вказівками щодо написання і оформлення Звіту з практики. Оформлення титульного листа Програми практики та методичних вказівок щодо написання оформлення Звіту з практики наведено в Додатку 5.

2.3. Види практики, залежно від спеціальності (Освітньої програми):

- ознайомча практика;
- навчальна практика;
- виробнича практика;
- переддипломна практика.

2.4. Ознайомча практика - є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх напрямів підготовки, під час якої відбувається ознайомлення зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних знань та умінь із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

2.5. Навчальна практика - є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти всіх напрямів підготовки. Навчальна практика є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється з метою набуття навиків приймати самостійно рішення в реальних умовах. Вона покликана підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їхньої професійної підготовки.

Метою навчальної практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін,

практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві, відпрацювання професійних вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання курсової роботи. Проводиться навчальна практика на базі організацій, установ і підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програми практики.

2.6. Виробнича практика - є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти, яка має призначення сформувати у здобувача вищої освіти професійні вміння, навички обґрунтування та прийняття самостійних рішень на конкретній ділянці роботи в реальних умовах функціонування суб'єктів підприємництва, інших підприємницьких структур, фінансових установ, шляхом виконання функціональних обов'язків, властивих його майбутній професійній організаційно-управлінській діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

2.7. Переддипломна практика є заключною ланкою практичної підготовки студентів, які навчаються за освітньо-професійною програмою підготовки бакалаврів та магістрів. Перед проходженням переддипломної практики студенту має бути сформульоване завдання на дипломне проектування для того, щоб під час практики зміг закріпити та поглибити знання дисциплін професійної підготовки, зібрати фактичний матеріал та виконати необхідні дослідження за темою проекту (роботи).

2.8. Зміст практики визначається Програмою практики та методичними вказівками щодо написання і оформлення Звіту з практики, які розробляються кафедрою згідно з Навчальним планом відповідно до стандарту вищої освіти та Освітньої програми. Програма практики та методичні вказівки щодо написання і оформлення Звіту з практики затверджується деканом факультету або завідувачем відділу аспірантури та докторантури відповідно.

2.9. Програма практики та методичні вказівки щодо написання і оформлення Звіту з практики до кожного виду практики повинні містити наступні основні розділи:

- загальні положення;
- компетентності та програмні результати навчання;

- мета і завдання практики;
- організація та керівництво практикою
- структура та зміст Звіту з практики;
- порядок оформлення Звіту з практики;
- порядок захисту Звіту з практики;
- форми та методи контролю;
- шкалу та критерії оцінювання результатів практики;
- список рекомендованих джерел.

2.10. Кафедри можуть розробляти, окрім Програми практики та методичних вказівок щодо написання і оформлення Звіту з практики інші методичні матеріали, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики.

### **3.ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

3.1. Відповідальність за організацію практики та контроль за її проведенням покладається на деканів факультетів Академії.

3.2. Загальне керівництво практикою, її організацію та контроль за її проведенням для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти здійснює Навчальний відділ Академії. Загальне керівництво практикою, її організацію та контроль за її проведенням для третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти здійснює Відділ аспірантури та докторантури.

3.3. Безпосереднє навчально-методичне забезпечення, керівництво і виконання Програми практики залежно від виду практики забезпечують відповідні кафедри факультетів або відділ аспірантури та докторантури.

3.4. Безпосередній контроль за організацію практики та за результати її проведення здійснюють декани факультетів та, відповідно, завідувач відділу аспірантури та докторантури.

3.5. Навчально-методичне забезпечення практики складає Програма практики та методичні вказівки щодо написання і оформлення Звіту з практики для здобувачів вищої освіти.

3.6. Організаційне забезпечення практики складає:

- визначення бази практики;

- призначення керівників практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між Академією та базами практики;
- направлення здобувачів вищої освіти на бази практики;
- повідомлення про прибуття здобувача вищої освіти на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

### 3.7. Порядок організаційних заходів з проведення практики:

3.7.1. За два тижні до початку практики видається наказ ректора Університету щодо організації та проведення практики здобувачів вищої освіти.

3.7.2. В наказі про проведення практики визначається:

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

3.7.3. Відділ персоналу та студентів забезпечує:

- реєстрацію договорів про проведення практики між Університетом та базами практики;
- підготовку наказу про проведення практики та його реєстрацію.

