ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом Ректора Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
№ 1 від «17» березня 2026 року

СХВАЛЕНО:
Вченою радою Приватного закладу
«Інститут «Харківська школа архітектури»
протокол № 1 від «17» березня 2026 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИКИ В ПРИВАТНОМУ ЗАКЛАДІ «ІНСТИТУТ «ХАРКІВСЬКА ШКОЛА АРХІТЕКТУРИ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практики в Приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури» (далі – Положення та Інститут відповідно) регламентує питання організації та проведення практики здобувачам вищої освіти (далі – студентам) Інституту.

1.2. Практика – це вид навчальної роботи, спрямований на розвиток практичних навичок і вмінь, а також на формування компетентностей у студентів/-ок у процесі виконання певних видів робіт, пов'язаних із майбутньою професійною діяльністю. Практики студентів/-ок є невід'ємним компонентом програми підготовки фахівців різних освітніх рівнів.

Практична підготовка студентів/-ок відбувається відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93, Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, інших нормативно-правових актів, нормативних актів Міністерства освіти і науки України, стандартів вищої освіти відповідної спеціальності, а також на підставі внутрішніх нормативних документів Інституту.

2. МЕТА ПРАКТИК, ЇХ ВИДИ ТА ФОРМИ

2.1. Загальною метою практики є: комплексне засвоєння студентами всіх видів професійної діяльності за обраною спеціальністю; оволодіння методами, формами організації праці та інструментами в галузі їхньої майбутньої професії; формування в них на базі одержаних в Інституті знань відповідних компетентностей, професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень в конкретних суспільно-економічних умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

2.2. За змістом практики поділяються на архітектурні, урбаністичні, дизайнерські, конструкторські, дослідницькі, управлінські тощо.
2.3. За видом практики поділяються на:
- навчальні (у формі воркшопів, тренінгів, інтенсивів, майстер-класів, літніх шкіл, студій, екскурсій тощо);
- проєктні (у формі командної роботи над розробкою архітектурних/урбаністичних рішень для реальних замовників);
- виробничі (стажування в дослідницьких центрах, муніципалітетах, громадських архітектурних організаціях, архітектурних бюро/офісах тощо).

Також можуть бути інші види практик, які передбачені навчальними планами.
2.4. За видом практики поділяються на обов'язкові та вибіркові.
2.5. Метою навчальних практик є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок, набуття відповідного практичного досвіду для подальшого засвоєння загальних і фахових компетентностей за обраною спеціальністю.
2.6. Метою проєктної та виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, розвиток практичних навичок, оволодіння сучасними методами та методиками роботи та досліджень у межах обраної професії, ознайомлення з формами організації та засобами праці у відповідній галузі.
2.7. Проходження практики здійснюється в очній формі, що передбачає безпосереднє перебування студентів на базі практики, розташованої в Україні чи за кордоном, впродовж встановленого періоду часу. У визначених законодавством випадках та у разі прийняття відповідного рішення Інститутом практика може бути проведена у дистанційній формі.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Перелік усіх видів практик для освітньої програми, тривалість і терміни проведення визначаються освітньою програмою, навчальним планом і графіком навчального процесу.
3.2. Зміст і послідовність обов'язкових практик визначаються наскрізною програмою практики.

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом, що визначає термін проведення, тривалість, мету, зміст послідовність проведення усіх видів практик, форми контролю. Наскрізна програма практики містить інформацію про систему практичної підготовки за освітньою програмою.

Наскрізна програма розробляється гарантом освітньої програми, обговорюється та затверджується на засіданні кафедри і затверджується ректором Інституту.

Зміст наскрізної програми практики:
- вступ;
- мета і завдання практичної підготовки;
- структура та опис практик;
- підведення підсумків;
- список рекомендованої літератури (за необхідності).

3.3. На основі наскрізної програми розробляються робочі програми відповідних видів практик. Робочі програми практик укладаються для планування та регламентування діяльності студентів і викладачів у період навчального часу, який проводиться на базі практики.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Практика студентів/-ок проводиться на базах, які здатні забезпечити виконання програми практики для відповідного освітнього ступеня та мають належні умови для її проведення.

