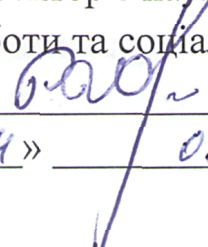


Міністерство освіти і науки України  
Національний університет «Львівська політехніка»  
**Відділ працевлаштування та зв'язків з виробництвом**

«Затверджую»

Проректор з науково-педагогічної  
роботи та соціального розвитку

  
\_\_\_\_\_ Корж Р.О.

«24» \_\_\_\_\_ 02 2020 р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**  
**щодо складання програм практики для**  
**студентів другого магістерського рівня вищої освіти,**  
**які навчаються за освітньо-науковими програмами**

**Методичні рекомендації щодо складання програм практики студентів другого магістерського рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-науковими програмами / Укл.: Гладун С.О., Логуш О.І., – Львів: Видавництво Національного університету «Львівська політехніка», 2020 – 22 с.**

Укладачі: Гладун С.О., начальник відділу працевлаштування та зв'язків з виробництвом, асистент кафедри менеджменту персоналу та адміністрування

Логуш О.І., ст. викладач кафедри напівпровідникової електроніки, керівник виробничої практики університету

Відповідальний за випуск: Корж Р.О., проректор з науково-педагогічної роботи та соціального розвитку, д-р техн. наук, доцент

Рецензенти: Яремко І.Й., д-р екон. наук, професор, зав. кафедри обліку та аналізу, гарант освітньо-наукової програми третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування»

Убізський С.Б., д-р фіз.-мат. наук, професор, гарант освітньо-наукової програми магістерського рівня вищої освіти за спеціальністю 153 «Мікро- та наносистемна техніка»

## Зміст

Вступ.....	4
1. Загальні положення.....	4
2. Бази практики.....	6
3. Структура і зміст програми практики.....	7
3.1. Титульна та друга сторінка .....	7
3.2. Вступ.....	7
3.3. Мета та завдання практики.....	8
3.4. Програмні компетентності.....	9
3.5. Програмні результати проходження практики.....	10
3.6. Форми і методи контролю.....	10
3.7. Вимоги до звіту.....	11
3.8. Підведення підсумків практики .....	12
4. Заняття та екскурсії під час практики.....	13
5. Методичні рекомендації студентам.....	14
6. Нормативні документи .....	15
Додатки.....	16

## **Вступ**

Специфікою освітньо-наукових програм (ОНП) підготовки магістрів-дослідників є отримання ними знань, навичок та компетентностей, необхідних для самостійного проведення наукових досліджень, виконання проектних і конструкторських робіт інноваційного характеру, а також освоєння методик підготовки, оформлення та опублікування результатів досліджень.

Одним із завдань ОНП є ознайомлення студентів з тематикою науково-дослідних робіт кафедр і наукових підрозділів баз практики та відбір претендентів для вступу до аспірантури для подальшого навчання за освітньо-науковими програмами третього рівня вищої освіти або працевлаштування за обраною спеціальністю.

Практика – обов’язкова компонента освітньо-наукових програм підготовки магістрів-дослідників. Вона є важливою та обов’язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу закріпити знання і навички за спеціальністю, здобуті під час вивчення теоретичних курсів, забезпечити набуття фахових компетентностей студентів, здатності до самостійного навчання та проведення наукових робіт і розробок та/або проектно-конструкторських робіт, аналізу результатів і підготовки до їх оприлюднення, а також забезпечення конкурентоспроможності випускників при їх працевлаштуванні на українському та міжнародному ринках праці.

### **1. Загальні положення**

Програми практики студентів Національного університету «Львівська політехніка» другого магістерського рівня вищої освіти, які навчаються за освітньо-науковими програмами підготовки магістрів-дослідників, повинні відповідати Положенню про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 [1], Методичним рекомендаціям зі складання програми практики студентів вищих навчальних закладів Міністерства освіти України від 14.02.1996 р. № 31-5/97 [2], «Положенню про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Львівська політехніка», затвердженого наказом ректора від 10.12.2015 р. № 235-10 [3], «Положенню про організацію проведення практики студентів Національного університету «Львівська політехніка», затвердженим наказом ректора від 22.11.2017 р. № 265-10 [4] та «Порядку формування робочої програми навчальної дисципліни» затвердженого наказом ректора від 24 червня 2016 року № 118-06 [5], особливостям спеціальності (спеціалізації) та галузі, в якій буде працювати випускник після закінчення навчання, кваліфікаційним характеристикам фахівця.

