

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ**  
**ІМЕНІ ІВАНА БОБЕРСЬКОГО**

Затверджено:

решенням вченої ради

ЛДУФК ім. І. Боберського

протокол № 2 від 5.09.2019 р.

Ректор

Є.Н. Приступа



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію проведення практики студентів**  
**Львівського державного університету фізичної культури**  
**імені Івана Боберського**

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Практика студентів Львівського державного університету фізичної культури імені Івана Боберського (далі – університет) є невід’ємною частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є практична підготовка випускника за певним рівнем вищої освіти. Вона проводиться на оснащених відповідним чином базах практики, якими можуть бути підприємства, установи, організації різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління. У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків різних видів практики студентів усіх спеціальностей університету.

Положення розроблено на підставі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти №351 (0351281-94) від 20.12.94 р.

### **1. Мета і зміст практики**

1.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.2. Практика студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення та оволодіння достатнім обсягом практичних знань і умінь відповідно до різних рівнів вищої освіти і проводиться відповідно до Державних (галузевих) стандартів вищої освіти.

1.3. Залежно від спеціальності та освітньої програми студенти університету проходять такі види практик: навчальна, тренерська, педагогічна, клінічна, виробнича, переддипломна, та інші.

1.4. Перелік та обсяг усіх видів практик для кожної освітньої програми (спеціальності) визначаються навчальними планами, терміни проведення - графіком навчального процесу.

1.5. Зміст навчальних практик визначаються програмою, яка розробляється керівниками практик від кафедр, включає всі етапи практичної підготовки за кожним рівнем вищої освіти відповідно до навчального плану. Зміст програми повинен відповідати цьому Положенню, наказам і рішенням Міністерства освіти і науки України, навчальному плану і освітній програмі спеціальності. Робочі програми практики затверджуються деканом факультету у встановленому порядку. Керівник практики університету та керівники практик від факультетів і кафедр, можуть додатково розробляти інші методичні документи, що сприятимуть проведенню практик на належному рівні.

### **2. Бази практик**

2.1. Практика студентів університету проводиться на базах практики,

діяльність яких відповідає спеціальності підготовки студентів та може забезпечити усі необхідні умови для виконання студентом програми практики. Проходження практики студентів оформляється відповідним наказом по підприємству, організації, установі - базі практики.

2.2. Для студентів-іноземців бази практики зазначаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки спеціалістів і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на спеціалістів, так і в межах України. Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються витяг з програми практики, щоденник та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони захищають звіт про проходження практики у встановленому порядку. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці дотримуються цього Положення.

2.3. Студенти можуть самостійно з дозволу керівника практики від факультету та за погодженням завідувача кафедри підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його як базу практики за місцем майбутньої роботи.

2.4. З базами практик університет завчасно укладає договори, тривалість дії яких може як охоплювати період конкретного виду практики (Додаток 1), так і мати тривалий термін (наприклад, угоди про співпрацю, що передбачають скерування студентів університету на практику). На основі укладеного довгострокового чи короткострокового договору за погодженням з базою практики, студентів (групі студентів) видається направлення на практику (Додаток 2).

### **3. Організація і керівництво практикою**

3.1. Студенти денної форми навчання направляються на практику наказом ректора університету, студенти заочної форми навчання - розпорядженням декана факультету, якщо проведення практики не вимагає з боку університету фінансових затрат.

3.2. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на першого проректора університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри університету. Відповідальність за організацію практики в цілому по університету та контроль за її проведенням покладається на керівника практик університету, який підпорядковується першому проректору університету.

3.3. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедр.

3.4. Керівник практики від кафедри:

- перед початком практики перевіряє готовність баз практики та здійснює всі необхідні заходи для проведення практики на належному рівні;
- заздалегідь подає керівнику практики від університету пропозиції щодо об'єктів проведення практики;
- готує та реєструє у журналі договори про проведення практики та виписує студентам відповідне направлення;
- перед початком практики (або в перший день практики) забезпечує

проведення всіх організаційних заходів, зокрема, проводить цільовий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, про що робить відповідний запис у Журналі реєстрації інструктажів з охорони праці на робочому місці; видає студентам пакет усіх необхідних документів, роз'яснює порядок ведення щоденника практики, виконання індивідуальних завдань та знайомить студентів із вимогами щодо оформлення звітів про проходження практики, готує проект наказу про направлення студентів на практику;

- забезпечує за необхідності належне оформлення відомостей про оплату керівникам практики від баз практик та передає їх керівнику виробничої практики від університету;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- у складі комісії приймає захист з практики;

- після закінчення практики подає завідувачу кафедри звіт про проведення практики.

3.5. Завідувач кафедри в кінці кожного навчального року подає керівнику практик університету узагальнений звіт про проходження студентами практики за рік.