4.2. Практика студентів/-ок проводиться на базах практик, які мають відповідати вимогам програми, зокрема:

- наявність структур, специфіка діяльності яких відповідає спеціальності й освітній програмі, за якою здійснюється підготовка студента/-ки;
- наявність відповідальної особи (куратора), під керівництвом якої студент/-ка проходить практику (далі – куратор);
- забезпечення студента/-ки на час практики безпечним робочим місцем;
- надання студенту/-ці можливості користування відповідними матеріально-технічною базою, інформаційними технологіями, технічною та іншою документацією, необхідними для виконання програми практики.

4.3. Навчальні та проєктні практики можуть проводитись на базі Інституту, якщо інше не передбачено наскрізною програмою практик або робочою програмою.

4.3.1. У виключних випадках студенти/-ки можуть проходити **вибіркові навчальні практики** за індивідуальним навчальним графіком у вигляді неформальної освіти (воркшопів, тренінгів, інтенсивів, майстер-класів, літніх/зимових шкіл, студій тощо) поза Інститутом.

У такому випадку студент/-ка не пізніше ніж за місяць до початку практики звертається до керівника академічного відділу з заявою з проханням пройти практику у вигляді неформальної освіти поза Інститутом. До заяви обов'язково додається лист-запрошення студента/-ки від організації/-торів, де міститься інформація про них (назва організації, її юридична адреса, код ЄДРПОУ, телефони та електронну пошту контактної особи тощо), опис або програму неформальної освіти, програмні результати навчання в межах даної неформальної освіти. Якщо інформація про неформальну освіту розміщена на вебсайті, дозволяється у листі-запрошенні студента/-ки надати лише посилання, яке за необхідності можна доповнити описом.

Дана заява має бути погоджена завідувачем кафедри або гарантом освітньої програми та керівником практики. Протягом трьох днів з дня надходження заяви студент/-ка повідомляється про прийняте рішення.

У випадку невідповідності змісту, програмних результатів навчання, тривалості неформальної освіти та неможливості забезпечення виконання в повному обсязі робочої програми практики, заява не погоджується та приймається рішення щодо відмови.

У разі прийняття позитивного рішення щодо проходження вибіркової навчальної практики у вигляді неформальної освіти поза Інститутом, договори не укладаються.

4.3.2. У виключних випадках студенти/-ки можуть проходити **вибіркові проєктні практики** в межах програми практики за індивідуальним навчальним графіком у вигляді стажування поза Інститутом.

У такому випадку студент/-ка не пізніше ніж за місяць до початку практики звертається до керівника академіного відділу з заявою з проханням пройти стажування поза Інститутом. До заяви обов'язково додається лист-запрошення студента/-ки на практику від організації/-торів, де міститься інформація про них (назва організації, її юридична адреса, код ЄДРПОУ, телефони та електронну пошту контактної особи тощо), опис або програму стажування, заплановані результати стажування, а також заповнений та підписаний у двох примірниках зі сторони обраної студентом/-кою бази проєктної практики (фізичної або юридичної

особи) договір про проходження практики. Проєкт договору про проходження практики для підписання базою практики надається студенту/-ці на його/її вимогу академічним відділом Інституту.

Дана заява має бути погоджена завідувачем кафедри/гарантом освітньої програми та керівником практики. Протягом трьох днів з дня надходження заяви студент/-ка повідомляється про прийняте рішення.

У випадку, якщо база та умови проходження стажування не відповідають вимогам цього Положення та/або змісту та/або тривалості стажування та не забезпечують виконання в повному обсязі робочої програми практики, заява не погоджується та приймається рішення щодо відмови.

У разі прийняття позитивного рішення щодо проходження вибіркової проєктної практики на базі діяльності юридичних осіб, органів державної влади та місцевого самоврядування, фізичних осіб, які здійснюють незалежну професійну діяльність тощо та поза компетенцією укладених Інститутом договорів про практику, академічний відділ повертає студенту один примірник договору про проходження практики, підписаний з боку Інституту для передачі базі проєктної практики.