Програми практик є основним навчально-методичним документом для студентів та керівників практик від університету та баз практики. Програми практик розробляються кафедрами, обговорюються та затверджуються на засіданнях кафедр та методичних комісій спеціальностей, погоджуються з гарантами спеціальностей і відділом працевлаштування та зв'язків з виробництвом і затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи, підпис якого скріплюється печаткою. Програми практики оформляються в двох примірниках, які зберігаються на кафедрах та у відділі працевлаштування та зв'язків з виробництвом (ВПЗВ).

Згідно умов договору з базами практики програма практики надається керівникам практики від підприємств, установ, організацій (ПОУ) до початку практики.

Для студентів, які навчаються за освітньо-науковими програмами, в навчальних планах передбачено два види практики: практика за темою магістерської кваліфікаційної роботи (МКР) та навчально-дослідницька (науково-дослідна) практика, терміни яких визначаються графіком навчального процесу:

– Навчально-дослідницька практика передбачає освоєння методики проведення наукових досліджень з проблем відповідної галузі з метою набуття студентами компетентностей інноваційного характеру, навичок науково-дослідної та/або науково-педагогічної діяльності, комплексного вирішення проблеми досліджень. Результати навчально-дослідницької практика повинні бути використані при написанні теоретичної та практичної складової МКР;

– Переддипломна (за темою магістерської кваліфікаційної роботи) є завершальним етапом навчання, передуює виконанню студентами кваліфікаційних робіт і передбачає збір матеріалів для виконання магістерської кваліфікаційної роботи, а також узагальнення й удосконалення здобутих студентами знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом з метою їх підготовки до самостійної трудової діяльності.

Основне завдання програм практики полягає у тому, щоб чітко спланувати та регламентувати усю діяльність студентів і викладачів у цей період навчального процесу, який проводиться на базі практики. Програми можуть бути розроблені для проходження кожного виду практики окремо, або для усіх практик, які будуть проходити студенти під час навчання на магістерському рівні за ОНП, тобто об'єднуюча (наскрізна) програма практики. У наскрізній програмі повинні бути чітко виділені окремі блоки, які стосуються кожного виду практики.

Терміни практики визначаються графіком навчального процесу, який розробляється та затверджується у встановленому порядку. Термін чинності програми практики (згідно Положення про організацію проведення практики студентів Національного університету «Львівська політехніка») – до п'яти років.

## **2. Бази практики**

Згідно п. 3 Положення про організацію проведення практики студентів Національного університету «Львівська політехніка» [3] перелік баз практики формують кафедри за результатами аналізу можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення практики.

При виборі баз практики для студентів, які навчаються за ОНП, обов'язково враховуються можливості їхнього подальшого працевлаштування на посадах професіоналів-дослідників, розробників, наукових співробітників та управлінців у державному та приватному секторах економіки.

Базами практики для студентів, які навчаються за ОНП, вибираються підприємства, організації, установи, які мають довготривалі науково-практичні зв'язки з відповідними кафедрами університету, підтверджені оформленими договорами про співпрацю, а також ПОУ, які мають підрозділи, що проводять наукові дослідження або виконують проектно-конструкторські роботи, що відповідають спеціальностям (спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців на кафедрі.

При підготовці фахівців за цільовими договорами базами практики повинні бути підприємства, організації та установи, для яких здійснюється підготовка магістрів-дослідників. За погодженням із замовником кафедра може затвердити іншу базу практики.

Базами практики для студентів також можуть бути навчально-виробничі та наукові підрозділи університету, дослідні господарства, полігони та інші структурні підрозділи, які мають необхідну матеріально-технічну базу та проводять наукові дослідження чи проектно-конструкторські роботи.

