

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Херсонського
державного університету
«17» листопада 2023 № 521-Д

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Херсонському державному університеті

1. Загальні положення

1.1. Призначення та сфера використання

Положення про організацію та проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Херсонському державному університеті (далі – Положення) регламентує процес організації і проведення всіх видів практик в Херсонському державному університеті (далі – Університет) з метою забезпечення якісної практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти як обов'язкового компонента освітньо-професійних та освітньо-наукових програм, спрямованого на досягнення здобувачем вищої освіти програмних результатів навчання та набуття загальних і професійних компетентностей, здобуття освітньої і професійної кваліфікацій.

1.2. Законодавчо-нормативне забезпечення

1.2.1. Закон України «Про вищу освіту».

1.2.2. Закон України «Про освіту».

1.2.3. Кодекс законів про працю України (далі – КЗпП України).

1.2.4. Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93.

1.2.5. Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669.

1.2.6. Стандарти вищої освіти відповідних спеціальностей.

1.2.7. Положення про організацію освітнього процесу в Херсонському державному університеті від 02.09.2020 № 789-Д.

1.2.8. Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти Херсонського державного університету від 26.06.2020 № 592-Д.

1.2.9. Положення про академічну доброчесність учасників освітнього процесу Херсонського державного університету від 06.04.2021 р. №419-Д.

1.2.10. Порядок оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті від 07.09.2020 №803-Д.

1.2.11. Порядок оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті від 07.09.2020 № 802-Д.

2. Мета, види та форми практичної підготовки здобувачів вищої освіти

2.1. Практична підготовка спрямована на комплексне засвоєння здобувачами всіх видів професійної діяльності за обраною спеціальністю, оволодіння сучасними методами, формами організації і знаряддями праці у галузі майбутньої професії, формування на базі одержаних в університеті знань професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень у конкретних суспільно-економічних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання у практичній діяльності, використання набутих професійних знань на користь суспільства.

2.2. Практична підготовка здобувачів включає такі основні види практик:

- навчальна (назва уточнюється за особливостями конкретної спеціальності, освітньої програми та завданнями практики), при проходженні якої здобувач під постійним керівництвом викладача у складі групи або індивідуально виконує навчальні завдання. Метою навчальних практик є ознайомлення здобувачів з особливостями майбутньої спеціальності, отримання ними первинних професійних умінь і навичок, набуття ними практичного досвіду для подальшого засвоєння загальних і фахових компетенцій за обраною спеціальністю;

- виробнича (назва уточнюється за особливостями конкретної спеціальності, освітньої програми та завданнями практики), під час проходження якої здобувач повністю або частково виконує функціональні обов'язки працівника відповідної професії та вирішує практичні завдання, що відповідають освітній та професійній кваліфікаціям, визначеним освітньою програмою. Метою виробничих практик є практичне закріплення здобувачами отриманих в процесі навчання теоретичних знань, оволодіння сучасного методами та методиками досліджень у межах обраної спеціальності, ознайомлення з формами організації та засобами праці у відповідній галузі;

- переддипломна, метою якої є поглиблення професійного досвіду, розвиток загальних і професійних компетентностей, перевірку готовності здобувача до самостійної професійної діяльності, в т.ч. науково-дослідної, для виконання кваліфікаційної роботи.

2.3. Практична підготовка може здійснюватися за такими формами проходження практики:

- очна - основна форма проходження практики, що передбачає безпосереднє перебування здобувачів на базі практики, розташованої в Україні чи за кордоном, протягом встановленого терміну практики;

- онлайн (дистанційна) - форма проходження практики, що може бути застосована у виняткових випадках (в умовах воєнного стану, тимчасове переміщення університету, карантинні обмеження, участь здобувачів у міжнародних програмах обміну тощо) за умови виконання повного обсягу програми практики без безпосереднього перебування здобувачів на базі практики;

- змішана форма – форма, яка передбачає виконання частини завдань, передбачених програмою практики, в очному форматі, іншу частину – дистанційно.

3. Зміст та методичне забезпечення практичної підготовки

3.1. Перелік видів практик конкретної освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми, їх зміст, форма, тривалість, терміни проведення наводиться в описі освітньої програми та навчальних (робочих навчальних) планах. Структура практик залежить від змісту практичної підготовки та має забезпечити виконання основних професійних функцій і компетентностей після здобуття відповідного освітнього ступеня.

3.2. Методичне забезпечення практичної підготовки включає:

- наскрізна програма практичної підготовки;
- робоча програма практики;
- методичні, організаційні та інші документи, які сприятимуть досягненню програмних результатів навчання та компетентностей освітньої компоненти (практика) відповідної освітньої програми та дієвому контролю від Університету.

3.3. Наскрізна програма практичної підготовки — це основний навчально-методичний документ, що визначає назву практики, термін проведення, тривалість, мету, види, зміст і послідовність проведення практик, форми контролю. Наскрізна програма містить інформацію про систему практичної підготовки здобувача та включає всі види практик за відповідним рівнем вищої освіти, висвітлює неперервність практичної підготовки та послідовність її проведення, загальну характеристику та зв'язок із спеціальністю, яку отримує здобувач, з урахуванням особливостей освітньої програми тощо.

3.4. Наскрізна програма розробляється на основі освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм групою авторів, до складу якої входять гарант та викладачі, яких задіяно

до реалізації освітньої програми, обговорюються на засіданні кафедри, схвалюється науково-методичною радою факультету, візується деканом факультету, погоджується проректором з навчальної та науково-педагогічної роботи. затверджується ректором Університету.

3.5. Зміст наскрізної програми практичної підготовки:

Вступ;

1. Мета і завдання практичної підготовки;
2. Структура практичної підготовки та опис практик;
3. Організація проведення практичної підготовки;
4. Підведення підсумків практики;
5. Перелік рекомендованих джерел.

3.6. На основі наскрізної програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. Робочі програми практик укладаються для планування та регламентування діяльності здобувачів і викладачів у період практичної підготовки, яка проводиться на базах практики. Робочі програми практики розробляють кафедрами, за яким закріплені практики.

3.7. Загальна структура робочої програми практики містить такі розділи і підрозділи:

Вступ (загальна інформація про практику, коротка анотація, термін практик);

1. Мета, основні завдання та формат (очний, дистанційний, змішаний, екскурсія, виїзна) практики;
2. Програмні результати навчання та компетентності;
3. Програма (види, зміст і обсяг завдання (робіт), форма виконання) практики;
4. Організація проведення практики;
5. Методичні рекомендації;
6. Система та критерії оцінювання, формування підсумкової оцінки.
7. Вимоги до звітної документації.
8. Підведення підсумків практики.
9. Перелік рекомендованих джерел;

3.8. Програма практики з кожного окремого виду практики конкретної освітньої програми (спеціальності) має відображати:

- компетентності та програмні результати навчання відповідно стандартів вищої освіти та освітньої програми;
- термін проходження практики;
- вимоги, що висуваються до баз практики з метою підвищення ефективності системи практик, робочі місця або посади, що їх дублюватимуть практиканти тощо;
- обов'язки здобувачів на практиці;
- обов'язки керівників практик від університету;
- обов'язки, функції та вимоги до керівників з боку бази практики,
- перелік документів з кожного виду практики тощо
- перелік завдань, зміст і план (порядок) їх виконання, система та критерії оцінювання;
- індивідуальні завдання та завдання для самостійної роботи здобувачів;
- перелік документів, що регламентують направлення здобувачів на практику;
- перелік документів, які веде здобувач під час практики і подає на кафедру після закінчення, їхні зразки;
- рекомендована література;
- порядок підведення підсумків й оцінювання практики з урахуванням особливостей спеціальності (освітньої програми), в т.ч. форми і методи контролю практики, вимоги до складання і оформлення звіту, терміни подання та проведення звітів про проходження практик, склад комісій із захисту практик, методика формування підсумкової оцінки та критерії оцінювання тощо;
- правила техніки безпеки;
- додатки можуть містити зразки звітних документів.

3.9. Програми повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності, освітньо-професійної /освітньо-наукової програми та відображати актуальні досягнення науки, відповідати сучасному рівню інформаційних ресурсів, виробничих технологій тощо. Наскрізнi та робочі програми практик рекомендовано переглядати одночасно з оновленням освітніх програм.

3.10. Форми звітної документації затверджуються наказом ректора, змістове наповнення визначається особливостями освітньої програми.

4. Бази практик

4.1. Практична підготовка здобувачів Університету проводиться на базах, які здатні забезпечити виконання програми практики для відповідної освітньої програми рівня вищої освіти та які мають належні умови для її проведення (необхідне обладнання та кваліфіковані кадри). Базами практики можуть бути підприємства, організації та установи будь-якої форми власності, заклади освіти, навчально-виховні заклади, медичні заклади, лабораторії тощо в Україні та поза її межами, підрозділи Університету (кафедри, лабораторії, юридична клініка, відділи тощо).

4.2. Визначення баз практики здійснюється керівником практики від університету за погодженням із завідувачем кафедри та гарантом освітньої програми.

4.3. Підставою для проведення практичної підготовки є договори, укладені Університетом з базами практик. При проведенні практики в структурних підрозділах Університету договори не укладаються. Якщо в контракті на підготовку фахівця обумовлюються місце проведення практики, тоді окремі угоди також не укладаються.

4.4. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Договір може охоплювати період конкретного виду практики або діяти протягом 5 років.

4.5. Здобувачі можуть самостійно, за погодженням із керівником практики, завідувачем кафедри та гарантом освітньої програми, вибрати базу практики (за умови забезпечення нею виконання програми практики та укладання договору), якщо іншого не передбачено програмою практики.

4.6. Залежно від виду практики бази практики можуть використовуватися здобувачами як колективно, так і індивідуально.

4.7. Проведення практики за кордоном може відбуватися на основі укладених договорів про партнерство між університетом та базою практики або за власною ініціативою здобувача. Здобувачам може бути відмовлено у проходженні практики за кордоном, якщо база практики та її умови не відповідають вимогам цього Положення.

4.8. Скерування здобувачів на практику за кордоном на основі укладених договорів за програмами академічної мобільності відбуваються відповідно до Положення про академічну мобільність в ХДУ.

5. Організація та керівництво практикою

5.1. Контроль організації та проведення практичної підготовки в Університеті здійснюється на рівнях:

- загальний контроль за практикою здобувачів університету здійснює ректор університету;
- контроль за організацією проведення практики в університеті здійснює проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи;
- контроль документального оформлення організації та проведення практики, навчально-методичний супровід здійснює навчальний відділ Університету;
- контроль за організацію та проведення практичної підготовки на факультеті здійснює декан факультету, керівник практик від факультету (відповідальна особа за проведення практики на факультеті(призначається наказом за поданням декана факультету), завідувач кафедри, за якою закріплена практика.

5.2. Відповідальність за виконання програми практики покладено на гаранта освітніх

програм, керівників практик від університету, керівників від баз практики. Відповідальність за якість навчально-методичного супроводу практичної підготовки покладено на декана факультету, завідувача кафедри, гаранта освітньої програми.

5.3. На навчальний відділ покладено відповідальність за:

- розробку та ініціювання змін до цього Положення;
- підготовку графіків проведення практик, настановних і підсумкових конференцій;
- консультування щодо розробки та перевірку програм практик;
- реєстрацію договорів на проведення практики між університетом і підприємством, організацією, установою тощо;
- підготовку наказів про проведення практики визначаються та проведення підсумкової конференції з підведення підсумків практики;
- перевірку звітної документації;
- контроль за своєчасним поданням звітів керівників кожного виду практики про результати проходження практики;
- формування загального звіту про результати проходження практичної підготовки здобувачів Університету за семестр, навчальний рік.

- розробку зразків документів щодо практик.

5.4. На керівника практик від факультету покладено відповідальність за:

- координацію своєчасного укладання договорів з базами практики;
- розподіл здобувачів за базами практики, за погодженням з кафедрами, та до початку практики подає службову для підготовки наказу до навчального відділу;
- інструктаж про порядок проходження практики; надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення на практику, програми практики, щоденника практики, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких регламентується робочою програмою практики;
- інструктаж студентів з безпеки життєдіяльності;
- представлення доповіді на вченій раді факультету про перебіг проходження практики здобувачів на базах практики та її результати;
- подання до навчального відділу письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів.

5.5. На керівника практики від університету покладено відповідальність за:

- облік відвідування здобувачами протягом терміну практики;
- забезпечення виконання здобувачами програми практики;
- консультування здобувачів щодо підготовки та оформлення звітної документації, особливості оформлення виконаного завдань, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- подання звітної документації;
- аналізування виконання програм практики й доповідає про її підсумки на засіданнях кафедри;
- складання підсумкового звіту, який подається керівникові практики факультету.

5.6. Керівник практики від бази практики відповідає за:

- проведення інструктажу з охорони праці: вступний і безпосередньо на робочому місці;
- надання здобувачам можливість користуватися матеріально-технічною базою й інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
- забезпечення обліку проходження практик здобувачів;
- повідомлення керівника практики факультету або керівника практики від університету про всі порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та про інші порушення;
- підготовку відгуку на кожного здобувача, відображаючи виконання програми практики;
- надання здобувачам можливість збирання матеріалу до курсових і кваліфікаційних

робіт (проектів) за результатами діяльності підприємства, який не є комерційною таємницею.

5.7. Здобувач, який проходить практику зобов'язаний:

- до початку практики одержати консультацію щодо оформлення документів (на настановчій конференції з практики або в індивідуальному порядку);
- своєчасно розпочати практику;
- вивчити й суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності й виробничої санітарії;
- у повному обов'язі виконати всі завдання програми практики;
- скласти календарний графік проходження практики та заміських заходів, погодивши його з керівником від бази практики й викладачами – керівниками практики за фахом;
- вести щоденник проходження практики та своєчасно подавати його на перевірку;
- працювати відповідно до внутрішнього розпорядку бази практики (КЗпП України);
- своєчасно оформити всі документи з практики у формі звіту й скласти заміський з практики;

- проходити практику в терміни, визначені наказом по університету. Зміна строків проходження практики з поважних обставин, продовження терміну практики або надання індивідуального терміну проходження практики здійснюється наказом ректора за поданням декана факультету на підставі поданих документів, що підтверджують поважні причини щодо надання індивідуального терміну проходження практики.

5.8. Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і не може перевищувати для здобувачів віком від 16 до 18 років 36 годин на тиждень (ст. 51 КЗпП України), після 18 років – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

6. Підведення підсумків та оцінювання результатів практики

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики. Форма та вимоги щодо оформлення пакету звітної документації здобувача про результати проходження практик надається у робочій програмі практики.

6.2. Якщо періоди однієї практики передбачені в кількох семестрах, підсумкова оцінка визначається на останньому підсумковому контролі. Порядок формування таких оцінок затверджується в робочій програмі практики.

6.3. Термін подачі здобувачем пакету звітної документації встановлюються керівником практики від університету за узгодженням із завідувачем кафедри та керівником практики від факультету, але не пізніше дати підсумкової конференції.

6.4. Захист здобувачами результатів практики відбувається перед комісією, яка затверджується наказом ректора, з урахуванням положень Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті від 07.09.2020 №803-Д, оскарження результатів захисту відповідно Порядку оскарження процедури проведення та результатів оцінювання контрольних заходів у Херсонському державному університеті від 07.09.2020 № 802-Д. До складу комісії входять:

- голова комісії – керівник практик від факультету або завідувач кафедри або гарант освітньої програми,
- члени комісії – можуть бути: завідувач кафедри; керівник практик факультету; викладач-керівник практики від університету; викладач-керівник практики для спеціальностей галузі знань 01 Освіта/Педагогіка; гарант освітньої програми; провідні викладачі кафедри.

6.5. Оцінка за практику виставляється у відомість обліку успішності та індивідуальний план здобувача за підписом керівника практики.

6.6. Непроходження або невиконання програми практики вважається академічною заборгованістю.

6.7. Здобувач, який не виконав програму практики без поважної причини,

відраховується з університету. За умови невиконання студентом програми практики з поважної причини університет може дозволити індивідуальний термін проходження практики.

6.8. Здобувач, який виконав програму практики, але під час підведення підсумків практики отримав незадовільну оцінку, має право перескласти комісії залік з практики у період ліквідації академічної заборгованості, визначений регламентом університету згідно з Положенням про організацію освітнього процесу в ХДУ.

6.9. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практик доповідаються на вчених радах або на науково-методичних радах факультетів не менше ніж один раз протягом навчального року.

6.10. Загальний звіт про результати проходження практики по університету розглядається на науково-методичній раді ХДУ не рідше одного разу на рік.

7. Матеріальне забезпечення практики

7.1. Джерела фінансування практики здобувачів університету визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонні замовники за кошти закордонних установ або кошти фізичних. Для фінансування практики здобувачів Університету можуть залучатися додаткові джерела фінансування відповідно до законодавства.

7.2. Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах із виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на отримання стипендії за результатами семестрового контролю.

7.3. Робочий час керівника практики за фахом від університету враховується як навчальне навантаження, заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

7.4. Усі витрати пов'язані із забезпеченням практичної підготовки здобувачів Університету здійснюються у відповідності до чинного законодавства України.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення набуває чинності з 01.01.2024 та вводиться в дію наказом ректора, якщо інше не передбачено цим Положенням.

8.2. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням вченої ради університету. У такій же послідовності Положення скасовується.

Проректорка з навчальної та
науково-педагогічної роботи _____

Дар'я МАЛЬЧИКОВА

Керівниця навчального відділу _____

Вікторія ЯЦЕНКО

ПОГОДЖЕНО

Уповноважений з антикорупційної
діяльності

Олексій САКОВНИЧ