

**ПЗВО «МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»
Факультет охорони здоров'я
Кафедра громадського здоров'я та соціально-психологічної
підтримки населення**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор
МКУ імені Пилипа Орлика
Гордій БСЛОВ



«25» вересня 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
здобувачів II курсу
другого (магістерського) рівня
за освітньо-професійною програмою
«Громадське здоров'я»
зі спеціальності 229 Громадське здоров'я
галузі знань 22 Охорона здоров'я**

Миколаїв - 2025 рік

Розробник: Євген ДІЄВ

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри громадського здоров'я та соціально-психологічної підтримки населення

Протокол №2 від 22 вересня 2025 року

Завідувач кафедри Геннадій ГРИЩЕНКО

Гарант освітньо-професійної програми Євген ДІЄВ

ВСТУП

Переддипломна практика є завершальним етапом підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 229 Громадське здоров'я та проводиться з метою узагальнення, поглиблення й систематизації теоретичних знань, формування професійної готовності до самостійної діяльності у сфері громадського здоров'я, а також підготовки матеріалів для виконання та захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи.

Практика орієнтована на виконання аналітичних, організаційно-управлінських, експертних, проєктних та дослідницьких завдань, що відповідають вимогам Стандарту вищої освіти та навчального плану магістерської підготовки.

Серед інноваційних підходів до організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти у ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» за спеціальністю 229 Громадське здоров'я виокремлюємо:

1. Нормативно-правове та науково-методичне забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти, що відповідає соціокультурним та освітнім викликам.

2. Інтегрований підхід до організації практики, що передбачає синергію наукового та практичного складників, кожен з яких знаходить відображення у змісті практики та звітних документах.

3. Системна, послідовна організація роботи зі здобувачами освіти щодо практичної підготовки, що включає обов'язкове проведення настановчої конференції на початку практики і звітної конференції після її закінчення, моніторингу за результатами проходження практики.

4. Створення умов для формування та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом самостійного добору ними баз практик відповідно до здібностей та професійних інтересів.

5. Тісна взаємодія з роботодавцями та стейкхолдерами з питань формування реєстру баз практичної підготовки, потреб регіонального ринку праці.

6. Проведення публічних, гостьових лекцій провідними фахівцями галузі як підготовчий етап до проведення онлайн-практики, удосконалення фахової майстерності та педагогічної техніки.

7. Організація і проведення практики на базах практик м. Миколаєва, Миколаївської області та інших областей України.

Програма проходження переддипломної практики є навчально-методичним документом, який розроблений робочою групою кафедри у відповідності до Конституції України від 28.06.1996 р.; Закону України «Про освіту» від 05.09.2017р.; Закону України «Про вищу освіту» від 28.12.2014 р.; Постанови КМ України від 30 серпня 2024 р. № 1021 «Про внесення змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти»; Наказу МОН України від 26 грудня 2017 року № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»; Положення про організацію освітнього процесу в МКУ ім. Пилипа Орлика; Положення про проведення практики в МКУ ім. Пилипа Орлика; освітньо-професійної програми «Громадське здоров'я»; інструкції з охорони праці.

Відповідно до навчального плану здобувачі вищої освіти другого (магістерського) рівня ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» за спеціальністю І9 Громадське здоров'я проходять переддипломну практику за затвердженим графіком освітнього процесу.

1. ОПИС ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Найменування показника	Характеристика
Найменування	Переддипломна практика
Спеціальність	229 Громадське здоров'я
Освітня програма	Громадське здоров'я

Рівень освіти	Другий (магістерський) рівень
Статус освітньої компоненти	Нормативна
Курс навчання	2
Навчальний рік	2025-2026 н. р.
Номери семестрів:	Денна форма
	4
Загальна кількість кредитів ЄКТС/годин	9 кредитів / 270 годин
Форма підсумкового контролю	Диференційований залік (захист звіту з практики)

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ

Метою переддипломної практики є формування здатності здобувача самостійно розв'язувати складні задачі у сфері громадського здоров'я, здійснювати оцінку стану здоров'я населення, розробляти, впроваджувати та оцінювати ефективність інтервенцій, політик і програм громадського здоров'я.

Практика спрямована на закріплення, поглиблення та систематизацію теоретичних знань, отриманих під час вивчення фахових дисциплін, а також на набуття практичного досвіду в галузі охорони здоров'я та соціального забезпечення.

У процесі проходження практики здобувач освіти повинен:

1. Ознайомлення з базою практики:

- вивчити структуру, підрозділи та основні функції закладу;
- ознайомитись з організацією роботи адміністрації;
- визначити місце та роль фахівця з громадського здоров'я у структурі закладу.

2. Вивчення функціональних обов'язків фахівця з громадського здоров'я:

- ознайомитися з посадовими інструкціями фахівця з громадського здоров'я, фахівця з довілля та здоров'я, помічника лікаря-епідеміолога, статистика медичного, фельдшера санітарного та інших;

- спостерігати за виконанням основних видів робіт;
- зрозуміти принципи взаємодії фахівців громадського здоров'я з іншими структурами.

3. Опанування етичних та деонтологічних принципів:

- вивчити основи професійної етики та біоетики.
- спостерігати за дотриманням етичних норм у спілкуванні.
- проаналізувати ситуації конфліктного або стресового спілкування та способи їх

вирішення.