Для студентів-іноземців бази практики визначаються умовами відповідних контрактів чи договорів на підготовку фахівців. Вони можуть бути розташовані як в межах України, так і на території країн-замовників. Проходження практики студентів у чужоземних підприємствах, установах, організаціях регламентується Положенням про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників [6].

З базами практики – підприємствами, організаціями, установами

будь-яких форм власності, університет укладає договори про її проведення за визначеною формою, які оформляються через інформаційно-аналітичну систему «Випускник-працевлаштування». Ці договори є юридичною основою для проходження студентами практики. Договір оформляється у двох примірниках – один для бази практики, другий для університету (зберігається у відділі працевлаштування та зв'язків з виробництвом). Тривалість дії договору встановлюється на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років для довгострокових договорів.

Якщо у договорі (контракті) на підготовку фахівця обумовлене місце проведення практики, то окремі договори не укладаються, а в наказі на проведення практики вказується номер і дата укладання договору на підготовку фахівця. У цьому випадку студенту видається тільки скерування на практику (Додаток 3).

При проведенні практики у структурних підрозділах університету, договори не укладаються, але, для формування наказу, назва бази практики і прізвища студентів вносяться у інформаційно-аналітичну систему «Випускник-працевлаштування».

При проведенні практики за кордоном договір укладається за формою, приведеною у Додатку 4. При цьому, назва бази практики і списки студентів обов'язково вносяться у інформаційно-аналітичну систему «Випускник-працевлаштування» для присвоєння договору номера і дати укладання.

Згідно Положення про організацію проведення практики студентів Національного університету «Львівська політехніка» [4], договори про проведення практики подаються у відділ працевлаштування та зв'язків з виробництвом (ВПЗВ) для реєстрації та підписання не пізніше, як за місяць до початку практики. Проект наказу навчально-наукові інститути подають у ректорат не пізніше, ніж за два тижні до початку практики.

### **3. Структура і зміст програми практики**

Програма практики включає такі пункти:

#### **3.1. Титульна та друга сторінка**

Оформляються згідно Порядку формування робочої програми навчальної дисципліни затвердженого наказом ректора від 24 червня 2016 р № 118-06 (Додаток 1). Програма практики погоджується з гарантом ОНП спеціальності, відділом працевлаштування та зв'язків з виробництвом і затверджується профільним проректором.

#### **3.2. Вступ**

Описуються особливості конкретного виду практики. Приводиться характеристика предмету практики та загальних умов її проведення. Конкретизуються вимоги до баз практики, порядку проведення та оформлення необхідних документів – договорів, скерувань, наказів тощо.

### **3.3. Мета та завдання практики**

#### **3.3.1. Мета практики:**

Мета практики – підготовка студентів до самостійного проведення наукових досліджень за спеціальністю та оформлення їх результатів, які в подальшому будуть використані при написанні МКР.

Це, зокрема, передбачає систематизування та закріплення знань з фахових дисциплін (вказати яких), вивчення принципів роботи обладнання та методик досліджень за темою магістерської кваліфікаційної роботи, набуття професійних навичок самостійної роботи з науковою літературою, проведення теоретичних та експериментальних досліджень, набування досвіду організаційної та педагогічної роботи, тощо.

#### **3.3.2. Завдання практики:**

До завдань практики, які відображаються в календарному плані її виконання, можуть відноситися:

- Ознайомлення студентів зі структурою і проблематикою наукової роботи бази практики та її основними результатами;
- Збір, вивчення та узагальнення інформації з літературних джерел, пов'язаних з тематикою магістерської кваліфікаційної роботи. Визначення стану наукової проблеми досліджень;
- Конкретизація та обґрунтування актуальності вирішення проблеми досліджень МКР;
- Освоєння принципів роботи обладнання та методик проведення досліджень;
- Вивчення методів опрацювання результатів досліджень з використанням сучасного програмного забезпечення (конкретизувати);
- Проведення теоретичних та експериментальних досліджень за спеціальністю відповідно до теми магістерської кваліфікаційної роботи;
- Підготовка студентів до самостійного виконання професійних обов'язків та наукових досліджень і розробок за спеціальністю;
- Отримання навичок педагогічної роботи, зокрема, проведення під керівництвом викладача кафедри практичних та лабораторних занять, а також особливостей підготовки та оформлення результатів досліджень для їх опублікування у наукових виданнях (для навчально-дослідницької практики);



- Інші – згідно положень ОНП спеціальності.