3.7.4. Навчальний відділ та відділ аспірантури та докторантури відповідно, забезпечує здійснення загального контролю за проведенням практики та веденням документації.

3.7.5. Декан факультету є відповідальним за організацію і проведення практики, він:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики;
- інформує здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;

➤ здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням звітів і вітної документації за підсумками практики.

3.7.6. Кафедра, що відповідає за підготовку та порядок проведення практики або відділ аспірантури та докторантури відповідно:

- розробляє Програму практики і при необхідності доопрацьовує її, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- складає графіки розподілу здобувачів вищої освіти за базами практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на період проведення практики (один раз на три роки);
- організовує проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики;
- обговорює підсумки та аналізує виконання програм практики.

3.8. Керівництво та проведення практики здійснюється двосторонньо: керівником практики від Університету та керівником практики від бази практики.

3.9. Обов'язки сторін проведення практики:

3.9.1. Обов'язки керівника практики від Університету:

- визначає готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття здобувачів вищої освіти-практикантів підготовчі заходи;
- розробляє тематику індивідуальних завдань (за необхідності) та узгоджує їх з керівником практики від підприємства (організації, установи) з урахуванням особливостей місця практики;
- надає здобувачам вищої освіти-практикантам необхідні документи (направлення, Програму практики та методичні вказівки щодо написання і оформлення Звіту з практики, календарний план, індивідуальне завдання (за потреби), Щоденник практики тощо);
- відслідковує своєчасне прибуття до місць практики;
- інформує про систему звітності з практики;

➤ спільно з керівником практики від бази практики ознайомлює з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації;

➤ здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

➤ контролює забезпечення належних умов праці під час практики та виконання здобувачами вищої освіти-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;

➤ приймає захист Звітів з практики здобувачів вищої освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики, атестує їх і виставляє оцінки.

3.9.2. Обов'язки керівників практики від бази практики зазначені в договорі на проведення практики. Серед основних обов'язків варто виділити:

➤ загальну організацію та контроль роботи здобувачів вищої освіти при проходженні практики;

➤ надання допомоги при вивченні методичних та інструктивних матеріалів;

➤ забезпечення здобувачів вищої освіти необхідними матеріалами та документацією у відповідності з Програмою практики та графіком її проходження;

➤ методичне керівництво і надання допомоги при опрацюванні професійних питань;

➤ сприяння ознайомленню з архівними матеріалами;

➤ контроль за роботою здобувачів вищої освіти.

3.9.3. Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

➤ до початку практики одержати від керівника практики віднавчального закладу направлення, матеріали (Програму практики та методичні вказівки щодо написання і оформлення Звіту з практики, Щоденник практики (додаток б), індивідуальне завдання (за потреби)) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики, повернути повідомлення про прибуття на базу практики до Академії у триденний термін після початку практики (додаток 7);
- ознайомитись з Програмою практики та виконувати всі передбачені нею завдання;
- розробити та затвердити у керівника практики індивідуальний план проходження практики;
- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки;
- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації, відповідально їх виконувати;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;
- підготувати Звіт з практики та у визначений термін надати його керівнику практики;
- своєчасно скласти підсумкове оцінювання з практики.

3.10. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики є Програма практики та методичні вказівки щодо написання і оформлення Звіту з практики.

## **4. БАЗИ ПРАКТИКИ**

4.1. База практики – це установи, підприємства, організації та заклади різної форми власності та підпорядкованості, що визначені для проведення практики здобувачів вищої освіти. База практики повинна забезпечувати виконання Програми практики для відповідного рівня вищої освіти.

4.2. Установи, підприємства, організації та заклади різної форми власності та підпорядкованості, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структурних одиниць (відділів, управлінь, секторів, кафедр тощо), що відповідають напрямам, спеціальностям (Освітнім програмам), за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Академії;
- наявність кваліфікованих керівників практики;
- можливість інформаційного забезпечення здобувачів вищої освіти новітніми технологій, які використовуються в галузі;

➤ надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, архівом та іншими ресурсами необхідними для виконання Програми практики;

➤ можливість працевлаштування випускників Академії.

4.3. У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог даного Положення) або Університет, що визначаються умовами договору (контракту) на підготовку фахівців).