4. Ознайомлення з документацією:

- вивчити зразки документації (журнали тощо);
- розібратися з правилами ведення записів;
- ознайомитись із системою звітності.

Відповідно до освітньо-професійної програми, проходження переддипломної практики сприяє формуванню у здобувачів таких компетентностей:

Інтегральна компетентність (ІК):

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми у галузі громадського здоров'я або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні компетентності (ЗК):

- ЗК 1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
- ЗК 2 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- ЗК 3 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
- ЗК 4 Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК 5 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 6 Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК 7 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК 8 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 10 Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК 11 Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК 12 Здатність діяти соціально, відповідально та свідомо.

ЗК 13 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК 14 Здатність усвідомлювати рівні можливості та гендерні проблеми.

ЗК 15 Здатність до системного мислення та аналізу складних соціально-економічних і медико-санітарних систем.

Спеціальні (фахові компетентності) (СК):

СК 1 Здатність оцінювати, інтерпретувати, порівнювати та прогнозувати основні показники громадського здоров'я.

СК 2 Здатність визначати пріоритети і проводити оцінку потреб сфери громадського здоров'я у конкретній ситуації.

СК 3 Здатність розробляти варіанти стратегій, політик та визначати окремі інтервенції, спрямовані на збереження та зміцнення здоров'я населення, та оцінювати їх ефективність.

СК 4 Здатність аналізувати вплив різних детермінант на здоров'я населення та обґрунтовувати відповідні заходи з їх попередження.

СК 5 Здатність оцінювати ризики та обґрунтовувати доцільні дії у відповідь на надзвичайні ситуації в сфері громадського здоров'я.

СК 6 Здатність аналізувати стратегії, політики та інтервенції в сфері громадського здоров'я та пропонувати заходи щодо підвищення ефективності використання наявних коштів.

СК 7 Здатність створювати команду для діяльності у сфері громадського здоров'я і забезпечувати її ефективну роботу.

СК 8 Здатність розробляти проекти надання послуг громадського здоров'я та профілактики (первинної, вторинної та третинної) захворювань, промоції здоров'я, та забезпечувати їх реалізацію.

СК 10 Здатність використовувати етичні принципи та норми права при плануванні досліджень, збиранні інформації та її використанні.

СК 11 Здатність застосовувати різні методики, стратегії та моделі викладання громадського здоров'я.

СК 12 Здатність застосовувати наукові підходи щодо планування дизайну досліджень, збору даних, розповсюдження та використання результатів наукових досліджень у сфері громадського здоров'я.

СК 13 Здатність здійснювати управління та забезпечувати стійкість систем громадського здоров'я в умовах криз, надзвичайних ситуацій та соціальних трансформацій.

Відповідно до освітньо-професійної програми «Громадське здоров'я» проведення переддипломної практики забезпечує досягнення здобувачами таких програмних результатів навчання:

РН 1. Оцінювати основні демографічні та епідеміологічні показники, значення і тенденції зміни основних детермінант, що чинять вплив на здоров'я у розрізі різних груп населення в Україні, Європейському регіоні та світі, застосовувати основні поняття та концепції епідеміології та статистики при плануванні, проведенні та інтерпретації результатів досліджень.

РН 2. Визначати пріоритети та оцінювати потреби сфери громадського здоров'я, пропонувати науково обґрунтовані заходи та розробляти відповідні висновки та стратегії, які спрямовані на покращення галузі охорони здоров'я.

РН 3. Організувати заходи з нагляду за станом здоров'я населення з використанням міжсекторального підходу.

PH 4 Формулювати висновки, розробляти прогнози та проводити аналіз впливу детермінант на здоров'я населення (соціальні, економічні, індивідуальні, навколишнього середовища), визначати потреби різних груп населення щодо здоров'я, базуючись на інформації отриманій із систем епідеміологічного нагляду.

PH 5 Визначати та застосовувати доцільні заходи і методи попередження і контролю фізичних, хімічних, біологічних, радіаційних та ядерних загроз для здоров'я і безпеки населення.

PH 6 Оцінювати ризики та планувати відповідні дії у випадках надзвичайних ситуацій в сфері громадського здоров'я.

PH 7 Ідентифікувати, аналізувати ризики, пов'язані з впливом на здоров'я населення детермінант навколишнього середовища (фізичних, радіаційних, хімічних, біологічних та виробничих) та організовувати відповідні заходи, спрямовані на захист здоров'я населення.

PH 8 Оцінювати вплив соціальних детермінант та основних індивідуальних детермінант здоров'я, розробляти відповідні заходи з метою збереження та зміцнення здоров'я населення.

PH 9 Розробляти заходи з профілактики (первинної, вторинної та третинної) захворювань та сприяти їх реалізації на практиці.

PH 10 Розробляти та впроваджувати стратегії, політики та окремі заходи у сфері промоції здоров'я, здійснювати ефективну комунікацію у сфері громадського здоров'я з використанням різних каналів та технік комунікації.

PH 11 Розробляти та впроваджувати системи моніторингу і оцінки ефективності інтервенцій, профілактичних та діагностичних або скринінгових програм та політик в громадському здоров'ї.

PH 12 Здійснювати аналіз ефективності розроблених процедур, інтервенцій, стратегій та політик в сфері громадського здоров'я.

PH 13 Розробляти та впроваджувати, засновані на доказах стратегії, політики та інтервенції громадського здоров'я із залученням зацікавлених сторін на основі міжсекторального підходу.