### 3.3.3. Індивідуальні завдання.

Індивідуальне завдання для проходження практики складається та вноситься керівником практики від університету або керівником магістерською кваліфікаційної роботи у бланк «Завдання та результати проходження практики» (Додаток 1), підписується викладачем, який його видав і студентом, який прийняв завдання до виконання.

Індивідуальні завдання повинні конкретизувати перелік робіт, які повинен виконати студент під час практики.

Обов'язковим пунктом завдання є вивчення студентом нормативної документації з охорони праці та пожежної безпеки і проходження інструктажу з реєстрацією у відповідному журналі.

Керівник практики від кафедри складає і періодично контролює разом з керівником від бази практики календарний план виконання завдань. Календарний план складається у вигляді таблиці, яка в подальшому поміщається у звіт з практики:

Таблиця 1. Календарно-тематичний план виконання робіт під час практики

№ з/п	Перелік робіт	Терміни проведення	Відмітка про виконання
1	<i>(Навести конкретний перелік послідовних завдань – як обов'язкових для всіх практикантів, так і індивідуальних)</i>	<i>(Відсотки, або кількість днів)</i>	
2			

### 3.4. Програмні компетентності:

Відповідно до вимог освітньо-наукової програми за спеціальністю \_\_\_\_\_ та кваліфікаційних характеристик фахівця в

*(шифр, назва)*

результаті проходження практики студенти повинні набути таких компетентностей *(вказати перелік компетентностей, які відповідають професійно-практичній підготовці магістра-дослідника, згідно з ОНП та з урахуванням положень Дублінських дескрипторів основних загальних компетенцій)*. До них відносяться:

- Інтегральні компетентності

.....

- Загальні компетентності

.....

- Фахові компетентності

.....

### 3.5. Програмні результати проходження практики.

В результаті проходження практики студенти повинні отримати нові знання та уміння, які передбачені професійно-практичною складовою ОНП спеціальності.

#### Знання:

- Структури бази практики;
- Методики проведення науково-дослідних (проектно-конструкторських) робіт, отримання та аналізу теоретичних і експериментальних даних (конкретизувати яких), оприлюднення результатів;
- Програмного забезпечення, необхідного для опрацювання результатів досліджень та методики оформлення (конкретизувати);
- Інше – згідно ОНП спеціальності

#### Вміння:

- Проведення пошуку та аналізу наукової та технічної літератури за тематикою досліджень;
- Узагальнювання інформації з літературних джерел та визначення мети, завдань та важливості досліджень, їх наукової новизни та практичну цінність;
- Отримання та аналіз результатів досліджень, проведення їх статистичного опрацювання;
- Проведення експериментальних досліджень з використанням обладнання та вимірювальних систем (конкретизувати яких) та оцінювання точності отриманих результатів;
- Інше – згідно ОНП спеціальності

#### Комунікації:

.....  
*Обмін науковими знаннями за результатами досліджень, їх презентація та відстоювання перед фахівцями та нефахівцями (відповідно до ОНП спеціальності)*

#### Автономія і відповідальність:

.....  
*Здатність до самостійного навчання та розвитку – навчальні вміння та навички (відповідно до ОНП спеціальності)*

Протягом проходження навчально-дослідницької практики кожен студент повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у кваліфікаційній роботі магістра-дослідника.

### 3.6.Форми і методи контролю

У цьому розділі програми висвітлюються усі питання, які стосуються

контролю діяльності студентів керівниками практики від університету і бази практики.

Керівник практики від кафедри проводить збори зі студентами перед початком практики, інструктаж з техніки безпеки (з обов'язковим записом у відповідному журналі), розробляє та затверджує у встановленому порядку план проходження практики, видає студентам заповнені бланки «Завдання та результати проходження практики» (Додаток 2) та (за потреби) «Скерування на практику» (Додаток 5), контролює прибуття студентів на базу практики, систематично перевіряє робочі записи щодо виконання поставленого завдання, налагоджує зв'язки з керівником від бази практики з метою оперативного вирішення поточних питань, приймає залік в складі комісії.

