

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»

Схвалено Вченою радою
ВНЗ «Національна академія управління»
від 29 08 2019 р., протокол № 6

Голова Вченої ради

С.А. Єрохін

Введено в дію наказом ректора
№ 68/108 від 30.08.2019

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Київ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика здобувачів вищої освіти ВНЗ «Національна академія управління» (далі – Академія) є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою за всіма рівнями вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих за час навчання та наукових досліджень, набуття та вдосконалення практичних навичок і умінь за відповідними спеціальностями.

1.2 У даному Положенні розглядаються загальні питання з організації та проведення практики, здійснення контролю та підведення підсумків проведення різних видів практик в Академії за всіма рівнями вищої освіти.

1.3 Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і умінь.

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 для прийняття самостійних рішень під час роботи проведення практики.

1.5 Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною та освітньо-науковою програмами підготовки фахівців, що відображається відповідно у навчальних планах і графіках навчального процесу.

1.6 Тривалість практики, що передбачена конкретною освітньо-професійною або освітньо-науковою програмами, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини цієї програми.

Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за напрямом (спеціальністю).

1.7 Зміст практики визначається відповідними навчально-методичними вказівками.

1.8 Місцем проведення практики можуть бути підприємства різних галузей господарства, організації, наукові установи, заклади освіти, охорони здоров’я, культур, органів державного управління та інші. У будь-якому випадку бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідні до профілю підготовки здобувача вищої освіти.

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

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Види та обсяг практик визначаються стандартами вищої освіти за напрямами (спеціальностями) певного рівня вищої освіти і відображаються у навчальних планах.

2.2. Залежно від спеціальності (спеціалізації) видами практики можуть бути:

- ознайомча практика;
- навчальна практика;
- науково-дослідна практика;

– педагогічна практика.

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

2.4. Навчальна практика є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців освітнього рівня першого (бакалаврського) рівня підготовки 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.

2.5. Науково-дослідна практика є складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців освітнього рівня другого (магістерського) рівня підготовки всіх напрямів підготовки. Науково-дослідна практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

2.6. Педагогічна практика є складовою освітньо-наукової програми підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії третього (освітньо-наукового) рівня як обов'язкова компонента підготовки науково-педагогічних працівників, що забезпечується поєднанням теоретичної підготовки з практикою. Педагогічна практика сприяє виявленню здібностей аспірантів та осіб, які здобувають вищу освіту ступеня доктора філософії поза аспірантурою до педагогічної діяльності та формуванню психологічної готовності до входження у професію. Об'єктом педагогічної практики є науково-педагогічна діяльність у ЗВО, а предметом – закономірності, прийоми, способи, методи та засоби науково-педагогічної діяльності, зумовлені її цілями, завданнями і змістом.

2.7. Зміст і послідовність практик визначається навчально-методичними вказівками відповідних практик, які розробляється кафедрою згідно з навчальним планом відповідно до стандарту вищої освіти і затверджується деканом факультету.

В навчально-методичних вказівках визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі вищої освіти набули на кожному етапі практики.

Навчально-методичні вказівки розробляються кафедрами та погоджуються з гарантами освітніх програм. і погоджується з керівником від бази практики разом з визначенням термінів її проведення.

Навчально-методичні вказівки до кожного виду практики повинні містити наступні основні розділи:

- вступ;
- мета та завдання практики;
- база практики;
- організація і керівництво практикою;
- програму практики;
- форми і методи контролю;

Кафедри можуть розробляти, окрім навчально-методичних вказівок, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. База практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного рівня вищої освіти: першого (бакалаврського) та другого (магістерського), третього (освітньо-наукового).

3.2. Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам, спеціальностям (спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Академії;
- наявність кваліфікованих керівників практики;
- можливість працевлаштування випускників Академії;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, архівом необхідною для виконання програми практики.

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

3.4. Визначення базового підприємства здійснюється керівництвом Академії відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. За місцем розташування бази практики можуть бути виїзними або проводитись у межах міста.

3.5. Здобувачі вищої освіти можуть самотійно, з дозволу керівника практики від факультету, підбирати для себе місце проходження практики. У разі погодження, керівник практики від факультету, спільно із навчальним відділом Академії, готує проект індивідуального договору для здобувача вищої освіти.