PH 14 Розширювати розуміння засад сфери громадського здоров'я у закладах освіти різного рівня та реалізовувати заходи спрямовані на розвиток кадрового потенціалу.

PH 15 Здійснювати наставництво та сприяти безперервному професійному розвитку фахівців з громадського здоров'я.

PH 16 Виконувати управлінські функції та організовувати надання якісних послуг у сфері громадського здоров'я.

PH 17 Здійснювати адвокацію, комунікацію та соціальну мобілізацію у сфері громадського здоров'я, підтримувати лідерство та залучати і посилювати спільноти з метою збереження і зміцнення здоров'я населення.

PH 18 Критично оцінювати результати наукових досліджень та здійснювати пошук потрібної наукової інформації у сфері громадського здоров'я, аналізувати інформацію, здійснювати дослідження, формулювати за його результатами висновки та рекомендації щодо їх впровадження.

PH 21 Застосовувати системний підхід для аналізу, управління та підвищення стійкості систем громадського здоров'я, зокрема в умовах криз, надзвичайних ситуацій та довготривалих соціальних викликів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Згідно з навчальним планом і графіком освітнього процесу переддипломна практика для здобувачів вищої освіти зі спеціальності І9 Громадське здоров'я проводиться на другому курсі у четвертому семестрі.

Тривалість переддипломної практики 6 тижнів.

Базами переддипломної практики є:

- Миколаївський обласний центр контролю та профілактики хвороб;
- Одеський обласний центр контролю та профілактики хвороб;

- Управління охорони здоров'я Миколаївської міської ради;
- міські лікарні (відділи медичної статистики).

Вибір баз практики здійснюється кафедрою на основі аналізу виробничого потенціалу підприємств та установ, що здатні забезпечити належний рівень практичної підготовки, а також з урахуванням можливостей подальшого працевлаштування студентів. Базовими вважаються ті організації, що мають довготривалі науково-практичні зв'язки з університетом.

У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами або контрактами, бази практики визначаються відповідно до умов договору. Студенти також мають право самостійно запропонувати базу проходження практики за попереднім погодженням із кафедрою.

Здобувачу освіти призначаються два керівники практики:

- від закладу вищої освіти (університету);
- від бази практики – підприємства, установи або організації, де безпосередньо проходить практика.

У разі потреби та за наявності можливостей, власник підприємства, установи або фізична особа-підприємець має право запропонувати випускникові посаду, укласти з ним трудовий договір та надіслати його до університету для офіційного скерування випускника на роботу.

Загальну організацію та контроль за проходженням практики здійснює керівник переддипломної практики від університету. Методичне керівництво та забезпечення виконання програми практики покладається на кафедру.

Розподіл здобувачів на практику проводиться кафедрою з урахуванням напрямів підготовки фахівців, можливостей підприємств-партнерів, а також із урахуванням перспектив подальшого працевлаштування випускників.

За погодженням із кафедрою, здобувачі можуть самостійно обирати місце проходження практики та подавати пропозиції на розгляд.

Закріплення здобувачів за конкретними базами практики, а також призначення керівників практики від кафедри оформлюється наказом ректора університету.

Керівництво переддипломною практикою здійснюють:

- завідувач кафедри;
- викладачі кафедри — керівники практики від університету;
- керівники підприємств, установ, організацій — баз практики;
- спеціалісти, до яких прикріплені здобувачі під час проходження практики.

Кафедра:

- розробляє і рекомендує до використання робочу програму практики;
- щороку, не пізніше ніж за два місяці до початку практики, кафедра укладає договори з підприємствами, установами та організаціями, що є потенційними базами практики;
- погоджує програми та календарні графіки проходження практики з керівниками баз практики (установ, підприємств, організацій), з урахуванням особливостей їх діяльності та цілей освітньої програми;
- визначає бази проведення практики здобувачів, затверджуючи їх в установленому порядку;
- у співпраці з підприємствами та організаціями організовує ознайомчі екскурсії, навчальні візити, семінари, круглі столи, а також регіональні й міжнародні науково-практичні заходи (конференції, тренінги тощо) за участю фахівців-практиків;
- призначає керівниками практики викладачів, які мають відповідну професійну підготовку, практичний досвід роботи в галузі;
- забезпечує здобувачів вищої освіти та керівників від баз практики програмами практики, методичними матеріалами, формами звітності;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики здобувачів освіти з дотриманням її термінів та змісту;
- декан факультету несе відповідальність за організацію та проведення переддипломної практики на факультеті;

- розподіляє студентів між базами практики з урахуванням напряму підготовки фахівців, індивідуальної освітньої траєкторії, можливостей підприємств-партнерів, а також із урахуванням перспектив подальшого працевлаштування випускників та подає інформацію до деканату для оформлення наказу;

- затверджує тематику індивідуальних завдань практикантам відповідно до змісту робочої програми та специфіки бази практики;

- організовує загальні збори студентів (настановчу конференцію), інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час проходження практики перед початком практики за участю керівників практики та адміністрації факультету.