### **3.7. Вимоги до звіту**

Після закінчення терміну практики студент оформляє та подає звіт на кафедру. Для узагальнення результатів роботи, виконаної студентом під час практики та підготовки звіту відводиться 2 – 3 дні в кінці практики. Звіт студента з практики повинен відповідати правилам оформлення наукових звітів дотриманням ЄСКД, державних стандартів тощо. Матеріали звіту повинні відповідати темі магістерської роботи.

У звіті коротко і конкретно описується робота, яка особисто виконана студентом, не допускається дослівного переписування матеріалів баз практики, а також цитування літературних джерел без посилань. Структура і зміст звіту з практики повинні відповідати усім етапам наукового дослідження і його логічній послідовності.

Складений студентом звіт повинен мати послідовну структуру з таких розділів: теоретичний, експериментальний, аналітичний і проектний.

Звіт повинен бути пронумерований, скріплений та містити такі елементи:

1. Титульна сторінка;
2. Заповнений бланк «Завдання та результати проходження практики» (Додаток 2) роздруковується на одному аркуші (двосторонній друк) з відмітками про проходження практики і характеристикою та оцінкою роботи студента керівником від бази практики (2-га сторінка звіту);
3. Календарний план виконання робіт з відмітками керівника;
4. Вступ (обґрунтування актуальності теми магістерської дипломної роботи, визначення наукової проблеми дослідження, мети, завдань, об'єкту і предмету дослідження);
5. Основна частина звіту з конкретним описом роботи, виконаної студентом під час практики та її результатів:

- опрацювання літературних джерел за тематикою дослідження;
  - вибір та обґрунтування методик досліджень;
  - результати проведених досліджень та їх опрацювання.
6. Апробація результатів дослідження – підготовка до опублікування наукової статті, тез, виступу на конференції, тощо.
  7. Висновки та пропозиції;
  8. Список використаної літератури;
  9. Додатки (таблиці, графіки, результати та методика розрахунків тощо за необхідності).

Згідно методичних рекомендацій Міністерства освіти України [2] звіти з практик потрібно зберігати на кафедрі 3 роки.

### **3.8. Підведення підсумків практики**

Згідно Положення, після закінчення практики студенти звітують про виконання її програми та індивідуального завдання. Письмовий звіт, підписаний та оцінений керівником від бази практики подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Студенти захищають звіт перед комісією, призначеною завідувачем кафедри упродовж перших двох тижнів навчальних занять після завершення практики. До складу комісії входять 3 особи: керівники практики – від університету і, за можливістю, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки.

Формою контролю результатів захисту звіту з практики є диференційований залік. Оцінка за практику вноситься у бланк «Завдання та результати проведення практики», залікову відомість і в залікову книжку студента та засвідчується підписами членів комісії.

Студент, який не виконав програми практики без поважних причин або отримав оцінку “незадовільно” за результатами захисту звіту з практики, відраховується з університету за невиконання навчального плану.

Результати проходження практики студентами обговорюють на засіданні кафедри, а узагальнені результати практичної підготовки студентів розглядають на Вчених радах інститутів не менше одного разу упродовж навчального року.

Упродовж місяця навчальних занять після закінчення практики відповідальні за проведення практики кафедр вносять результати її проведення в Інформаційно-аналітичну систему «Випускник-працевлаштування», розділ «Підсумки практики», а в кінці календарного року подають у ВПЗВ затверджений на засіданні кафедр звіт з підсумками проведення усіх видів

практик.

За результатами практики студентам на базах практики можуть бути видані сертифікати про її проходження. Вони засвідчують оцінку рівня якості набутих студентами компетентностей (практичних вмінь і навичок).

До рекомендованих елементів сертифікату про проходження практики належать:

- назва підприємства, установи, організації – бази практики;
- контактні дані бази практики (адреса, номер телефону, e-mail);
- прізвище, ім'я та по батькові студента, який проходив практику;
- терміни практики; – професійні завдання, які студент виконував упродовж проходження практики;
- отримані знання, набуті вміння і навички та інші результати навчання, які студент досягнув за результатами проходження практики;
- оцінка роботи студента на практиці;
- дата видачі сертифікату, підпис, прізвище та ініціали керівника практики від бази практики чи іншої відповідальної особи тощо.