4.4. Визначення бази практики здійснюється керівництвом Академії відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів. За місцем розташування бази практики можуть бути виїзними або проводитись у межах міста.

4.5. Здобувачі вищої освіти можуть за погодженням керівника практики від Університету самостійно підбирати для себе місце проходження практики. У разі погодження, керівник практики, спільно із навчальним відділом Університету, готує проект індивідуального договору для здобувача вищої освіти.

4.6. Договір із базою практики про її проведення укладає ректор Університету. При проведенні практики в структурних підрозділах Університету (для третього (освітньо-наукового рівня) договори не укладаються.

4.7. Договір, згідно зі встановленою формою, готується у двох екземплярах: один – для Університету, другий – бази практики. Перший екземпляр договору Університету зберігається у Навчальному відділі, копія договору зберігається на кафедрі (додаток 1).

4.8. На основі договору здобувачі вищої освіти отримують направлення на проходження практики, яке готує керівник практики від кафедри для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня, а для третього (освітньо-наукового) рівня - завідувач відділу аспірантури та докторантури.

4.9. Направлення на практику для першого (бакалаврського), другого (магістерського) рівня оформляється в одному примірнику згідно з встановленою формою та надається у Навчальний відділ для подальшого оформлення (додаток 2). Направлення на практику для третього (освітньонаукового) рівня оформляється розпорядженням в одному примірнику згідно з встановленою

формою та надається у відділ аспірантури та докторантури для подальшого оформлення (додаток 3).

4.10. У разі необхідності здобувачам вищої освіти надаються листи клопотання на вимогу бази практики про прийняття на практику. Листи клопотання оформлюються керівником практики і передаються у навчальний відділ для подальшого оформлення (додаток 4).

4.11. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

## **5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

5.1. Практика проводиться на безоплатній основі.

5.2. Практика в структурних підрозділах Академії проводиться, за погодженням з керівником підрозділу, на безоплатній основі.

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

5.4. Здобувачі вищої освіти скеровуються на практику індивідуально або групами.

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

5.6. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсягів часу, передбачених навчальним планом спеціальності.

## **6. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

6.1. Для успішного проходження практики застосовуються контрольні заходи у формі поточного та підсумкового контролю знань у відповідності до «Положення про оцінювання знань здобувачів вищої освіти».

6.2. Поточний контроль здійснюється керівниками практики на місцях шляхом повсякденного спостереження за роботою здобувачів вищої освіти та шляхом періодичних перевірок ведення Щоденник практики, матеріалу який зібраний для Звіту з практики, Індивідуального завдання (за наявності). При наявності у керівників зауважень (пропуски без поважних причин, погана робота

по виконанню завдань адміністрації бази практики, відсутність записів у Щоденнику практики та інше) вони роблять відповідні записи у Щоденнику практики з вказаними строками усунення відмічених недоліків або приймають інші більш суворі міри.

6.3. Підсумковий контроль проводиться на заключному етапі практики.

При цьому керівник практики від бази практики підписує Щоденник практики, а керівник практики від Університету підписує Звіт з практики і Щоденник практики.

6.4. В характеристиці здобувача вищої освіти відображаються питання виконання ним Програми практики, відношення до роботи, освоєння навиків по спеціальності, трудова дисципліна та поведінка в побуті, взаємовідносин з колективом, особиста участь у суспільно-громадському житті бази практики в культурних, спортивних заходах та інші, які відбулися в період проходження практики.

## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

7.1. Після закінчення терміну проходження практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання Програми практики та/або індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності здобувача вищої освіти про пройдену практику - це подання Звіту з практики та Щоденника практики.

Щоденник практики має бути підписаний і оцінений керівниками бази практики.

7.2. Звіт з практики має містити відомості про виконання усіх розділів програми практики та/або індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється Звіт з практики за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

7.3. Звіт з практики перевіряється керівником практики від Академії та захищається у комісії, призначеній завідувачем кафедри або завідувачем відділу аспірантури та докторантури відповідно. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу, викладачі та керівник від бази практики (за можливості).

7.4. Формою підсумкового контролю з практики є залік.

7.5. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти відповідно до графіку навчального процесу. Оцінка вноситься у відомість обліку успішності та у залікову книжку здобувача вищої освіти.

7.6. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики або одержав незадовільну оцінку при захисті Звіту з практики не допускається до подальшого навчання.