- забезпечує методичне керівництво, моніторинг і супровід проходження практики, координує взаємодію між студентами, керівниками практики й базами практики;

- інформує здобувачів про вимоги до оформлення звітної документації, а саме: подання письмового звіту, виконання індивідуального завдання, підготовка презентації, доповіді чи виступу для захисту результатів практики;

- визначає склад комісії (не менше 3-х осіб) та організовує захист здобувачами освіти звітів з практики при складанні ними диференційованого заліку;

- аналізує результати проходження практики, обговорює підсумки на засіданні кафедри та приймає рішення щодо вдосконалення практичної підготовки.

Керівник практики від кафедри:

- до початку практики відвідує базові місця проведення практики;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж із техніки безпеки та про порядок проходження практики, надання здобувачам необхідних документів (направлення, програми, графік проходження практики, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо).

- розробляє тематику індивідуальних завдань та узгоджує її з керівниками від баз практики, ураховуючи специфіку останніх;

- бере участь у розподілі здобувачів за базами практики;

- контролює вчасність початку практики (прибуття на базу), її проведення та виконання в повному обсязі відповідно до програми

- контролює забезпечення належних умов праці й побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.

- контролює дотримання здобувачами вищої освіти-практикантами внутрішнього трудового розпорядку.

- надає методичну допомогу практикантам під час виконання індивідуальних завдань.

- контролює виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення обліку відвідування бази практики;

- проводить обов'язкові консультації щодо оброблення зібраного матеріалу та його використання для звіту про проходження практики;

- інформує практикантів про порядок подання звітів про проходження практики і у складі комісії приймає їх захист;

- подає завідувачеві кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики;

- проводить усю роботу разом з керівниками практикою на місцях.

Керівники практики від підприємства:

1. Організують та проводять переддипломну практику здобувачів вищої освіти відповідно до Положення про проведення практики у ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» та робочої програми практики.

2. Надають здобувачам вищої освіти відповідно до програми місця для проходження практики, забезпечують найбільшу ефективність проходження практики.

3. Створюють необхідні умови для отримання здобувачами вищої освіти за період переддипломної практики знань зі спеціальності.

4. Додержуються узгоджених з факультетом календарних графіків проходження практики.

5. Надають здобувачам вищої освіти-практикантам можливість використовувати матеріали та літературу, законодавчі та підзаконні акти та процесуальну документацію, статистичну та фінансову звітність, яка є на місці проходження переддипломної практики.

6. Всебічно сприяють та здійснюють допомогу щодо підбору матеріалів для написання курсових робіт.

7. Проводять передбачені обов'язкові інструктажі з техніки безпеки та охорони праці.

8. Забезпечують та контролюють виконання здобувачами вищої освіти-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, які встановлені на місці проходження практики.

9. Можуть покладати, у випадку необхідності, наказом керівника підприємства, організації стягнення на здобувачів вищої освіти-практикантів, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку, та доповідати про це ректору Університету або деканові факультету.

10. Несуть повну відповідальність за нещасні випадки із здобувачами вищої освіти, які проходять практику на підприємстві, установі, організації.

Обов'язки здобувачів вищої освіти

У період проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти-практикант зобов'язаний:

- Не пізніше, як за 3 дні до початку переддипломної практики, отримати від керівника практики від кафедри інструктаж про проходження практики, ознайомитись з програмою переддипломної практики та отримати інші необхідні документи.

- Підібрати необхідну наукову літературу, навчальні посібники та нормативно-правові акти, статистичну та іншу звітність, які знадобляться при проходженні переддипломної практики.

- Своєчасно (у призначений строк) прибути до установи, організації або до підприємства у даній галузі, які визначені для проходження переддипломної практики, представитись керівнику практики, отримати від нього необхідні вказівки та роз'яснення після чого приступити до виконання завдань, що передбачені програмою практики.

- Вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку, законодавства про працю;

- Відповідати за виконану роботу;

- Ознайомитись з положеннями та інструкціями з профілю роботи підприємства, фінансової установи, у якій здобувач вищої освіти проходить практику, ознайомитися із організацією процесу управління підприємством, діловодства, обліку, звітності,

- Приймати активну участь у житті колективу, у якому здобувач вищої освіти проходить переддипломну практику.

- Вести індивідуальне завдання, відображати у ньому зміст виконаної за кожен день практики роботи з детальним аналізом і висновками;

- Скласти письмовий звіт про виконання програми переддипломної практики, належним чином його оформити і разом з іншими документами представити на кафедру у зазначений строк.

- Скласти диференційний залік із практики.

Здобувач має право на оскарження процедури проведення та результатів заліку з практики. Здобувач має право подати апеляційну заяву на ім'я декана факультету закладу освіти. У разі оскарження здобувачем результатів підсумкового контролю у вигляді подання апеляції запускається процедура оскарження, що унормовується Положенням про оскарження результатів підсумкового контролю знань здобувачів вищої освіти у ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика».

4. ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

	Теми
<i>I. Проведення інструктажів</i>	
1	Інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі освіти.
2	Інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності на базі практики та ввідний інструктаж керівника практики від бази практики з особливостями дій практикантів на час дії воєнного стану, повітряних тривог та інших позаштатних ситуацій.
<i>II. Організаційно-правові засади діяльності бази практики</i>	
1	Загальна характеристика бази практики
2	Правові підстави функціонування установи
3	Організаційна структура управління
4	Кадрове забезпечення діяльності
5	Функціональні напрями діяльності
6	Нормативне регулювання професійної діяльності
7	Фінансово-економічні засади діяльності
8	Дотримання вимог охорони праці та безпеки
9	Взаємодія з партнерами
<i>III. Аналіз стану здоров'я населення та детермінант</i>	
1	Визначення об'єкта та меж аналізу
2	Демографічна характеристика населення
3	Загальна оцінка стану здоров'я населення
4	Аналіз інфекційної захворюваності
5	Аналіз неінфекційних захворювань
6	Оцінка соціальних детермінант здоров'я
7	Аналіз екологічних та виробничих детермінант
8	Оцінка поведінкових та індивідуальних детермінант
9	Гендерні та вікові особливості здоров'я
10	Аналіз доступності та якості медичних послуг
11	Порівняльний та динамічний аналіз
12	Формування аналітичних висновків
<i>IV. Планування та реалізація інтервенцій громадського здоров'я</i>	
1	Визначення проблеми та пріоритетів інтервенції
2	Формулювання мети та завдань інтервенції
3	Обґрунтування доказовості інтервенції
4	Планування ресурсного забезпечення
5	Планування заходів та календарний план
6	Комунікаційна стратегія інтервенції
7	Реалізація інтервенції
8	Управління ризиками під час реалізації
9	Моніторинг та первинна оцінка ефективності
10	Аналіз сталості та масштабування
11	Формування висновків та рекомендацій
<i>V. Управлінська та проектна діяльність</i>	
1	Ознайомлення з системою управління бази практики
2	Аналіз управлінських процесів
3	Нормативно-правове забезпечення управлінської діяльності
4	Управління людськими ресурсами

5	Планування та ініціювання проєктів
6	Проєктне планування
7	Управління ресурсами проєкту
8	Управління ризиками та якістю
9	Реалізація та координація проєктної діяльності
10	Моніторинг та оцінка управлінських і проєктних рішень
11	Фінансово-економічний аналіз
12	Комунікація та управлінська звітність
13	Забезпечення сталості управлінських і проєктних рішень
14	Формування управлінських висновків і рекомендацій
VI. Науково дослідна робота (за темою магістерської)	
VII. Підготовка звітної документації та захист	

5. ПОРЯДОК СКЛАДАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ ЗВІТУ З ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики здобувач вищої освіти зобов'язаний надати до кафедри наступні документи:

- письмовий звіт,
- заповнену форму індивідуального завдання на практику,
- характеристику з місця проходження практики;
- матеріали практики.

Загальні принципи щодо оформлення звітів:

- чіткість побудови, логічність і послідовність викладу матеріалу;
- повнота і репрезентативність, тобто широта використання наукових та інших інформаційних джерел;
- конкретність викладання результатів звіту, лаконічність і точність формулювань;
- відповідність вимогам у оформленні звіту.

Звітна документація з практики повинна містити такі складники:

1. Звіт здобувача про проходження переддипломної практики, у якому послідовно описано всі етапи виконаної роботи. Звіт завіряє керівник практики від кафедри.

Структура звіту:

1. Титульний аркуш.

Оформлюється за встановленим зразком (додаток 1).

2. Заповнений бланк індивідуального (додаток 2).

3. Зміст (Table of Contents)

Нумерований перелік розділів та підрозділів із зазначенням сторінок.

4. Вступ

У вступі вказується:

- мета і завдання практики, визначення професійних умінь і навичок, які повинні формуватися та вдосконалюватися під час практики;
- база проходження (назва установи, структура, напрям діяльності);
- значення практики для формування професійних компетентностей майбутнього фахівця.

5. Основна частина (результати роботи здобувача);

Розділ 1. Характеристика бази практики

- короткі відомості про підприємство, установу або організацію, в яких здобувач освіти проходив навчальну практику, їх коротка характеристика та специфіка діяльності;
- структура закладу;
- функції та завдання фахівця з громадського здоров'я;
- склад і оснащення робочого фахівця з громадського здоров'я.

Розділ 2. Виконання завдань практики

- опис виконаних завдань згідно з програмою практики (зміст робіт, які були виконані здобувачем освіти за період проходження практики, послідовність та процесуальні особливості їх виконання);

Розділ 3. Аналіз результатів роботи

- оцінка роботи на практиці;
- труднощі, з якими зіткнувся студент, та шляхи їх подолання;
- пропозиції щодо вдосконалення організації роботи фахівця з громадського здоров'я.

6. Висновки

- короткий підсумок виконаної роботи;
- набуті професійні вміння та навички;
- значення практики для майбутньої фахової діяльності;
- особисті враження та результати самооцінювання.

7. Додатки

(за потреби додаються копії або зразки документації).

2. Характеристику здобувача-практиканта з оцінкою керівника від бази проходження практики, засвідчену підписом керівника бази практики і завірену печаткою, на базі якого проходив практику здобувач.

Характеристика – це документ індивідуального характеру, в якому повинно бути відображено:

- рівень теоретичної підготовки здобувача освіти;
- відношення здобувача освіти до виконання практичних обов'язків;
- його бажання оволодіти професією;
- вміння застосовувати теоретичні знання в практичній діяльності;
- індивідуальні якості здобувача освіти т. і.

3. Неформальна/інформальна освіта. Сертифікат про навчання на онлайн-платформах (за наявності).

