МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вчена рада Міжнародного
європейського університету
від «27» квітня 2023 протокол № 3

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом в.о. ректора Міжнародного
європейського університету
від «03_» травня 2023 № 31-ОД

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В МІЖНАРОДНОМУ ЄВРОПЕЙСЬКОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
(зі змінами)

Київ – 2023

Розроблено:

Директор Навчально-наукового
Департаменту організації
освітнього процесу Оксана ЛІСНІЧУК

Погоджено:

Перший проректор Максим ЖИТАР

Юрисконсульт юридичного відділу Інна КАЧУРА

ЗМІСТ

1.	Загальні положення	4
2.	Види та зміст практики	4
3.	Бази практики	5
4.	Організація і керівництво практикою	7
5.	Матеріальне забезпечення практики	10
6.	Оцінка результатів практичної підготовки здобувачів	10
7.	Додатки	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Проходження різних видів практики забезпечує практичну підготовку і є обов'язковим освітнім компонентом підготовки здобувачів всіх рівнів вищої освіти в ПЗВО «Міжнародний європейський університет» (далі – Університет). Практична підготовка проходить на відповідно обладнаних базах Університету, на підприємствах різних форм власності, в організаціях різних галузей господарства, у закладах освіти, культури, охорони здоров'я України та поза її межами тощо.

1.2. Це Положення регулює загальні питання організації, проведення та оцінки результатів проходження здобувачами вищої освіти усіх видів практики в Університеті.

1.3. Положення розроблено відповідно до вимог Закону України "Про вищу освіту", «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

2. МЕТА, ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Мета практики — навчити здобувачів вищої освіти використовувати сучасні методи, форми організації та знаряддя праці в галузі їхньої майбутньої професії, на базі здобутих в Університеті знань сформувати професійні вміння і навички, потрібні для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховувати потребу систематично поповнювати свої знання, творчо застосовувати їх у практичній діяльності, проводити наукові дослідження.

2.2. Обов'язковою умовою практичної підготовки є безперервність і послідовність, органічне поєднання з практичними й лабораторними заняттями, здобуття певного обсягу компетентностей та результатів, передбачених в освітніх програмах підготовки здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським), другим (магістерським).

2.3. Залежно від рівня освіти, особливостей освітньої програми практика може бути: 1) навчальна (практичні заняття); 2) виробнича; 3) переддипломна; 4) педагогічна.

2.4. Завдання навчальної практики – ознайомити зі специфікою майбутнього фаху, сформувати первинні професійні вміння і навички із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

2.5. Завдання виробничої практики – закріпити та поглибити теоретичні знання здобувачів вищої освіти, отримані в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також зібрати фактичний матеріал для виконання наукових робіт. Проводять цей вид практики на підприємствах (організаціях, установах) на основі укладених договорів.

2.6. Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів вищої освіти, що визначений освітньою програмою за потреби. Проводять її на випускному курсі для узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом і підготовкою до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для кваліфікаційної роботи.

2.7. Перелік усіх видів практик для кожного рівня освіти, освітньої програми, їх форми, тривалість і терміни проведення визначено в навчальних планах відповідно до стандартів вищої освіти та графіку освітнього процесу.

2.8. Зміст і послідовність практики регламентує наскрізна програма, яку розробляє група забезпечення спеціальності згідно з освітньою програмою та навчальним планом, затверджує директор навчально-наукового інституту. Зміст її повинен відповідати наказам Міністерства освіти і науки України щодо практичної підготовки студентів, навчальному плану підготовки здобувачів вищої освіти за певним рівнем, освітній програмі, вимогам Положення про навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін в Міжнародному європейському університеті.

2.9. На основі цієї програми розробляють робочі програми відповідних видів практики, у яких ураховують специфіку освітньої програми та відображають останні досягнення науки, виробництва, особливості баз практики й конкретні умови проходження практики, а також інші види розробок з навчально-методичного забезпечення практик. Тому програми практик необхідно оновлювати та доопрацьовувати не рідше одного разу в п’ять років.

2.10. Випускові кафедри можуть розробляти, окрім наскрізної і робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти і визначатимуть форми і перелік необхідної документації.

2.11. Керівник практики від кафедри розробляє індивідуальне завдання і видає кожному здобувачеві. Зміст його повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням освітнього процесу, ураховувати здатності й теоретичну підготовку практикантів.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практики проводять на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітніх програм, або в структурному підрозділі закладу вищої освіти (далі – ЗВО). Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-практичні центри тощо. Деякі практики або їх етапи, які передбачають збір фактичного матеріалу, можуть відбуватися в польових умовах.

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

— наявність структур, що відповідають освітнім програмам, за якими здійснюють підготовку фахівців у закладі вищої освіти;

— наявність кваліфікованого керівництва практикою;

— можливість надати практикантам на час практики робочі місця;

— надання права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики;

— можливість подальшого працевлаштування випускників (на загальних підставах за наявності вакансій);

— наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовують у галузі.

3.3. Як бази практичної підготовки можна використовувати за окремими освітніми програмами регіональні навчально-практичні центри, створені на базі провідних закладів вищої освіти, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

3.4. Здобувачі вищої освіти мають право самі пропонувати місце проходження практики і за погодженням із кафедрою проходити її там.

3.5. Затвердження бази практики здійснює керівництво Університету на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами (незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності), що мають бути оформлені не пізніше ніж за місяць до початку проходження практики. Якщо базою проходження практики є структурний підрозділ Університету, про це вказують у доповідній записці завідувача кафедри. Типовий договір у двох примірниках попередньо заповнюють за місцем проходження практики (база практики). Пакет договорів формує кафедра й передає на реєстрацію в директорат інституту та затвердження проректор за напрямом за місяць до початку практики. Журнал реєстрації договорів введуть фахівці інститутів, в яких навчаються здобувачі, в електронній формі на Google-диску. Один примірник договору зберігають на кафедрі, інший — передають на базу практики. На підставі договорів / інших документів (робочої програми практики, протоколів кафедри тощо) кафедра подає

доповідну записку до директорату інституту із рекомендованим переліком здобувачів вищої освіти, баз практик і керівників, закріплених за ними, для формування наказу про проходження практики. Наказ формують не пізніше як за три тижні до початку практики згідно з графіком освітнього процесу, затвердженим на поточний навчальний рік.

3.6. У наказі ректора університету щодо проведення практики здобувачів вищої освіти має бути визначено:

— місце та терміни проведення практики;

— склад групи практикантів;

— керівника, відповідального за організацію практики та оформлення звіту про її проходження.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. За організацію, проведення та контроль практики відповідають проректор за напрямом, директори інститутів, завідувачі кафедр, керівники практик.

4.2. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують завідувачі та керівники практик відповідних кафедр.

4.3. До керівництва практикою залучають досвідчених викладачів кафедри, які брали безпосередню участь в освітньому процесі.

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

— розроблення за різними освітніми програмами наскрізних і робочих програм практик здобувачів вищої освіти;

— визначення баз практики;

— укладання договору між закладом вищої освіти та підприємством, організацією, установою щодо проведення практики;

— підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямків, термінів практичної підготовки здобувачів вищої освіти, потреби в обладнанні, інвентарі та матеріалах для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів;

— призначення керівників від бази практики;

— укладання договору між закладом вищої освіти і керівником практики від бази практики;

— розподіл здобувачів між базами практики;

— складання тематики індивідуальних завдань на практику;

— підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.5. Відповідальним за організацію і проведення практики в ННІ (як освітньої компоненти з практичної підготовки) є директор інституту, завідувачі кафедр, керівники практик, які:

— відповідають за навчально-методичне забезпечення практики в інституті;

— контролюють організацію та проведення практики, виконання її програми, своєчасне оформлення звітної документації та складання заліку;

— заслуховують звіти кафедр щодо проведення практики на Вченій раді інституту.

4.6. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють такі заходи:

— розподіляють контингент здобувачів вищої освіти між базами практики і подають цю інформацію в директорат;

— затверджують тематику індивідуальних завдань для певного виду практики здобувачів (у структурі робочої програми);

— організовують збори здобувачів з питань практики за участю її керівника;

— забезпечують керівництво і контроль за проведенням практики;

— доводять до відома здобувачів інформацію про систему звітності, затверджену кафедрою, а саме: подання звіту про проходження практики, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

— обговорюють підсумки та аналізують виконання програми практики на засіданні кафедри.

4.7. Безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти у структурних підрозділах (на базі практики) доручають кваліфікованим спеціалістам, які працюють на постійній основі.

4.8. Функціональні обов’язки керівника практики від Університету:

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

— надає методичну допомогу практикантам під час виконання індивідуальних завдань;

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

— 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;

— здає на кафедру звіти практикантів;

— подає завідувачеві кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення.