3.6. Керівник практик університету:

- до початку навчального року складає графік проходження практик по університету;

- складає та подає керівнику навчального відділу письмовий звіт про результати практичної підготовки за підсумками навчального року;

- перевіряє відомості на оплату керівників практики від баз практик та передає головному бухгалтеру університету;

- спільно з керівниками практики від факультетів бере участь в укладанні договорів про проведення практик, контролює належний рівень їх оформлення;

- контролює проведення практики, зокрема стан виконання програми практики, ведення документації, відвідування баз практики студентами та керівниками від кафедр;

- забезпечує своєчасність оформлення проектів наказів про направлення студентів на практику.

3.7. Бази практик в особі їх керівників разом з представниками університету несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

3.8. Обов'язки безпосередніх керівників від баз практики зазначаються в договорах на проведення практики.

3.9. У випадку зарахування студента на штатну посаду не менше 50 відсотків часу повинно відводитися на фахову підготовку відповідно до робочої програми практики.

3.10. Студенти університету зобов'язані:

- своєчасно прибути на інструктивну нараду перед початком практики та

отримати від керівника практики від факультету (кафедри) консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прийти на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки керівників;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- своєчасно прийти на захист звіту з практики.

#### **4. Підведення підсумків практики**

4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Характерна форма звітності за практику - це подання характеристики та письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази.

Письмовий звіт, характеристику разом із щоденником та іншими документами з практики студент подає керівнику практики від кафедри. Звіт повинен містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання.

4.2. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) на відкритому захисті у присутності комісії, до складу якої входять керівники практики від кафедри і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам дисципліни фахової підготовки.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у закладі вищої освіти протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план або залікову книжку студента.

4.3. Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії.

4.4. Студентам, які не виконали програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених закладом вищої освіти.

4.5. В кінці кожного навчального року факультетські керівники практики подають керівнику практик університету узагальнений звіт про проходження практики студентами факультету. За ті практики, де на факультетське керівництво години не передбачені, узагальнений звіт подають завідувачі кафедр.

4.6. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедри, вченої ради факультету та Вченої ради університету.

#### **5. Матеріальне забезпечення практики**

5.1. Джерела фінансування практики студентів університету визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні або регіональні, кошти

підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників або кошти фізичних та юридичних осіб. Суб'єкти-замовники спеціалістів перераховують університету кошти на практику студентів у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку спеціалістів (з урахуванням інфляційних процесів).

5.2. Витрати на практику студентів університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку спеціалістів. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє університет і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється навчальним закладом згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства за проведення учбових занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень. (Абзац перший пункту 5.3 в редакції Наказу Міносвіти N 351 ( v0351281-94 ) від 20.12.94 )

5.3. Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо університетом за трудовою угодою.

5.4. Оплата праці керівника практики від навчально-виховного закладу (школи, гімназії та ін.) за керівництво педагогічною практикою студентів здійснюється за рахунок коштів університету, передбачених в кошторисах на практику за нормативами погодинної оплати на основі відомості на оплату.

5.5. Під час практики у період роботи на вакантних посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

5.6. Студентам останніх курсів університету, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно з рішенням кафедри направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій і установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідки університету про терміни практики.

Керівник практик ЛДУФК  
імені Івана Боберського

Маланчук Г.Г.

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**на проведення практики студентів закладів вищої освіти**

Місто Львів „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Львівський державний університет фізичної культури імені Івана Боберського (надалі заклад вищої освіти), в особі ректора д. пед. н., професора, академіка Української академії наук Приступи Євгенія Никодимовича. який діє на підставі Статуту

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

(надалі база практики), в особі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_  
( статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою Договір про наступне.

### 1. База практики зобов'язується

#### 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом

№ п/п	Номер і спеціальності	назва	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
						Початок	Кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови \_\_\_\_\_

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

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практик кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

2.4. Сплатити в установленому порядку за проведення практики студентам за погодженням з базою практики, згідно з кошторисом-калькуляцією \_\_\_\_\_ грн.

## **3. Відповідальність сторін за невиконання Договору**

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за Договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання і діє до \_\_\_\_\_.

3.4. Договір складений у \_\_\_\_\_ примірниках.

3.5. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу 79007, м. Львів, вул. Костюшка, 11, тел. (032) 255-32-01.

База практики \_\_\_\_\_

Додаток: кошторис-калькуляція витрат на проведення практик студента.

### **Місцезнаходження та реквізити сторін:**

Львівський державний університет  
фізичної культури імені Івана  
Боберського (ЛДУФК ім. І. Боберського)  
79007, м. Львів  
вул. Костюшка, 11  
ЄДРПОУ 34606048  
р/р UA188201720343191001200001852  
в ДКСУ м. Київ  
ІПН 346060413045

Ректор

\_\_\_\_\_ Є.Н. Приступа

М.П.



## Додаток 2

КЕРІВНИКУ

---

---

---

---

### НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_, який укладено з

---

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів \_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

---

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики: з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

### ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

М.П.

Декан факультету \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)