3.6. Договір із базою практики про її проведення укладає ректор Академії або проректор з наукової роботи.

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

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

3.9. 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 (освітньо-наукового) рівня оформляється розпорядженням в одному примірнику згідно з встановленою формою та надається у відділ аспірантури та докторантури для подальшого оформлення (додаток 3).

3.10. У разі необхідності, на вимогу бази практики, здобувачам вищої освіти надаються листи-клопотання на підприємство, в організацію, заклад вищої освіти чи установу про прийняття на практику. Листи оформлюються керівником практики від кафедри і надаються у навчальний відділ для подальшого оформлення (додаток 4).

3.11. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, організації, установи.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з наукової роботи.

4.2. Загальне навчально-методичне керівництво практикою, організацію практики та контроль за її проведенням здійснює навчальний відділ Академії.

4.3. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів, відділ аспірантури та докторантури відповідно. Організаційні заходи, що забезпечують підготовку, порядок проведення і контроль практики покладається на завідувачів кафедр та відповідно на завідувача відділу аспірантури та докторантури відповідно.

4.4. Безпосередній контроль за організацію практики та за результати її проведення покладається на деканів факультетів, а також завідувача відділу аспірантури та докторантури відповідно.

4.5. Методичне забезпечення практики складає:

- Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти;
- Навчально-методичні вказівки до проходження практики для здобувачів вищої освіти.

4.6. Організаційне забезпечення практики складає:

- визначення баз практики;

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

4.7. Керівництво практикою здійснюється двосторонньо: керівником від Академії та керівником від бази практики.

4.8. Для забезпечення якості проведення практики здобувачів вищої освіти Академії:

- до керівництва ознайомчою та навчальною практикою залучаються науково-педагогічні та педагогічні працівники Академії;
- до керівництва науково-дослідною практикою залучаються науково-педагогічні та педагогічні працівники, що мають науковий ступінь;
- до керівництва педагогічної практики залучаються науково-педагогічні та педагогічні працівники, які мають науковий ступінь та вчене звання (з педагогічним стажем роботи не менше п'ять років).

4.9. Для забезпечення якості проведення практики до керівництва практикою від бази практики залучаються працівники підприємств, організацій та установ з вищою освітою та такі, які обіймають посади відповідного фаху.

4.10. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики є навчально-методичні вказівки.

Навчально-методичні вказівки відповідають Положенню про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, нормативним документам Міністерства освіти і науки України, освітньо-професійним та освітньо-науковим програмам та навчальним планам зі спеціальностей. Навчально-методичні вказівки з окремого виду практики розробляються на основі освітньо-професійної або освітньо-наукової програми та складаються з таких розділів: мета і завдання, організація проведення практики, зміст практики, індивідуальні завдання, форми і методи контролю, вимоги до звіту, критерії оцінювання, порядок оцінювання практики, література на допомогу здобувачу вищої освіти-практиканту (додаток 5).

Навчально-методичні вказівки практики готується кафедрою щорічно і затверджується деканом факультету або завідувачем відділу аспірантури та докторантури відповідно.

4.11. Порядок організаційних заходів з проведення практики:

1. Наказом ректора про проведення практики здобувачів вищої освіти Академії (додаток 6) 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.

2. Відділ персоналу та студентів забезпечує:

- реєстрацію договорів про проведення практики між Академією та базами практики;

- підготовку наказу про проведення практики та його реєстрацію;

3. Навчальний відділ та відділ аспірантури та докторантури відповідно забезпечує здійснення загального контролю за ходом практики та веденням документації.

4. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету, який:

- 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 заліків і звітної документації за підсумками практики.

5. 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;

4.12. Обов'язки керівника практики:

- визначає готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття здобувачів вищої освіти-практикантів підготовчі заходи;

- розробляє тематику індивідуальних завдань та узгоджує їх з керівником практики від підприємства (організації, установи) з урахуванням особливостей місця практики;

- проводить зі здобувачами вищої освіти інструктаж з охорони праці і техніки безпеки із записом його в Журнал реєстрації інструктажів з безпеки життєдіяльності;

- надає здобувачам вищої освіти-практикантам необхідні документи (направлення, програму, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсової роботи, кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації 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 здобувачів вищої освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики, атестує їх і виставляє оцінки;

- готує та подає письмовий звіт про проведення та результати практики завідувачу кафедри або проректору з наукової роботи відповідно.

