

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ МДУ
02.03.2017 № 92,
протокол Вченої ради МДУ
02.02.2017 №10

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ МАРІУПОЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Загальні положення

Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Маріупольського державного університету (далі – Положення) розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», інших нормативно-правових актів України, Статуту Маріупольського державного університету, Положення про організацію освітнього процесу в Маріупольському державному університеті, інших локальних нормативних актів Маріупольського державного університету (далі – Університет).

Це Положення регламентує питання організації та проведення окремих видів практик здобувачів вищої освіти (далі – ЗВО) Університету.

Практика ЗВО є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня і набуття ЗВО професійних навичок та вмінь. Вона є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в Університеті і може проводитися в структурних підрозділах Університету, а також на підприємствах, установах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, юриспруденції, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління тощо.

1. Мета та зміст практики

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

1.2. Практика ЗВО передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь на відповідному ступені вищої освіти.

1.3. Залежно від конкретної спеціальності (напряму підготовки, спеціалізації) практика може бути:

- навчальна (в т.ч. ознайомча);
- виробнича (в т.ч. педагогічна та асистентська);
- переддипломна (для ЗВО ОКР «Спеціаліст») (до 30.06.2017р.);
- науково-дослідна (для ЗВО ОС «Магістр»).

1.4. Завданням ознайомчої та навчальної практик є ознайомлення ЗВО зі специфікою майбутньої професії, формування первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

1.5. Завданням виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих ЗВО в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності.

1.6. Метою науково-дослідної практики є апробація ЗВО теоретичних знань та навичок науково-дослідницької роботи, здобутих під час вивчення курсів «Вступу до спеціальності», «Методологія наукових досліджень» та ін. з урахуванням специфіки майбутньої професії.

1.7. Переддипломна практика проводиться з метою узагальнення та вдосконалення ЗВО здобутих знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності.

1.8. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності (напряму підготовки, спеціалізації), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

1.9. Зміст і послідовність практики регламентуються наскрізною програмою, яка розробляється відповідною кафедрою згідно з навчальним планом і затверджується ректором Університету.

Наскрізна програма є основним навчально-методичним документом практики, який встановлює зміст, наступність та взаємозв'язки між усіма видами практики, які проходять здобувачі вищої освіти під час навчання в університеті. На основі наскрізної програми практики відповідними кафедрами розробляються робочі програми відповідних видів практик.

Зміст наскрізної програми та робочих програм відповідних видів практики повинен відповідати нормативним актам Міністерства освіти і науки України щодо практичної підготовки ЗВО, вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки й виробництва. Вони повинні переглядатися не рідше, ніж один раз на п'ять років.

1.10. Робоча програма практики затверджується ректором Університету.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- вступ;
- мета та завдання практики;
- зміст практики (деталізація змісту активного та пасивного періодів практики та/або за змістовними модулями);
- індивідуальні завдання;
- рекомендована література;
- методичні рекомендації;
- вимоги до звіту про практику;
- критерії оцінювання;
- підведення підсумків практики.

Факультети і кафедри, крім наскрізної і робочих програм практики, розробляють інше методичне забезпечення (рекомендації, інструкції, навчальні посібники тощо).

2. Бази практик

2.1. Практика ЗВО проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам наскрізної та робочої програм.

2.2. Як бази практик ЗВО можуть використовуватися окремі структурні підрозділи Університету, державні установи, підприємства, установи та організації. З урахуванням

усіх вимог цього Положення, наскрізної та робочої програм ЗВО можуть проходити окремі види практик у фізичних осіб-підприємців (приватних підприємців).

2.3. З базами практики Університет завчасно укладає договори на їх проведення за формою, визначеною в додатку № 1. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

2.4. ЗВО можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр підбрати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

ЗВО ОКР «Спеціаліст» та ОС «Магістр» можуть направлятися для проходження практики за індивідуальним планом на місця їх майбутнього працевлаштування, або за місцем їх фактичного працевлаштування за профілем спеціальності.

Кафедра може дозволити ЗВО проходити практику у запропонованій ним базі практики з обов'язковим обґрунтуванням такого рішення та укладення відповідного договору на проведення практики.

2.5. Підприємства (організації, установи) незалежно від форми власності та підпорядкування, які є базами практики, структурні підрозділи Університету повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (напрямам підготовки, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- наявність фахівця, який може здійснювати керівництво практикою ЗВО;
- можливість надання ЗВО на час практики робочих місць;
- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі;
- забезпечення виконання ЗВО програми практики;
- відповідність вимогам щодо забезпечення безпеки ЗВО під час проходження практики тощо.