7.7. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики надається можливість проходження практики повторно. Питання про повторне проходження практики вирішується Навчальним відділом за клопотанням кафедри або відділом аспірантури та докторантури відповідно.

7.8. Питання про підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр.

7.9. Звіти з практики зберігаються на кафедрах або у відділі аспірантури та докторантури відповідно - один рік.

## 8. ШКАЛА ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

8.1. Об'єкт оцінювання результатів практики – звіт про виконання програми практики.

8.2. Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, що визначені «Положенням про оцінювання знань здобувачів вищої освіти».

8.3. Критерії оцінювання результатів практики та розподіл балів представлено у таблиці 1.

Таблиця 1

### Критерії оцінювання практики та розподіл балів

Бали	Критерії оцінювання
90-100	Здобувач вищої освіти виконав програму практики, виявив високий рівень опанування програмного матеріалу, самостійність, уміння робити висновки і узагальнення. Здобувач вищої освіти засвідчив належну фахову та методичну підготовку, показав високу загальну, професійну та мовну культуру, здатність до самоаналізу власної діяльності. Здобувач вищої освіти вчасно надав належно оформлений Звіт з практики.
82-89	Здобувач вищої освіти загалом виконав програму практики, виявив належний рівень компетентності. Здобувач вищої освіти вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію. Здобувач вищої освіти вчасно надав Звіт з практики, але у процесі роботи допущено незначні фактичні або методичні помилки.

75-81	Здобувач вищої освіти цілком виконав програму практики, виявив достатній рівень компетентності. Здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом, використовує професійну та наукову термінологію, допускаючи незначні помилки. Здобувач вищої освіти вчасно надав Звіт з практики, але у процесі роботи допущено незначні фактичні або методичні помилки.
64-74	Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики. Здобувач вищої освіти частково використовує професійну та наукову термінологію, виявляє базові знання, однак не виявляє самостійності під час проходження практики. Здобувач вищої освіти невчасно надав Звіт з практики або його оформлення є неякісним.
60-63	Здобувач вищої освіти частково виконав програму практики. Здобувач вищої освіти допускає помилки у професійній та науковій термінології, допускає помилки під час виконання завдань, безвідповідально ставиться до проходження практики. Здобувач вищої освіти надав Звіт з практики або не в повному обсязі, або його оформлення є неякісним.
35-59	Здобувач вищої освіти не виконав програму практики або виконав лише частину завдань. Здобувач вищої освіти отримав негативний відгук про свою роботу під час проходження практики. Здобувач вищої освіти не надав Звіт з практики. Здобувач вищої освіти може повторно пройти практику та отримати позитивну оцінку.
1-34	Здобувач вищої освіти не виконав програму практики. Є потреба повторно пройти практику.

8.4. Загальна кількість балів, отриманих при захисті Звіту з практики, переводиться в традиційну оцінку за 4-х бальною шкалою та в оцінку за системою ECTS наступним чином:

Таблиця 2

### Шкала оцінювання результатів практики

Національна	Шкала оцінювання				Визначення якості навчання
	бальна			ECTS	
	5	12	100		
Відмінно	5	10-12	90-100	A	Відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок (відмінно)
Добре	4	7-9	82-89	B	Вище середнього рівня з кількома помилками (дуже добре)
			75-81	C	В загальному правильно виконане завдання з певною кількістю суттєвих помилок (добре)
Задовільно	3	4-6	67-74	D	Непогано, але зі значною кількістю недоліків (задовільно)

			60-66	Е	Виконання задовольняє мінімальним критеріям (достатньо)
Незадовільно	1-2	1-3	35-59	FX	Не задовольняє мінімальним критеріям, потрібна додаткова праця над дисципліною та повторне складання (незадовільно)
			0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

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

м. Кропивницький \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, ПО «ПВНЗ «Український університет охорони здоров'я» (далі – Університет) з однієї сторони, в особі ректора КОРЕЦЬКОЇ СВІТЛАНИ ОЛЕКСАНДРІВНИ, діючого на підставі Статуту Університету та з другої сторони, \_\_\_\_\_  
 (назва підприємства, організації, установи тощо)

(далі – База практики), в особі \_\_\_\_\_  
 ( посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі (статут підприємства, розпорядження, доручення) уклали між собою договір:

**1. База практики зобов'язується:**

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

№ з/п	Напрямок підготовки. Професійне спрямування/спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів	Термін практики (початок-кінець)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання програми практики.