Оформлення звіту про практику (титульний аркуш, зміст, поділ матеріалу на параграфи і т.д.) здійснюється згідно з встановленим зразком. Об'єм звіту повинен складати не менше 20 сторінок. Друк – комп'ютерний, на 1 стороні листа формату А4, шрифт – типу Times New Roman Сур, розмір 12-14, в 1.5 інтервали; поля сторінки: зліва – 3 см, зверху, знизу, справа – по 2 см; нумерація сторінок – зверху справа.

Захист звіту

Здобувач вищої освіти захищає свій звіт про проходження переддипломної практики та її підсумки на засіданні комісії кафедри у термін, який передбачено календарним графіком проходження переддипломної практики. Кращі звіти за підсумками переддипломної практики, що повністю відповідають вимогам навчальних програм – можуть бути заслухані на науково-практичних конференціях, під час проведення круглих столів, семінарів.

При оцінюванні роботи здобувача вищої освіти за час переддипломної практики враховуються звіт, характеристика здобувача вищої освіти за період проходження практики, індивідуальне завдання, матеріали практики, а також якість їх оформлення.

Результати захисту звітів за підсумками переддипломної практики оформлюються протоколом та заносяться до відомостей, які передаються у деканат факультету.

Здобувачі вищої освіти, які не виконали програму переддипломної практики та одержали незадовільну характеристику за місцем проходження практики, або одержали незадовільну оцінку при захисті звіту не можуть бути допущені до захисту кваліфікаційної роботи.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

По закінченню здобувачем вищої освіти проходження практики керівник перевіряє індивідуальне завдання, надану з бази практики характеристику та інші матеріали, з якими практикант працював, затверджує (попередньо) звіт.

Результати проходження переддипломної практики здобувачами освіти оцінює комісія, яка складається із керівників практики від кафедри. Склад комісії визначається наказом ректора закладу освіти.

Оцінювання результатів проходження переддипломної практики здійснюється відповідно до Положення про порядок оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика».

Зміст роботи, що оцінюється	Кількість балів
1. Процес проходження практики на підприємстві, організації, установі у даній галузі (знання і розуміння системи організації та управління діяльністю бази практики).	10
2. Психолого-професійна майстерність (професійний такт; комунікабельність; емпатія тощо).	
3. Особистісні характеристики здобувача освіти (дисциплінованість під час проходження практики, ініціативність, самостійність, професійна спрямованість, відповідальність, інноваційність тощо).	
4. Оцінювання звіту: <ul style="list-style-type: none"> - загальне розуміння діяльності підприємства, організації, установи у даній галузі; - спрямованість звіту на розробку реальних практичних рекомендацій; - відповідність логічної побудови звіту поставленим цілям і завданням; - широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату; - наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем; - рівень обґрунтування запропонованих рішень; - ступінь самостійності проведення дослідження; - розвиненість мови викладення звіту та її загальне оформлення. 	50
5. Якість захисту звіту: <ul style="list-style-type: none"> - уміння лаконічно, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; - здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; - загальний рівень підготовки студента; - володіння культурою презентації. (за несвоєчасну подачу звітної документації віднімається 5 балів)	40
Разом	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів /Local grade	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою/National grade	
		для практики	
90 – 100	A	Відмінно/Excellent	«Відмінно» - індивідуальний план виконано повністю; документи практики складено у повній відповідності із цією програмою; в повному обсязі набуто знань та вмінь, визначених цією програмою; пропонується оцінка у характеристиці – не нижче «добре»; результати співбесіди підтверджують відповідність документів практики

			фактичним обставинам проходження практики. Звіт є бездоганним: містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і коротка, проголошена вільно, зі знанням справи, відповіді на запитання правильні і лаконічні.
82-89	B		«Дуже добре» - Індивідуальний план виконано повністю, допускається часткове невиконання плану з причин, які не унеможлилювали повного виконання плану, якщо в цілому це не позначилося суттєво на результатах практики; документи практики складено у відповідності із цією програмою за наявності незначних недоліків; практично в повному обсязі набуто знань та вмінь, визначених цією програмою; пропонована оцінка у характеристиці – не нижче «добре»; результати співбесіди підтверджують відповідність документів практики фактичним обставинам проходження практики. Наявні інші незначні недоліки.
75-81	C	Добре/ Good	„Добре” – індивідуальний план виконано повністю, допускається часткове невиконання плану з причин, які не унеможлилювали повного виконання плану, якщо в цілому це не позначилося суттєво на результатах практики; документи практики складено у відповідності із цією програмою за наявності незначних недоліків; практично в повному обсязі набуто знань та вмінь, визначених цією програмою; пропонована оцінка у характеристиці – не нижче «задовільно»; результати співбесіди підтверджують відповідність документів практики фактичним обставинам проходження практики, однак свідчать про наявність незначних прогалин. Наявні інші незначні недоліки.
64-74	D		„Задовільно” – індивідуальний план виконано із суттєвими недопрацюваннями; документи практики складено з порушеннями вимог цієї програми; набуто лише основні знання та вміння, визначені цією програмою; пропонована оцінка у характеристиці – не нижче «задовільно»; результати співбесіди підтверджують відповідність документів практики фактичним обставинам проходження практики, однак свідчать про наявність прогалин у повноті проходження практики. Наявні інші недоліки
60-63	E	Задовільно/ Satisfactory	„Достатньо” – індивідуальний план виконано із суттєвими недопрацюваннями; документи практики складено з суттєвими порушеннями вимог цієї програми; набуто лише основні знання та вміння, визначені цією програмою; пропонована оцінка у характеристиці – не нижче «задовільно»; результати співбесіди підтверджують