Сертифікати про проходження практики зберігаються у студентів.

Студенти можуть посилатися на них у резюме для працевлаштування та подавати потенційним працедавцям.

#### **4. Заняття та екскурсії під час практики**

Необхідність та тематика цих заходів визначається керівником практики від кафедри. Їхнє планування і проведення здійснюється керівниками практики від кафедри спільно з керівниками від бази практики. Заняття та екскурсії під час практики повинні сприяти поглибленню результатів теоретичного навчання з використанням технічних можливостей і характеристик готової продукції бази практики. Вони повинні розкривати студентам перспективу розвитку спеціальності та специфіку посадових обов'язків при подальшому працевлаштуванні.

Екскурсії під час практики проводяться з метою отримання студентами інформації про базу практики, її структуру, взаємодію підрозділів, діючу систему управління. Для розширення світогляду і ерудиції студентів екскурсії доцільно проводити не тільки на базі, де вони проходять практику, але і на інших підприємствах, організаціях і закладах суміжних галузей.

Згідно Методичних рекомендацій зі складання програми практики

студентів вищих навчальних закладів Міністерства освіти України [2], кількість часу, що відводиться на заняття та екскурсії для студента, не повинна перевищувати шести годин на тиждень.

## **5. Методичні рекомендації студентам**

Надаються студентам керівником практики від кафедри на організаційних зборах до початку практики.

Студентів інформують про прийняту в навчальному закладі й на базі практики систему поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів і всієї програми практики, ознайомлюють з установленим режимом праці на базах практик, контролю часу початку та закінчення роботи (табелювання), правилами ведення поточних записів і складання підсумкового звіту з практики.

Крім того, конкретизується перелік нормативних документів бази практики, описів технічних характеристик та принципів роботи обладнання, з якими вони повинні ознайомитися, тощо.

На основі розробленої і затвердженої у встановленому порядку програми практики можуть бути опубліковані методичні рекомендації для студентів відповідно до особливостей спеціальності та ОНП.

## 6. Нормативні документи

1. Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351 (v0351281-94) від 20.12.94) Про затвердження «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» / <http://zakon.rada.gov.ua> > z0035-93.
2. Методичні рекомендації зі складання програми практики студентів вищих навчальних закладів Міністерства освіти України від 14.02.96 р. №31-5/97. / <http://sites.znu.edu.ua> > Metod\_rekom\_pro\_rozrob\_progr\_prak
3. Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті «Львівська політехніка», затверджене наказом ректора від 10.12.2015 р. № 235-10. / Збірник нормативних актів Національного університету «Львівська політехніка», Львів, вид. Львівської політехніки, 2018, с. 87 – 109.
4. Положення про організацію проведення практики студентів Національного університету «Львівська політехніка», затверджене наказом ректора від 22.11.2017 р. № 265-10 / Збірник нормативних актів Національного університету «Львівська політехніка», Львів, вид. Львівської політехніки, 2018, с. 133 – 147.
5. Порядок формування робочої програми навчальної дисципліни» затверджений наказом ректора від 24 червня 2016 року №118-06.
6. Положення про академічну мобільність студентів, аспірантів, докторантів, науково-педагогічних та наукових працівників. / Збірник нормативних актів Національного університету «Львівська політехніка», Львів, вид. Львівської політехніки, 2018, с. 203 – 211.

## Додатки

### Додаток 1. Форма титульної та другої сторінки програми

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет «Львівська політехніка»  
Інститут \_\_\_\_\_  
(назва)  
Кафедра \_\_\_\_\_  
(назва)

**«Затверджую»** \_\_\_\_\_  
Проректор з науково-педагогічної  
роботи та соціального розвитку  
\_\_\_\_\_ Корж Р.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (код і назва практики)  
\_\_\_\_\_ (ступінь вищої освіти)  
галузь знань \_\_\_\_\_ (шифр і назва)  
спеціальність \_\_\_\_\_ (шифр і назва)  
спеціалізація \_\_\_\_\_ (шифр і назва)  
вид дисципліни \_\_\_\_\_ (обов'язкова / за вибором)  
мова викладання \_\_\_\_\_  
кількість кредитів \_\_\_\_\_ форма підсумкового контролю \_\_\_\_\_