3. Організація й керівництво практикою

3.1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює відділ з організації практик та працевлаштування випускників.

3.2. Відповідальність за організацію, проведення, контроль і підведення підсумків практики на спеціальностях покладається на деканів факультетів і завідувачів кафедр. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри.

3.3. Тривалість робочого часу ЗВО під час проходження практики не може перевищувати 30 годин (1 кредит) на тиждень.

3.4. Кафедрою для безпосереднього керівництва практикою ЗВО призначається керівник від кафедри відповідно до встановлених обсягів навчального навантаження.

3.5. Особливості проходження окремих видів практик визначаються відповідними робочими програмами з урахуванням загальних засад організації практичної підготовки ЗВО, окреслених цим Положенням.

3.6. В обов'язки керівника практики від кафедри входить:

- контроль за відповідністю бази практики вимогам робочої програми певного виду практики, дотриманням нормальних умов праці ЗВО та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед направленням ЗВО на практику: інструктаж про порядок проходження практики надання практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденника, календарного плану, індивідуального завдання, методичних рекомендацій та ін.);

- повідомлення ЗВО про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- забезпечення високої якості проходження практики згідно з програмою;
- контроль виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення або організація ведення табеля відвідування ЗВО бази практики, який передається на кафедру разом зі звітними документами практиканта;
- прийом диференційованих заліків з практики;
- подання завідувачу кафедрою та у відділ з організації практик та працевлаштування випускників письмового звіту про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики ЗВО тощо.

3.7. Норми часу для керівників практики від Університету розраховуються наступним чином:

- керівництво навчальною практикою (в т.ч. ознайомчою) – 3 год. на день на академічну групу;
- керівництво виробничою практикою (в т.ч. педагогічною та асистентською) – 1 год. на тиждень на одного студента. Для керівництва педагогічною та асистентською практикою від кафедри освітнього менеджменту та педагогіки – 0,5 години на 1 студента на весь період практики;
- керівництво переддипломною практикою (для ЗВО ОКР «Спеціаліст») – 1 год. на 1 студента на весь період практики;
- керівництво науково-дослідною практикою (для ЗВО ОС «Магістр») – 1 год. на 1 студента на весь період практики.

3.8. Розподіл ЗВО на практику проводиться кафедрою (проект наказу готується за місяць до початку практики).

3.9. Бази практик в особі їх перших керівників разом з керівниками практик кафедр несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики ЗВО.

3.10. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

3.11. ЗВО університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати керівнику практики звітну документацію, що вимагається програмою практики й скласти залік з практики.

3.12. До обов'язків відділу з організації практик та працевлаштування випускників входить:

- підготовка проектів наказів на практику (за поданням керівника практики від кафедри) (Додаток №2);
- контроль за дотриманням строків проведення практик та подання звітної документації;
- перевірка наявності на кафедрах інструктивно-методичного забезпечення практик.

4. Підведення підсумків практики

4.1. Після закінчення терміну проходження практики ЗВО звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності ЗВО за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики, а також керівником практики від кафедри.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика та інше), подається на перевірку керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання ЗВО усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції ЗВО та ін. Оформлюється звіт за вимогами, які містяться у програмі практики.

4.2. Звіт про проходження практики захищається ЗВО (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри, до складу якої входять керівники практики від кафедри, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Оцінка за практику виставляється в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку (індивідуальний план) ЗВО.

4.3. Оцінка ЗВО за практику, яка відбувалася у літній період, зараховується до результатів наступного навчального семестру.

4.4. ЗВО, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні наступних умов:

- надання ЗВО заяви на ім'я декана факультету з обґрунтуванням причин невиконання програми практики;
- підготовки (на підставі особистої заяви ЗВО) окремого проекту наказу про направлення на практику з метою ліквідації академічної заборгованості.

У разі направлення ЗВО на практику поза графіком, без відриву від навчання, термін проходження практики може бути подовжений відповідно до кількості годин визначених робочим навчальним планом (у разі наявності за розкладом протягом терміну проходження практики навчальних занять).

4.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів та Університету не менше одного разу протягом навчального року.

ДОГОВІР № _____
на проведення практики здобувачами вищої освіти Маріупольського державного університету

м. Маріуполь

« _____ » _____ 20__ р.