			відповідність документів практики фактичним обставинам проходження практики, однак свідчать про наявність значних прогалин у повноті проходження практики. Наявні інші недоліки.
35-59	FX	Незадовільно/ Fail (з можливістю повторного складання)	„Умовно незадовільно” – індивідуальний план не виконано; документи практики складено з такими суттєвими порушеннями вимог цієї програми, що не дозволяють скласти уявлення про проходження практики; набуто лише окремі знання та вміння, визначені цією програмою; результати співбесіди підтверджують невиконання індивідуального плану, наявність значних прогалин у повноті проходження практики. Наявні інші суттєві недоліки, які перешкодили досягненню мети практики. Здобувачем вищої освіти під час проходження практики допускалися істотні порушення дисципліни, законодавства.
0-34	F	Незадовільно/ Fail (з обов’язковим повторним вивченням дисципліни)	„Безумовно незадовільно” – індивідуальний план не виконано повністю (виконано у незначній мірі); документи практики відсутні або виконані із грубими порушенням вимог цієї програми; набуті знання та вміння мають уривчастий.

Розподіл балів відбувається наступним чином:

- до 10 балів здобувач освіти отримує у процесі проходження практики на підприємстві, організації, установі у даній галузі. Кількість виставлених здобувачу освіти балів керівник практики від підприємства, організації, установи (керівник від університету) зазначає у відгуку практики;

- до 50 балів здобувач освіти отримує перед захистом від керівника від університету при попередньому оцінюванні звіту. Оцінюється повнота виконання поставлених перед здобувачем освіти завдань;

- до 40 балів виставляється у процесі захисту. До уваги беруться змістовні і якісні аспекти проведеного звіту:

- Змістовні аспекти звіту:

- загальне розуміння діяльності підприємства, організації, установи;
- спрямованість звіту на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови звіту поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення звіту та її загальне оформлення.

Якість захисту звіту:

- уміння лаконічно, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

7. ПОЛІТИКА ЩОДО АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Дотримання академічної доброчесності педагогічними, науково-педагогічними та науковими працівниками передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
- об'єктивне оцінювання результатів навчання.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

- самостійне виконання завдань практики, завдань поточного та підсумкового контролю результатів практики (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти є обов'язковим під час проходження переддипломної практики. Здобувачі освіти у процесі проходження практики повинні дотримуватися норм чинного законодавства України щодо академічної доброчесності та Положення про академічну доброчесність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика».

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. (ст. 3, ст. 27, ст. 49 — право на життя та охорону здоров'я).
2. Закон України від 19.11.1992 № 2801-ХІІ (зі змінами).
3. Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» від 24.02.1994 № 4004-ХІІ.
4. Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб» від 06.04.2000 № 1645-ІІІ.
5. Закон України «Про систему громадського здоров'я» від 06.09.2022 № 2573-ІХ.
6. Закон України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення» від 19.10.2017 № 2168-VIII.
7. Закон України «Про охорону праці» від 14.10.1992 № 2694-ХІІ.
8. Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища» від 25.06.1991 № 1264-ХІІ.
9. Закон України «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення» від 10.01.2002 № 2918-ІІІ.
10. Закон України «Про безпечність та якість харчових продуктів» від 23.12.1997 № 771/97-ВР.
11. Закон України «Про протидію поширенню хвороб, зумовлених вірусом імунодефіциту людини (ВІЛ)» від 12.12.1991 № 1972-ХІІ.
12. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Міністерство охорони здоров'я України».
13. Постанова Кабінету Міністрів України «Про утворення та забезпечення функціонування центрів контролю та профілактики хвороб».

14. Накази Міністерства охорони здоров'я України щодо організації епідеміологічного нагляду, імунопрофілактики, інфекційного контролю, скринінгових програм.

15. Державні санітарні норми і правила (ДСанПіН) у сфері гігієни праці, харчування, водопостачання, навчального середовища.

16. Міжнародні медико-санітарні правила (IHR, 2005) — обов'язковий інструмент глобальної безпеки здоров'я.

17. Цілі сталого розвитку ООН до 2030 року (зокрема Ціль 3 — «Міцне здоров'я і благополуччя»).

18. Рамкова конвенція ВООЗ із боротьби проти тютюну (WHO FCTC).

19. Стратегії та рекомендації Всесвітня організація охорони здоров'я щодо епідеміологічного нагляду, промоції здоров'я, готовності до надзвичайних ситуацій.

20. Health 2020: A European Policy Framework and Strategy for the 21st Century (Європейське регіональне бюро ВООЗ).

21. Global Health Security Agenda (GHSА) — рамка міждержавної співпраці.

22. EU Global Health Strategy (для інтеграції України у європейський простір громадського здоров'я).

Основна:

1. Миронюк І. С. Громадське здоров'я з основами епідеміології : навч. посіб. 2018.
2. Гур'янов В. Г. та ін. Посібник з біостатистики. Аналіз результатів медичних досліджень у пакеті EZR (R-statistics) : навч. посіб. Київ : Вістка, 2018.
3. Чемич М. Д., Малиш Н. Г., Чемич О. М., Ільїна Н. І. Епідеміологія у схемах : навч. посіб.. Вінниця : Нова Книга, 2020.
4. Чемич М. Д., Малиш Н. Г., Ільїна Н. І. та ін. Епідеміологія: протиепідемічні заходи : навч. посіб. Вінниця : Нова Книга, 2020.
5. Грузева Т. С., Гречишкіна Н. В. Громадське здоров'я : підручник. Вінниця : Нова Книга, 2021.
6. Грузева Т. С. Громадське здоров'я : підручник. Вінниця : Нова Книга, 2023.
7. Огнев В. А. (ред.) Соціальна медицина, громадське здоров'я : навч. посіб. у 4 т. Харків : ХНМУ, 2023. (зокрема Т. 2 «Громадське здоров'я»).