1.4. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, архів необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів вищої освіти практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємств, організацій та установи, крім інформації з обмеженим доступом, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

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

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувача вищої освіти під час проходження практики.

2.4. Додаткові умови \_\_\_\_\_

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

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики, передбачених даним договором.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: \_\_\_\_\_

база практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки

**Від закладу вищої освіти:**

\_\_\_\_\_ Корецька С.О.  
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Від бази практики:**

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

М.П. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.



**ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УКРАЇНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я»**

вул. Полтавська, 40, м. Кропивницький, 25015, Україна, тел. +38 093 693 8735

Від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 року № \_\_\_\_\_, яку укладено з

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

направляємо на практику здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсів, які  
навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю) \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_

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

Керівник практики від ПО «ПВНЗ «Український університет охорони  
здоров'я» \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

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

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

М.П.

Ректор

Світлана КОРЕЦЬКА



**ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УКРАЇНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я»**

вул. Полтавська, 40, м. Кропивницький, 25015, Україна, тел. +38 093 693 8735

№ \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

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

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

**Шановний \_\_\_\_\_!**

Відповідно до договору про співпрацю між \_\_\_\_\_

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

і Вищим навчальним закладом ПО «ПВНЗ «Український університет охорони здоров'я» за № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року, просимо Вас надати можливість проходження (ознайомчої, навчальної, виробничої або педагогічної) практики здобувачами вищої освіти у місцевих органах влади м. Кропивницький терміном на \_\_\_ тижні: з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року.

Списки здобувачів вищої освіти для проходження практики додаються.

Керівником практики від Академії призначено \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

Сподіваємось на Вашу підтримку у підготовці здобувачів вищої освіти як майбутніх фахівців галузі юриспруденції, спроможних плідно працювати на всіх рівнях державної та підприємницької діяльності, гідно застосовувати отримані знання та зробити свій внесок у розбудову демократичної, правової, незалежної України.

**Додаток:** на 3 аркушах (копія наказу ректора, договір про проведення практики, списки здобувачів вищої освіти).

З повагою, ректор  
доктор економічних наук, професор

С.О. Корецька



**ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УКРАЇНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я»**  
вул. Полтавська, 40, м. Кропивницький, 25015, Україна, тел. +38 093 693 8735

**ПРОГРАМА  
ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид практики)

**ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
щодо написання і оформлення**

Звіту з \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

для здобувачів \_\_\_\_\_ рівня вищої освіти  
(рівень вищої освіти)

денної та заочної форм здобуття освіти

**ОСВІТНЯ ПРОГРАМА** \_\_\_\_\_  
(найменування освітньої програми)

**ПРИВАТНА ОРГАНІЗАЦІЯ «ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«УКРАЇНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я»**  
вул. Полтавська, 40, м. Кропивницький, 25015, Україна, тел. +38 093 693 8735

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

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

Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_

Кафедра, циклова комісія \_\_\_\_\_

Освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)  
прибув на підприємство, в 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)









Кутовий штамп  
(підприємства,  
організації, установи)

Ректору ПО «ПВНЗ «Український  
університет охорони здоров'я»

## ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач вищої освіти ПО «ПВНЗ «Український університет охорони здоров'я»  
( повна назва вищого навчального закладу )

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

\_\_\_\_\_ (навчальна група, спеціальність)

прибув « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_  
( назва підприємства, організації, установи )

і приступив до практики.

Наказом по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)  
від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_ здобувач вищої освіти зарахований на посаду

\_\_\_\_\_ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

\_\_\_\_\_ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

Призначено \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

М.П. « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від ПО «ПВНЗ «Український університет охорони здоров'я»

\_\_\_\_\_ (назва кафедри, циклової комісії)

\_\_\_\_\_ (підпис)

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

МП « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Примітки:

- Надсилається у вищий навчальний заклад не пізніше як через три дні після прибуття здобувача вищої освіти на підприємство (організацію, установу) /початку практики/.
- Форма засвідчує прибуття здобувача вищої освіти на практику згідно з направленням. Вказується посада, на яку він призначений, та керівник практики відповідно до наказу підприємства, установи, організації.