4.4. **Виробничі практики** проводяться на базі підприємств, організацій та установ будь-якої форми власності в Україні та поза її межами, а також разом у співпраці із фізичними особами-підприємцями, які здійснюють незалежну професійну діяльність, за умови забезпечення ними виконання в повному обсязі робочих навчальних планів і програм на основі договорів з Інститутом.

4.5. Підставою для проведення практики поза Інститутом (за виключенням проходження вибіркової навчальної практики у вигляді неформальної освіти) є договори, укладені Інститутом з базами практик, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. У разі проходження практики в іноземних організаціях укладаються договори двома мовами (українською та англійською).

4.6. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Договір може охоплювати період конкретного виду практики або діяти впродовж 5 років. На основі укладеного довгострокового чи короткострокового договору студенти направляються на практику.

4.7. Студенти можуть самостійно для себе обрати базу **виробничої практики** й запропонувати її для використання (за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладання договору).

У такому випадку під час обрання бази практики студент/-ка пропонує базу практики, де він/вона має бажання пройти виробничу практику, та надає таку інформацію: назва організації, її юридична адреса, код ЄДРПОУ, телефони та електронну пошту контактної особи, орієнтовний перелік завдань та/або обов'язків на період практики.

Якщо запропонована база практики та/або орієнтовний перелік завдань та/або обов'язків на період практики не відповідають вимогам цього Положення та не забезпечують виконання в повному обсязі робочої програми практики, студенту/-ці повідомляється про причину відхилення наданої пропозиції. У такому випадку студент має або обрати вибіркову практику із запропонованих Інститутом баз практик, або запропонувати власний варіант.

Якщо запропонована база практики та орієнтовний перелік завдань та/або обов'язків на період практики відповідають вимогам цього Положення та забезпечують виконання в повному обсязі робочої програми практики, студенту/-ці надається проєкт договору про проходження практики у двох екземплярах для підписання його на базі практики.

4.8. Проходження практики за кордоном може відбуватись на основі укладених договорів про партнерство між університетом та базою практики або за власною ініціативою здобувача/-ки. У випадку, якщо здобувачі бажають проходити практику за кордоном з власної ініціативи, і поза компетенцією укладених договорів про практику, здобувачі мають надати заповнений та підписаний у двох примірниках зі сторони обраної студентом/-кою бази практики (фізичної або юридичної особи) договір про проходження практики. Проєкт договору про проходження практики для підписання базою виробничої практики надається студенту/-тці на його/її вимогу академічним відділом Інституту.
Здобувачам може бути відмовлено у проходженні практики за кордоном, якщо база практики та її умови не відповідають вимогам цього Положення.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль щодо проведення практик покладається на ректора Інституту.

5.2. Наказом ректора про проведення практики визначаються:
- база проведення практики;
- перелік студентів, що направляються на практику;
- керівник/-и практики;
- термін проведення практики та дата складання заліку;
- посадова особа, на яку покладено контроль за організацію та проведення практики.

5.3. Навчально-методичне керівництво та виконання програми практики здійснює керівник практики, який визначається завідувачем кафедри та/або гарантом освітньої програми та призначається наказом ректора.

5.4. До обов'язків академічного відділу входить:
- розробка Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти в Інституті та зразків документів щодо практик;
- укладання та поновленням договорів про проведення практик за участі завідувача кафедри або керівників практик або студентів/-ок (у випадку, якщо студент/-ка виявив/-ла бажання самостійно підібрати для себе базу практики);
- проведення порядку вибору вибіркових практик та інформування кафедри щодо результатів вибору;
- розробка проєкту наказу про скерування студентів на практику не пізніше як за один тиждень до початку практики;
- складання розкладу проходження практики (за потреби);
- надання керівникам практики відомостей обліку успішності студентів.

5.5. До обов'язків гаранта освітньої програми входить:
- розробка наскрізної програми практик;
- погодження переліку баз практик;
- погодження робочих програм/силабусів практик.

5.6. На засіданні кафедри, яка відповідальна за проведення практики:
- обговорюється наскрізна програма практик;
- затверджуються робочі програми практик;
- заслуховуються звіти викладачів-керівників практики, обговорюються підсумки практик та затверджуються пропозиції щодо удосконалення організації практики.