Додаткова:

1. Celentano D. D., Szklo M. (eds.) Gordis Epidemiology. 6th ed. Elsevier, 2019.
2. Fleming M. L. (ed.); Parker E., Correa-Velez I. Introduction to Public Health. 4th ed. 2019.
3. Friis R. H., Sellers T. A. Epidemiology for Public Health Practice. 6th ed. Jones & Bartlett Learning, 2020.
4. Oxford Handbook of Public Health Practice. 4th ed. Oxford University Press, 2020.
5. WHO. WHO Global Framework on Well-being and Health Promotion. 2022.
6. Raviglione M. C. B., Tediosi F., Villa S., Casamitjana N., Plasencia A. (eds.). Global Health Essentials. Springer, 2023.
7. WHO. A Global Health Strategy for 2025–2028. 2025 (документ стратегічного рівня).

Інформаційні ресурси:

1. Президент України. URL: <https://www.president.gov.ua/>
2. Верховна Рада України. URL: <https://www.rada.gov.ua/>
3. Законодавство України. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua>
4. Всесвітня організація охорони здоров'я <https://www.who.int/ukraine/uk/publications/9789241516822>
5. Офіційний сайт Українських підручників онлайн. URL: <http://textbooks.net.ua>
6. Міністерство охорони здоров'я <https://moz.gov.ua/>

ДОГОВІР № _____
на проведення практики здобувачів вищої освіти

м. Миколаїв

“ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони ПЗВО «Міжнародний класичний університет імені Пилипа Орлика» (далі – заклад освіти), в особі ректора _____, що діє на підставі Статуту і, з другої сторони

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____, що діє на підставі _____
(посада, прізвище та ініціали) (статут підприємства,

розпорядження, доручення)

уклали між собою даний договір на проведення практики здобувачів вищої освіти:

1. База практики зобов’язується:

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

№	Назва галузі знань, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів	Терміни практики

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для використання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

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

1.6. Надавати здобувачам вищої освіти-практикантам можливість збору інформації для курсових, кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.7.Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів вищої освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти.

1.8.Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9.Додаткові умови

Даний Договір укладений терміном на 5 (п'ять) років.

Приймати на роботу за умов відповідності вимогам на конкурсних засадах випускників закладу освіти.

2. Заклад освіти зобов'язується:

2.1.За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику.

2.2.Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

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 України.

3.2.Всі суперечки, що виникають між сторонами за цим 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 освіти.

4. Місцезнаходження сторін:

Заклад освіти:
54001 м. Миколаїв, вул. Котельна, 2
тел.: [+380 \(51\) 257-48-62](tel:+380512574862)
e-mail: mku.osvita@gmail.com

База практики:

Підписи та печатки:

Заклад освіти:

База практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

(Оформлюється на фірмовому бланку підприємства)

ХАРАКТЕРИСТИКА

здобувача першого (бакалаврського) / другого (магістерського) / третього
(освітньо-наукового) рівня вищої освіти
освітньої програми _____
власне ім'я та прізвище

Обов'язково вказують відомості про час і місце проходження практики, посаду, на якій працював практикант, зазначають перелік функційних обов'язків та конкретних завдань, що були зроблені за цей період, з коротким аналізом їх виконання. Окрім того, потрібно вказати на помилки і недоліки в роботі, дати рекомендації на майбутнє. У характеристиці слід також зазначити ставлення практиканта до своїх обов'язків, рівень його теоретичної підготовки, якість професійних знань і вмінь, організаторських здібностей, окреслити можливості до поліпшення навчання за освітньою програмою відповідно до вимог ринку праці. Завершують характеристику загальною оцінкою за практику, яку виставляють за 4-бальною шкалою (відмінно / добре / задовільно/незадовільно). Характеристика має бути оформлена на одному аркуші, підписана керівником від бази практики та завірена печаткою відповідної установи (за наявності).

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(печатка)

« _____ » _____ 20 __ року

Здобувач освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув (ла) на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи „___” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув (ла) з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи “___” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи здобувача освіти на практиці

_____ (назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Печатка

«___» _____ 20__ року

Висновок керівника практики від ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика» про проходження практики

Дата складання заліку „___” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрама і словама)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від ПЗВО «МКУ імені Пилипа Орлика»

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Примітка: Індивідуальне завдання – перший аркуш у звіті здобувача освіти (двосторонній при роздрукуванні)

Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання практики

**ПЗВО «МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»**

Факультет _____

Кафедра _____

ЗВІТ

про виконання програми
_____ практики

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

Групи _____

Спеціальність _____

Освітній рівень - _____

База практики - _____

Керівник практики
від бази практики

(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики від
закладу вищої освіти

(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений

« _____ » _____ 202_ р.

(підпис)

Миколаїв – 202_