4.13. Обов'язки керівників від бази практики зазначені в договорі на проведення практики.

4.14. Здобувачі вищої освіти-практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник практики (додаток 7), індивідуальне завдання) 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 8);

- ознайомитись з програмою практики та виконувати всі завдання, передбачені програмою;

- 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, відповідно до вимог програми практики, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику практики;

- своєчасно скласти залік з практики.

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

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1 Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

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

Звіт захищається у комісії, призначеній завідувачем кафедри або

завідувачу відділу аспірантури та докторантури відповідно. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

5.2 Формою підсумкового контролю з практики є залік.

5.3 Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти до початку наступного семестру.

5.4. Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, що визначені «Положенням про організацію освітнього процесу у вищому навчальному закладі «Національна академія управління». Оцінка вноситься в заліково-екзаменаційну відомість.

5.5. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики надається можливість проходження практики повторно.

5.6. Питання про підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр.

5.7. Звіти здобувачів вищої освіти зберігаються на кафедрах або у відділі аспірантури та докторантури відповідно до завершення навчання в Академії, але не менше, ніж один рік.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

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

6.2. Робочий час керівника практики від навчального закладу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

ДОГОВІР № _____
про проведення практики здобувачів вищої освіти

Місто _____ м. Київ _____ « _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, _____
Вищий навчальний заклад «Національна академія управління»

(повне найменування навчального закладу)

(далі – навчальний заклад) в особі _____ ректора

Єрохіна Сергія Аркадійовича

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі _____ статуту Вищого навчального закладу «Національна академія управління»

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____
(посада)

_____, діючого на підставі _____
(прізвище, ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення) (далі – сторони),

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти в 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.					

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 заклад вищої освіти.

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:

Від бази практики:

(підпис) Єрохін С.А.
(прізвище та ініціали)
М.П. «__» _____ 20__ р.

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)
М.П. «__» _____ 20__ р.



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

Україна, 03151, м. Київ, вул. Ушинського, 15

тел./факс: (044) 242 24 46

Від _____ № _____

Територіальне управління Державної
судової адміністрації України
в місті Києві

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від «___» _____ 2019 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 ВНЗ «Національна академія управління» _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

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

М.П.

Ректор

С.А. Єрохін

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Аспірант _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Направляється на Кафедру _____
ВНЗ «Національна академія управління»
для проходження педагогічної практики
з «___» грудня 20___ р. по «___» грудня 20___ р.

Завідувач відділу аспірантури та докторантури
ВНЗ «Національна академія управління»

(підпис) (прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри _____
(бази практики)
ВНЗ «Національна академія управління»

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

Аспірант на практику:
прибув «___» _____ 20___ року
вибув «___» _____ 20___ року.

Керівник практики від Кафедри _____
ВНЗ «Національна академія управління»

(підпис) (прізвище та ініціали)

Начальник навчального відділу
ВНЗ «Національна академія управління»

(підпис) (прізвище, ініціали)



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

Україна, 03151, м. Київ, вул. Ушинського, 15

тел./факс: 0(44) 246 2444, 0(44) 246 2432

www.nam.kiev.ua

e-mail: office@nam.kiev.ua

Від _____ № _____

Голові Державної Судової
Адміністрації України
Холоднюку З.В.

Шановний Зеновіє Васильовичу!

Відповідно до договору про творчу співпрацю між Державною судовою адміністрацією України і Вищим навчальним закладом «Національна академія управління» за № 11-1-03/13 від 11 березня 2013 року, просимо Вас надати можливість проходження (ознайомчої, навчальної, науково-дослідної або педагогічної) практики здобувачами вищої освіти юридичного факультету у місцевих та апеляційних судах м. Києва терміном на два тижні з 08 лютого 2016 року по 19 лютого 2016 року.

Списки здобувачів вищої освіти для проходження практики в зазначених судах, які дислокуються в м. Києві, додаються. Керівником практики від Академії призначено старшого викладача Зубця Григорія Івановича.