5.7. До обов'язків керівника практики від Інституту входить:
- розробка робочої програми практики та силабуса;

- надання на погодження гаранту переліку баз практик. Після погодження – надання академічному відділу інформації про бази практик, яка необхідна для укладення договорів про проведення практик;
- складання кошторису витрат на проведення практики студентів в межах затвердженого бюджету. У випадку фінансування практики за рахунок грантових коштів, керівник практики оформляє та подає грантову заявку та готує звітну документацію відповідальній особі за грант;
- комунікація по змістовно-організаційній частині практики з базами практики/партнерами/замовниками;
- проведення організаційних заходів (проведення інструктажа з техніки безпеки та охорони праці; надання студентам пакета усіх необхідних документів, до який входить силабус, скерування, щоденник практики, методичні рекомендації тощо; інформування студентів про систему звітності з практики) перед початком практики (або у перший день практики);
- надання студентам-практикантам консультативну та методичну допомогу при проходженні практики;
- перевірка комплекту звітних документів за результатами проходження практики, поданих студентами;
- проставлення оцінки у відомість обліку успішності студентів;
- подання письмового звіту про проведення практики, зауважень та пропозицій щодо поліпшення практики студентів.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ/-ОК ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Студент/-ка має право надавати пропозиції щодо поліпшення організації практики, покращення її загальних результатів.

6.2. Під час проходження практики студент/-ка має право:
- вносити пропозиції щодо покращення її організації;
- на методичне та організаційне забезпечення практики від Інституту та бази практики;
- отримувати у керівників практики консультативну та методичну допомогу;
- клопотати про проходження вибіркової навчальної / проєктної практики поза Інститутом, за умов дотримання пп. 4.3.1, 4.3.2, 4.7;
- клопотати про перенесення термінів практики через поважні причини підтверджені документально (хвороба студента/-ки, скорботні сімейні обставини) або через проходження вибіркової навчальної практики у вигляді неформальної освіти, терміни якої не співпадають з термінами практики, шляхом встановлення індивідуального графіка проходження практики.

6.3. За наявності вакантних місць студенти/-ки можуть бути зараховані на штатні посади баз практик, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

6.4. Студент/-ка під час підготовки до практики і протягом її проходження зобов'язаний/-а:
- до початку практики отримати від керівника практики методичні матеріали (силабус, щоденник практики, методичні рекомендації тощо), направлення (за потреби) та інформацію щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку бази практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, підтримувати постійний зв'язок із керівником практики від Інституту;
- виконувати всі розпорядження і доручення безпосереднього керівника/-ів практики;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити та подати звітну документацію та пройти підсумковий контроль з практики.

6.5. Студент/-ка зобов'язаний/-а ознайомитись із Правилами внутрішнього розпорядку бази практики, виконувати всі вказівки і доручення безпосереднього керівника практики від бази практики, неухильно дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії, внутрішнього розпорядку.

У разі порушення трудової дисципліни студент/-ка може бути усунений базою практики від проходження практики із повідомленням Інституту причин, які зумовили усунення від проходження практики.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ І ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

7.1. Підведення підсумків практики та проведення підсумкового оцінювання здійснюється в терміни, визначені наказом про проведення практики.

7.2. Студенти надають керівнику практики звітну документацію, яка в себе включає:
- письмовий звіт згідно наведеної форми (додаток 1 – в разі проходження практики на базі Інституту, додаток 2 – в разі проходження практики поза Інститутом). Звіт повинен містити відомості про базу практики; інформацію про виконання студентом/-кою усіх розділів програми практики; висновки; список використаних джерел тощо. Звіт має відповідати вимогами, які містяться у силабусі практики;
- інші звітні документи, передбачені силабусом практики.

7.3. Підсумкове оцінювання з практики виставляється з відповідно до критеріїв, які визначені силабусом, зокрема:
- оцінка роботи студента/-ки, поставлена керівником від бази практики;
- поточне оцінювання практики, передбачене силабусом практики;
- оцінка за оформлення звіту.

7.4. Керівник практики виставляє оцінку за практику в відомість обліку успішності студентів/-ок.