Львів – 20\_\_



Робоча програма практики \_\_\_\_\_ для студентів  
(назва практики)

\_\_\_\_\_  
(назва інституту)

Розробники:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь та вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(посада, науковий ступінь та вчене звання) (підпис) (ініціали та прізвище)

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(назва)

Протокол від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(аббревіатура) (підпис) (ініціали та прізвище)

Робоча програма розглянута та схвалена НМК спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

Протокол від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

Секретар НМК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

### **Погоджено:**

Гарант ОНП (ОПП)  
спеціальності \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

Відділ працевлаштування  
та зв'язків з виробництвом  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

Додаток 2. Форма бланку «Завдання та результати проходження практики»

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет «Львівська політехніка»

**Завдання та результати проходження практики**

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

Освітній рівень \_\_\_\_\_ спеціальність \_\_\_\_\_

Скерований на практику \_\_\_\_\_  
(вид практики)

в місто \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

згідно договору № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Термін практики: від \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
(з врахуванням проїзду туди і назад)

Керівник практики від університету \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис)

Печатка  
ЗВО

Директор інституту \_\_\_\_\_  
(аббревіатура)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р

Відмітки про проходження практики:

Прибув на базу практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка  
бази практики

Вибув з бази практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка  
бази практики

**Зміст завдання**

(перелік питань, які підлягають виконанню)

(заповнює керівник практики від університету)

**Завдання видав:** \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали керівника практики від університету, підпис і дата)

**Завдання отримав:** \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали, підпис і дата)

### **Відгук та оцінка роботи студента на практиці**

(оцінка базою практики виконання завдання)

(заповнює керівник практики від бази практики)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис керівника практики від бази практики)

Печатка  
бази практики

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### **Відгук керівника практики від університету про виконання завдання**

Дата складання заліку « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Оцінка:

За національною шкалою \_\_\_\_\_

(прописом)

Кількість балів \_\_\_\_\_

(цифри і прописом)

Члени комісії, які приймали залік

(посада, прізвище, ім'я, по батькові та підписи)

(Примітка: бланк «Завдання та результати проходження практики» друкується на одному аркуші – двосторонній друк)

Додаток 3. Форма бланку «Скерування на практику»

Міністерство освіти та науки України Національний університет “Львівська політехніка” вул. Ст. Бандери, 12, м. Львів-13, 79013	Керівнику _____ <i>(назва підприємства, організації установи)</i> _____ <i>(прізвище, ініціали)</i>
<b>Скерування на практику</b>	
На підставі договору № _____ від « ____ » _____ 20__ р. скеровуємо для проходження практики _____ _____ <i>(вид практики)</i>	
з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » _____ 20__ р. студент _____ курсу групи _____ інституту _____ <i>(аббревіатура)</i> <i>(назва)</i>	
спеціальності _____ <i>(шифр, назва)</i>	

*(зворотна сторона бланку)*

Керівник практики від університету _____ _____ <i>(посада, прізвище, ім'я, по-батькові, телефон)</i>
Склад групи студентів:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
Директор інституту _____ - _____ / _____ / <i>(аббревіатура)</i> <i>(підпис, прізвище, ініціали)</i>
МП

**Додаток 4. Форма бланку договору про проходження практики за кордоном**  
**ДОГОВІР**  
**ПРО ПРАКТИКУ СТУДЕНТІВ**

№ \_\_\_\_\_ м. Львів \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Національний університет «Львівська політехніка» надалі «Університет» в особі проректора Коржа Романа Орестовича, та

надалі «База практики» в особі \_\_\_\_\_

разом «Сторони» уклали між собою договір про проведення практики студентів

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

Предметом даного Договору є партнерство та співробітництво між сторонами в таких напрямках:

- організація проходження практики та стажування студентів Університету в виробничих та технічних підрозділах Базы практики;
- участь студентів Університету у виконанні проектів за тематикою діяльності Базы практики;

**2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН**

**2.1. База практики зобов'язується:**

2.1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_. Назва спеціальності \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Список студентів:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

2.1.2. Призначити кваліфікованих співробітників для безпосереднього керівництва практикою;

2.1.3. Створити студентам умови для виконання програми практики;

2.1.4. Забезпечити умови безпечної роботи на кожному робочому місці.