Ми 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, списки здобувачів вищої освіти).

З повагою, ректор
доктор економічних наук,
професор

С.А. Єрохін

Виконавець ПД
Тел.



Вищий навчальний заклад
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА
на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
29 «Міжнародні відносини»
08 «Право»
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
075 «Маркетинг»
292 «Міжнародні економічні відносини»
081 «Право»
(код і найменування спеціальності)

освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»
«Фінанси, банківська справа та страхування»
«Маркетинг»
«Право»
(найменування освітньої програми)



Вищий навчальний заклад
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»

ОЗНАЙОМЧА ПРАКТИКА
на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
29 «Міжнародні відносини»
08 «Право»
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
075 «Маркетинг»
292 «Міжнародні економічні відносини»
081 «Право»
(код і найменування спеціальності)

освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»
«Фінанси, банківська справа та страхування»
«Маркетинг»
«Право»
(найменування освітньої програми)



Вищий навчальний заклад
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»

НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА
на здобуття другого (магістерського) рівня вищої освіти

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
29 «Міжнародні відносини»
08 «Право»
(шифр і назва галузі знань)

Спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
075 «Маркетинг»
292 «Міжнародні економічні відносини»
081 «Право»
(код і найменування спеціальності)

освітньо-професійної програми «Облік і оподаткування»
«Фінанси, банківська справа та страхування»
«Маркетинг»
«Право»
(найменування освітньої програми)



**Вищий навчальний заклад
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА
на здобуття третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Київ 2019

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»

НАКАЗ

«___» _____ 20__ р.

м. Київ

№ _____

**Про проходження навчальної практики
здобувачами вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня
III-IV курсів денної форми здобуття освіти
спеціальності 081 «Право»**

З метою проведення навчальної практики здобувачами III-IV курсів денної форми здобуття освіти за спеціальністю 081 «Право»

НАКАЗУЮ:

1. Провести з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року двотижневу навчальну практику в місцевих та апеляційних судах м. Києва.

2. Керівником практики від Академії призначити старшого викладача Зубця Григорія Івановича.

3. Завідувачам кафедр:

– забезпечити здобувачів вищої освіти необхідними навчально-методичними документами та рекомендаціями для проведення практики;

– перед початком практики провести інструкторсько-методичні заняття про порядок проходження практики, техніки безпеки при виконанні програми практики на підприємстві та переїзді до місця бази практики і у зворотньому напрямку;

– зробити відповідні записи в журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з безпеки життєдіяльності здобувачів вищої освіти;

– після проведення практики здобувачі вищої освіти в тижневий термін, організувати прийом диференційованого заліку по практиці;

– до «___» _____ 20__ року надати у навчальний відділ письмові звіти про проведення практики.

4. Керівникам практики:

– забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед початком практики;

– забезпечити навчально-методичне керівництво практикою, високу якість її проведення згідно з програмою;

– контролювати виконання здобувачами вищої освіти-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку.

5. Контроль за виконання наказу покладається на декана юридичного факультету.

6. Закріпити здобувачів вищої освіти за базою практики згідно з додатками .

РЕКТОР

С.А.ЄРОХІН

ПОГОДЖЕНО:

Декан юридичного факультету
_____ С.В. Матвєєв

Начальник навчального відділу
_____ О.М. Антонова

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ

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)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від НАУ про проходження практики

Дата складання заліку « _____ » _____ 20____ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(літерами)

кількість балів _____

(цифрами і літерами)

Керівники практики:

від Національної академії управління

(назва вищого навчального закладу)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється здобувачем вищої освіти особисто, крім розділів відгуку про роботу здобувача вищої освіти на практиці.
2. Вищими навчальними закладами можуть вноситися зміни до форми та змістового наповнення «Щоденника практики» залежно від специфіки та профілю вищого навчального закладу.
3. Формат бланка – А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

Ректору Національної академії
управління

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач вищої освіти ВНЗ «Національної академії управління»

(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)

М.П.

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

« ____ » _____ 20__ року

Керівник практики від _____ ВНЗ «Національної академії управління»

(назва кафедри, циклової комісії)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

« ____ » _____ 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.