Маріупольський державний університет, в особі _____, що діє на підставі _____ (далі – *Вищий навчальний заклад*), з однієї сторони, і _____, в особі _____, що діє на підставі _____ (далі – *База практики*), з другої сторони (далі – *Сторони*),

- визнаючи значення розширення співробітництва;
- з метою створення сприятливих умов для проходження різних видів практик здобувачами вищої освіти Маріупольського державного університету;
- висловлюючи готовність до освітнього, організаційно-методичного та інформаційного співробітництва при проходженні практики, уклали даний Договір про наступне:

1. База практики зобов'язується

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти (далі – ЗВО) *Вищого навчального закладу* на практику згідно з календарним планом.

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання ЗВО програми практики, не допускати їх до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити ЗВО умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечним методам праці.

1.5. Надати практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти *Вищий навчальний заклад*.

1.7. Контролювати відвідування ЗВО Базі практики.

1.8. Після закінчення практики надати характеристику на кожного практиканта, в якій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.9. Підтвердити проходження практики ЗВО письмовим повідомленням (довідкою).

1.10. Надавати ЗВО можливості збору інформації для курсових та дипломних робіт, що стосується діяльності підприємства, та не є комерційною таємницею.

1.11. Брати участь (за можливістю) у захисті звітів практикантів на базі *Вищого навчального закладу*.

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується

2.1. До початку практики (не пізніше ніж за тиждень) надати Базі практики для погодження календарний план, програму практики, копію наказу про направлення ЗВО на практику та іншу необхідну документацію.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Підтримувати постійний зв'язок з базою практики (як в телефонному режимі, так і шляхом відвідування місця проходження практики відповідно до термінів, встановлених наказом про направлення ЗВО на практику).

2.4. Забезпечити додержання ЗВО трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією *Бази практики* нещасних випадків, якщо вони сталися з практикантами під час проходження практики.

2.5. Запрошувати представників *Бази практики* до роботи у складі комісії для захисту звітів з практики.

2.6. Не розголошувати використану інформацію про діяльність *Бази практики* шляхом знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

3. Інші умови

3.1. Даний Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє протягом 5 (п'яти) років.

3.2. Після закінчення терміну дії Договору Сторони домовляються про умови його продовження.

3.3. Даний Договір укладається в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

3.4. Всі питання регулювання фінансових стосунків Сторін залишаються поза межами даного Договору і вирішуються окремо за взаємною домовленістю та згодою Сторін відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Невиконання однією зі Сторін зобов'язань, взятих на себе згідно з цим Договором, є підставою для його дострокового розірвання.

3.6. У разі необхідності, до Договору можуть бути внесені зміни або доповнення, які стають невід'ємною частиною Договору і оформляються відповідним протоколом.

4. Юридичні адреси Сторін:

Навчальний заклад

База практики

Маріупольський державний університет
87500 м. Маріуполь,
пр. Будівельників, 129а
тел.: (0629) 53-22-70, 53-22-52

/
М.П.

/
М.П.

Юридичний відділ _____

Наказ про направлення студентів на практику

Про направлення на практику

Відповідно до навчального плану підготовки фахівців за спеціальністю «_____», Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»

НАКАЗУЮ:

1. Направити на [вид практики] практику студентів __ курсу спеціальності «_____» _____ факультету _____ форми навчання, які виконали навчальний план, протягом __ тижня з _____ по _____:

№	ПІБ студента	База практики, юридична адреса	Керівник практики

2. Практику провести відповідно до затвердженої програми.

3. Загальне керівництво покласти на [посада, прізвище, ініціали керівника практики].

4. Декану _____ факультету, завідувачу кафедри _____, викладачам-керівникам практики:

4.1. Провести зі студентами інструктивну нараду щодо проходження практики _____ о _____.

4.2. Систематично контролювати хід практики студентів.

5. Завідувачу кафедри _____ [прізвище, ініціали] затвердити графік відвідування баз практики викладачем кафедри з керівництва практикою студентів:

№	База практики, юридична адреса	Чисельність студентів	Керівник практики	Дати відвідування

6. Керівникам практики прийняти звіти з практики від студентів з _____ до _____.

7. Завідувачу кафедри _____ [прізвище, ініціали] створити комісію для захисту звітів з практики у складі _____ [прізвище, ініціали].

8. Захист звітів про проходження практики здійснити _____.

9. Заслухати результати практики студентів на засіданні кафедри _____
_____ р.

10. Контроль за виконанням наказу покласти на завідувача кафедри _____
[прізвище, ініціали].

11. Звіт керівника практики від кафедри подати до відділу з організації практик та
працевлаштування випускників не пізніше тижня після захисту практики.

Перший проректор

О.В. Булатова