2.1.5. Оформити необхідні документи для легального перебування студентів в

**AGREEMENT**  
**ABOUT PRACTICE OF STUDENTS**

№ \_\_\_\_\_ Lviv \_\_\_\_\_ 20\_\_ .

Lviv Polytechnic National University, in the future "University" represented by the Vice-Rector Roman Korzh, and \_\_\_\_\_

hereinafter referred to as the "Practice Base" represented by \_\_\_\_\_

together «Parties» Have concluded an agreement on the practice of students

**1. SUBJECT OF AGREEMENT**

The subject of the Agreement is partnership and cooperation between the Parties in the following areas:

- Organization of training and practice of students of the University on the production and technical base of the Basis of Practice;
- Participation of students in the implementation of projects on the topics of the Basis of Practice

**2. OBLIGATION OF THE PARTIES**

**2.1. The practice base is committed:**

2.1.1. Apply students to practice according to the calendar plan from \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_. The name of the specialty \_\_\_\_\_

Course \_\_\_\_\_

Kind of practice \_\_\_\_\_

Student List:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

2.1.2. Appoint qualified staff for direct leadership practices;

2.1.3. Create conditions for students to complete a practice program;

2.1.4. Provide safe work conditions at every workplace.

\_\_\_\_\_ . під час практики.  
2.1.6. Надати необхідну допомогу студентам щодо забезпечення житлом.

2.1.7. Після закінчення терміну практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість виконання робіт.

## 2.2. Університет зобов'язується

2.2.1. Після підписання договору надати бази практики для погодження програму практики;

2.2.2. Надати базі практики інформацію про студентів, необхідну для оформлення легального перебування в \_\_\_\_\_ під час практики;

2.2.3. Призначити керівниками практики від університету кваліфікованих викладачів;

2.2.4. Провести інструктаж щодо дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку Бази практики.

2.3. Додаткові умови \_\_\_\_\_

*(умови проїзду і проживання)*

3. Сторони несуть відповідальність за невиконання обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з чинним законодавством України і \_\_\_\_\_.

4. Договір набуває чинності після його підписання і діє до завершення терміну практики.

5. Договір складений на одному аркуші в двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

## ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН:

### УНІВЕРСИТЕТ

вул. Ст. Бандери, 12, м. Львів, Україна, 79013  
тел. +38032-258-21-90, vpzv@lpnu.ua

**Проректор:**

\_\_\_\_\_ Роман Корж

### БАЗА ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2.1.5. Make the necessary documents for legal stay of students in \_\_\_\_\_ . during practice.

2.1.6. Provide students with the necessary assistance in providing housing.

2.1.7. After the expiration of the practice, give a description of each student-practitioner, which will reflect the quality of the work.

## 2.2. The university is obligated

2.2.1. After signing the contract, provide a basis of practice for the approval of the practice program;

2.2.2. To provide the basis of practice information about the students necessary for legal residence in \_\_\_\_\_ during the practice;

2.2.3. Appoint supervisors of practice from the university to qualified teachers;

2.2.4. Instruct students to observe labor discipline and internal rules of the Practice Bases.

2.3. Additional conditions \_\_\_\_\_

*(conditions of travel and residence)*

3. The Parties shall be liable for non-fulfillment of their duties regarding the organization and conduct of the practice in accordance with the current legislation of Ukraine and \_\_\_\_\_.

4. The Agreement enters into force after its signing and operates till the end of the term of the practice.

5. The Agreement is drawn up on one sheet in two copies, which have the same legal force.

## LEGAL ADDRESSES AND SIGNATURES OF THE PARTIES:

### UNIVERSITY

12, S.Bandera St., 79013, Lviv, Ukraine, 79013  
Tel.: +38032-258-21-90, vpzv@lpnu.ua

**Vice-rector:**

\_\_\_\_\_ Roman Korzh

### PRACTICE BASE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /