

ЗАТВЕРДЖЕНО



Ректор Ніжинського державного
університету імені Миколи Гоголя
Олександр САМОЙЛЕНКО

31 серпня 2021 року

Наказ № 189 від 31 серпня 2021 року

(зі змінами

наказ №243 від 26 жовтня 2023 року)

ПОЛОЖЕННЯ

про практику здобувачів вищої освіти в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя

1. Загальні положення

З метою забезпечення організації, проведення і підведення підсумків навчальної та виробничої практик увести в дію Положення про практику здобувачів вищої освіти в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя (далі університет).

Положення розроблене відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (Наказ МОНУ № 93 від 8 квітня 1993 р.), «Концепції розвитку педагогічної освіти» (Наказ МОНУ від 16 липня 2018 р. № 776).

У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків навчальної та виробничої практик здобувачів вищої освіти денної і заочної форм навчання в Ніжинському державному університеті імені Миколи Гоголя.

2. Мета, зміст, види практик

Практика – невід’ємна компонента освітньої програми підготовки здобувачів вищої освіти усіх освітніх рівнів. Вона є важливою та обов’язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити здобувачам набуття фахових компетентностей.

Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання; розвиток у них професійних компетентностей

за відповідною освітньою програмою для прийняття самостійних рішень у конкретних умовах роботи; виховання потреби систематично розвивати свої здатності для підтримання власної конкурентоспроможності на сучасному ринку праці.

Основними завданнями практики є:

- розвиток здобувачами вищої освіти професійних компетентностей майбутнього фахівця, розуміння практичної специфіки обраної професії;
- залучення здобувачів до безпосередньої практичної діяльності, формування у них професійних умінь і навичок, необхідних для подальшої успішної трудової діяльності;
- закріплення теоретичних знань, одержаних здобувачами під час навчання, з практикою професійної діяльності;
- розвиток у здобувачів фахового критичного мислення в рамках майбутньої професійної діяльності, набуття ними навичок оцінки результатів своєї праці та самоосвіти.

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні практичних знань та вмінь відповідно до освітніх рівнів.

Основними типами практик здобувачів вищої освіти університету є навчальна та виробнича, які в свою чергу класифікуються за видами залежно від освітньої програми. Практики можуть проводитися як з відривом, так і без відриву від теоретичного навчання. Види та обсяг практик визначаються стандартами вищої освіти за спеціальностями певного освітнього рівня і відображаються в освітніх програмах та навчальних планах.

3. Програми практик

Зміст практик і послідовність їх проведення визначено в наскрізній програмі.

Наскрізна програма практики – основний навчально-методичний документ, в якому регламентується послідовність, тривалість і терміни проведення різних видів практики відповідно до освітньої програми,

визначено цілі, програмні результати навчання, зміст діяльності та підведення підсумків. Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативним документам та освітній програмі.

Наскрізна програма практики розробляється проєктною групою під керівництвом гаранта освітньої програми та рекомендується випусковою кафедрою. За необхідності до розробки можуть залучатися кафедри, що беруть участь у методичному керівництві практиками на різних етапах. Рекомендована до затвердження наскрізна програма практики погоджується з відділом практики і подається на затвердження ректору університету. Копії затверджених програм практики передаються у відділ практики.

Наскрізна програма практики повинна відповідати вимогам стандартів вищої освіти, враховувати специфіку освітньої програми й відображати останні досягнення теорії та практики. Наскрізна програма практики підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню не пізніше, ніж через 5 років після останнього затвердження, а також у таких випадках: 1) внесення до неї змін; 2) затвердження нової редакції стандарту вищої освіти; 3) затвердження нової редакції освітньої програми, яка безпосередньо стосується проведення практик.

Координацію робіт із розробки та затвердження (перезатвердження) наскрізних програм практик здійснює гарант освітньої програми.

На основі наскрізної програми практики окремо для кожного виду практики здійснюється розробка робочих програм.

Робоча програма практики містить такі розділи:

- цілі практики і програмні результати навчання;
- вимоги до баз практики;
- зміст діяльності студента-практиканта;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики;
- критерії оцінювання;
- джерельну базу тощо.

Робочі програми практик розробляються та затверджуються кафедрами, які здійснюють методичне керівництво практикою.

Затвердження робочої програми практики проходить до початку навчального семестру, у якому вона відбувається. Робоча програма практики затверджується аналогічно до процедури затвердження робочої програми навчальної дисципліни.

Робоча програма практики підлягає обов'язковому перезатвердженню у випадку внесення до неї суттєвих змін і доповнень, а також у випадку затвердження нової наскрізної програми практик. Зміни та доповнення можуть стосуватися як змістового наповнення, так і організаційних питань практики, викликаних наслідком дії форс-мажорних обставин (загострення епідеміологічної ситуації у регіоні, стихійного лиха, військових дій, інших обставин).

Робоча програма практики знаходиться у вільному доступі для всіх стейкхолдерів на сайті університету.

У разі, якщо освітньою програмою передбачено проведення лише одного виду практики, то наскрізна і робоча програма можуть бути поєднані в одному документі й затвержені в порядку, визначеному для робочої програми практики.

Персональну відповідальність за організацію своєчасної розробки, розгляду та затвердження (перезатвердження) наскрізних і робочих програм практик відповідно до встановленого порядку несуть гаранті освітніх програм та завідувачі кафедр, які здійснюють методичне керівництво практиками.

Розробку та затвердження програм практики для нових освітніх програм здійснюють не пізніше, ніж за семестр до початку її реалізації.

Кафедри розробляють інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів та дієвому контролю за практичним навчанням з боку університету.

4. Бази практики

Практику здобувачів вищої освіти університету проводять на базах практики, які забезпечують виконання програми практики.

Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, культури, державного управління тощо, які мають необхідну матеріальну базу та кваліфіковані педагогічні кадри.

За необхідності практика здобувачів вищої освіти може проводитися при кафедрах факультетів / інститутів, інших структурних / допоміжних підрозділах університету.

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

- наявність у них структур, що відповідають освітній програмі, за якими відбувається підготовка фахівців в університеті;
- здатність здійснювати кваліфіковане керівництво практикою студентів;
- можливість надавати студентам робочі місця на час практики;
- надавати студентам право користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість працевлаштовувати випускників університету;
- здатність інформаційного забезпечення практикантів новітніми технологіями, які використовуються в галузі.

Визначення баз практики здійснює керівництво університету на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

В особливих випадках здобувачі вищої освіти можуть самостійно за погодженням із керівництвом університету обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання з обов'язковим обґрунтуванням такого рішення (за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладання договору).

Для здобувачів-іноземців бази практики передбачають у відповідному договорі (контракті) щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані на території країн-замовників або в межах України.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт за формою, установленю кафедрою. При проходженні практики в межах України здобувачі-іноземці дотримуються вимог цього Положення.

За наявності в університету регіональних замовлень на підготовку фахівців, перелік баз практики надають органи, які формують ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики мають бути визначені у цих договорах.

5. Організація і керівництво практикою

За організацію, проведення та контроль проведення практики відповідають ректор та перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи університету. Оперативні питання, пов'язані з організацією і контролем практики в університеті, вирішує завідувач навчальної, виробничої практики.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням на факультетах / в інститутах здійснюють, декани факультетів / директори інститутів та відповідальні за організацію практики, призначені деканом / директором.

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр, а також кваліфіковані фахівці базових закладів.

Завідувач виробничою, навчальною практикою студентів:

- готує до укладання та поновлення угоди з адміністрацією базових закладів: установ, підприємств, організацій;
- складає загальноуніверситетські графіки проведення практики;

- координує роботу відповідальних за організацію практики на факультетах / в інститутах, методистів від кафедр, що здійснюють керівництво практикою;
- проводить настановчі та підсумкові наради з методистами, які керують практикою студентів;
- бере участь у настановчих та підсумкових конференціях;
- бере участь у розробці інструктивно-методичних матеріалів із практики, здійснює контроль за розробкою програм практики;
- узагальнює досвід проведення практики, вносить пропозиції щодо її поліпшення;
- бере участь у роботі кафедр, рад факультетів / інститутів при обговоренні питань практики студентів.

Методист відділу практики:

- проводить моніторинг базових закладів міста Ніжина та Чернігівської області для проведення виробничої, навчальної практики;
- веде облік руху контингенту здобувачів вищої освіти університету;
- готує відповідні накази про проведення навчальних та виробничих практик;
- веде необхідну документацію, що стосується проведення практик;
- бере участь у настановчих та підсумкових конференціях;
- здійснює через бухгалтерію університету розрахунок з базами практики за керівництво практикою згідно з укладеними договорами.

Керівник практики студентів від факультету / інституту (керівник практики за освітніми програмами):

- згідно з угодами, укладеними між університетом та базовими закладами про проведення практики, проводить розподіл здобувачів вищої освіти між базами практики,
- готує і подає службову записку про розподіл здобувачів-практикантів між базами практики до відділу практики за 2 тижні до її початку;
- перед початком практики перевіряє підготовленість баз практики та забезпечує студентів-практикантів, методистів і керівників базових закладів освіти необхідною документацією;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед вибуттям здобувачів вищої освіти на практику, зокрема здійснює настанови щодо порядку проходження практики та інструктаж з техніки безпеки тощо;
- повідомляє здобувачам вищої освіти про порядок звітності з практики;
- у тісному контакті з методистами відповідних кафедр та керівниками баз практики забезпечує належний рівень її проведення згідно з програмою;
- контролює умови праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними на місці проходження практики обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу, організовує облік відвідування бази практики здобувачами вищої освіти і методистами;
- у складі комісії бере участь у підведенні підсумків практики та оцінюванні її результатів, перевіряє правильність оформлення підсумкових листів здобувачів-практикантів та передає їх до відділу практики;
- бере участь у розробці бланків-підсумків практики;
- до завершення відповідного семестру подає до відділу практики затверджений Вченою радою факультету / інституту звіт про проведення практик;
- вищевказані функції необхідно виконувати і під час організації практики здобувачів вищої освіти заочної форми навчання.

Фахові кафедри:

- забезпечують професійну спрямованість викладання фахових навчальних дисциплін, високий науково-теоретичний рівень підготовки здобувачів вищої освіти до виконання завдань практики;
- забезпечують виконання завдань з науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти;
- призначають групових керівників практики (методистів);
- беруть участь у настановчих та підсумкових конференціях здобувачів-практикантів;

- забезпечують здобувачів вищої освіти необхідною навчально-методичною літературою;
- проводять консультації з актуальних проблем сучасної науки, з питань підготовки і виконання здобувачами вищої освіти завдань практики;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- аналізують хід і результати практики, вживають заходів щодо її вдосконалення.

Керівники баз практики разом із керівниками практик від факультетів / інститутів і кафедр несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

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

Здобувачі-практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати в університеті направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- організовувати свою діяльність у відповідності з вимогами базового закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження адміністрації бази практики та методистів практики. У випадку, коли здобувач вищої освіти не виконує вимог, що висуваються до нього, він може бути позбавлений права проходити практику в даному базовому закладі;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

На період практики один із групи здобувачів вищої освіти, що проходять практику в даному базовому закладі, призначається лідером групи. В його обов'язки входить облік відвідування здобувачів вищої освіти бази практики, загальна організація роботи, повідомлення здобувачів вищої освіти про колективні консультації та семінари, виконання доручень керівників практики.

Здобувачі-практиканти мають право з усіх питань, що виникають у ході практики, звертатися до керівників практики університету, адміністрації бази практики, вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики, брати участь в роботі конференцій, нарад, користуватись бібліотеками.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти університету;
- розробка наскрізних та робочих програм практики здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за освітніми програмами;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики між університетом та базою практики (підприємством, організацією, установою);
- закріплення здобувачів вищої освіти за базами практики;
- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка наказів про проведення практики;
- проведення настановчих конференцій з практики;
- підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- здійснення оплати роботи керівників виробничих практик від бази практики за проведення практики здобувачів вищої освіти;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;

- підведення підсумків практики.

6. Підведення підсумків практики

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

На захист практики здобувач вищої освіти має подати весь пакет документів, передбачених робочою програмою практики. Перевіряють та оцінюють звітну документацію викладачі, призначені керівниками (методистами) практики наказом ректора по університету.

Звіт із практики захищається здобувачем вищої освіти в комісії. До складу комісії входять керівники практики від університету і, за можливості, від баз практики, викладачі випускової кафедри. Комісія приймає залік не пізніше, ніж протягом десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається у межах семестру або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики.

Результат заліку практики має бути внесено до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом голови комісії і враховано стипендіальною комісією під час визначення розміру стипендії разом з його оцінками підсумкового контролю.

Якщо програма практики не виконана, то здобувачу вищої освіти надається можливість пройти практику повторно. Можливість повторного проходження практики, але за власний рахунок, надається здобувачу вищої освіти, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку. Здобувач вищої освіти, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з університету.

Не пізніше 2 тижнів після закінчення практики проводять підсумкову конференцію з практики на факультеті / в інституті з метою аналізу і узагальнення результатів практики.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводять на вчених радах факультетів /

інститутів не менше одного разу протягом навчального року.

7. Матеріальне забезпечення практики

Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти університету мають бути зумовлені формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики здобувачів вищої освіти університету можна залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Суб'єкти – замовники фахівців перераховують університету кошти за практику студентів у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

Витрати на практику здобувачів вищої освіти університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику студентів має бути визначено в кошторисі-калькуляції, розробленому університетом і погодженому з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача вищої освіти за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- оплата консультації, екскурсії, одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики та ін.
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання комп'ютерної техніки, розмноження матеріалів, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатація обладнання тощо).

Оплату відряджень викладачам–керівникам практики здобувачів вищої освіти здійснює університет згідно з чинним законодавством.

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

Робочий час керівника практики від університету необхідно враховувати як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

Оплата викладачам добових, за проїзд до місця практики поза місцем розташування університету і назад, а також повернення затрат з найму житлового приміщення здійснює університет у відповідності до діючого законодавства України про оплату службових відряджень.

Здобувачі-практиканти, зараховані на період практики на штатні посади, одержують заробітну плату зі збереженням права на одержання стипендії на загальних підставах.

Схвалено Вченою радою університету
31 серпня 2021 р., протокол № 1
*(зі змінами від 26 жовтня 2023 р.,
протокол №4)*