7.5. Загальна система оцінювання результатів навчання (визначення форм контрольних заходів, порядок допуску до них, порядок їх проведення), критерії оцінювання результатів навчання, процедура ліквідації академічної заборгованості визначені в Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів/-ок вищої освіти в Приватному закладі «Інститут «Харківська школа архітектури».

Оцінка студента/-ки за практику враховується під час визначення рейтингового балу якості навчання та призначення / продовження / позбавлення знижки на отримання платної освітньої послуги для здобуття освітнього ступеня в Інституті в тому семестрі, під час якого запланована практика індивідуальним навчальним планом студента/ки.

7.6. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданні кафедри.

8. Матеріальне забезпечення практики

8.1. Витрати, пов' язані з організацією проходження практик студентами є складовою загальних витрат на підготовку фахівців і включаються до фінансового плану (бюджету).

8.2. Бази практики можуть самостійно брати на себе витрати на проведення практики студентів, що обумовлюється в угоді на проведення практики.

8.3. Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі й може проводились через фінансові органи баз практики або безпосередньо Інститутом.

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

Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом спеціальності .

8.5. Розподіл студентів на практику здійснюється з обов'язковим урахуванням укладених договорів на підготовку фахівців, а також можливості їх майбутнього працевлаштування.

Додаток 1. Форма звіту по практиці, яка проходить на базі Інституту

ХША

ХАРКІВСЬКА ШКОЛА АРХІТЕКТУРИ

ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД «ІНСТИТУТ «ХАРКІВСЬКА ШКОЛА АРХІТЕКТУРИ»
КАФЕДРА АРХІТЕКТУРИ ТА УРБАНІЗМУ

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

_____
(тип практики: обов'язкова / вибіркова; навчальна / виробнича)

_____
(назва практики відповідно до індивідуального навчального плану студента/-ки)

студента/-ки _____ курсу _____ групи
за спеціальністю 191/G17 "Архітектура та містобудування"

_____
(ім'я та прізвище)

Рівень вищої освіти _____
(Бакалавр/магістр)

Львів - 20__

ЗМІСТ

1. КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ……
2. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ……
3. ВИСНОВКИ (РЕЗУЛЬТАТИ)……
   ДОДАТКИ……

ХША

ХАРКІВСЬКА ШКОЛА АРХІТЕКТУРИ

ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД «ІНСТИТУТ «ХАРКІВСЬКА ШКОЛА АРХІТЕКТУРИ»
КАФЕДРА АРХІТЕКТУРИ ТА УРБАНІЗМУ

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

_____
(тип практики: обов'язкова / вибіркова; навчальна / виробнича)

_____
(назва практики відповідно до індивідуального навчального плану студента/-ки)

студента/-ки _____ курсу _____ групи
за спеціальністю 191/G17 "Архітектура та містобудування"

_____
(ім'я та прізвище)

Рівень вищої освіти _____
(Бакалавр/магістр)

База практики_____

Куратор на базі практики:_____

Львів - 20__

ХША

ХАРКІВСЬКА
ШКОЛА
АРХІТЕКТУРИ

Студент/-ка_____

(ім'я та прізвище)

розпочала практику в організації

Печатка організації „_____" _____ 20__ року

_____ _____

(підпис) (посада, ім'я та прізвище керівника організації / куратора)

Завершила практику в організації

Печатка
організації „_____" _____ 20__ року

_____ _____

(підпис) (посада, ім'я та прізвище керівника організації / куратора)

ЗМІСТ

1. ВСТУП
2. КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ……
3. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ТА РОБОТА ПІД ЧАС ПРАКТИКИ……
4. ВИСНОВКИ (РЕЗУЛЬТАТИ)……
5. ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА/-КИ НА ПРАКТИЦІ КУРАТОРОМ……..

ДОДАТКИ……

ХША

ХАРКІВСЬКА
ШКОЛА
АРХІТЕКТУРИ

Календарний графік проходження практики

Тиждень проходження	Назва роботи	Опис роботи	Примітки
1			
2			
3			
4			

Куратор/-ка практики від організації

_____ _____

(підпис) (ім'я та прізвище)

Керівники/-ця практики від Харківської школи архітектури

_____ _____

(підпис) (ім'я та прізвище)