4.9. Функціональні обов’язки керівника практики від бази практики:

— розподіл практикантів за робочими місцями згідно з графіком проходження практики;

— інструктаж із техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт;

— ознайомлення з організацією роботи на конкретному робочому місці;

— оцінка якості роботи практикантів, складання на них характеристик із відображенням виконання програми практики, якості професійних знань і вмінь, організаторських здібностей, ставлення до роботи, виконання індивідуальних завдань тощо;

— забезпечення і контроль за дотриманням практикантами правил внутрішнього розпорядку.

4.10. Обов’язки здобувачів вищої освіти Університету під час проходження практики:

— своєчасно розпочати практику;

— у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

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

— відповідати за виконану роботу;

— своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.

4.11. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентує Кодекс законів України про працю, де вона становить для осіб від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 зі змінами, унесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старших – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, зі змінами, унесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

4.12. Практика в межах навчального року може відбуватися як певними періодами, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями відповідно до навчального плану та графіка освітнього процесу.

4.13. За наявності вакантних місць здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. У такому випадку не менше 50 відсотків часу відводять на загальну професійну підготовку за програмою практики.

5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Матеріальне забезпечення практики здійснюють відповідно до розділу 5 Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93, наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

6. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ

6.1. Після завершення практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми та індивідуального завдання.

6.2. Звітність про результати практичної підготовки здобувача включає: друкований та в електронному вигляді звіт про проходження практики (додаток 1) відповідно до оформленого щоденника її проходження (додаток 2), який містить характеристику здобувача з відгуком і оцінкою його роботи надану керівником від бази практики та засвідчений печаткою організації (за наявності).

6.3. Друкований звіт разом із щоденником проходження практики подається керівникові від Університету. Вимоги до оформлення звіту мають бути відображені в робочій програмі практики.

6.4. Звіт разом із щоденником проходження практики, характеристикою та іншою документацією, визначеною в робочій програмі практики, представляють комісії із захисту, до складу якої входять керівники практики від Університету і, за

можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали здобувачу спеціальні дисципліни. На основі захисту комісія за підписом голови комісії виставляє оцінки у відомість обліку успішності та в індивідуальний навчальний план студента/залікову книжку. Результати практик, що відбуваються впродовж літніх місяців, ураховують під час визначення рейтингу успішності студентів цих груп наступного за черговістю семестру. Комісія приймає залік (або диференційований залік) у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у закладі вищої освіти до початку наступного семестру.

6.4. Здобувач вищої освіти, який не виконав програми практики без поважних причин, одержує незадовільну оцінку, тобто має академічну заборгованість, яку ліквідовує у встановленому порядку — шляхом повторного проходження практики і захисту її вперше перед керівником практики, а вдруге — перед комісією.

6.5. Якщо програму практики не виконали з поважної причини, Університет надає можливість проходити її повторно.

6.6. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданні кафедри, ради ННІ, а загальні підсумки практики підбивають на вченій раді Університету не менше одного разу впродовж навчального року.

ДОДАТОК 1

ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

ЗВІТ

з _____
(назва практики)

на _____
(повна назва бази практики)

Студента(ки) _____
(П.І.Б.)

група, спеціальність _____

_____ _____
(дата) (підпис студента (ки))

Керівник практики
від підприємства _____
(П.І.Б., посада, підпис)

М.П.

Керівник практики
від кафедри _____
(П.І.Б., посада, підпис)

Звіт захищено з
оцінкою _____
(за національною та шкалою ЄКТС)

_____202__р. _____
(дата захисту) (П.І.Б. та підпис викладача)

Київ 202____

Додаток 2

ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ ЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

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

курс, група_____

_____
(назва практики)

навчально-науковий інститут _____

кафедра _____

ступінь вищої освіти _____

спеціальність _____
(назва)

КИЇВ 202_____

РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ

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

Направляється на _____
(вид практики)

_____
(база практики)

Термін практики: з «___»_____202__р. по «____» _____202_р.

Керівник практики від університету

_____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від бази практики _____

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на базу практики «___» _____202___р.

Печатка
бази практики

_____
(підпис) (посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з бази практики «____» _____202___р.

Печатка
бази практики

_____
(підпис) (посада, прізвище, ініціали відповідальної особи)

2. Календарний графік проходження практики.

№ з/п	Назва роботи	Строки виконання	Відмітка про виконання

Керівник практики
від університету

_____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

від бази практики

_____ _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

3. Відгук осіб які перевіряли проходження практики

(коротка інформація, підпис, дата)

4. Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

Підпис керівника від бази
практики_____

Печатка «____»_____202___р.

5. Висновок керівника практики від університету про проходження практики

Оцінка за:
зміст –
оформлення –
захист –
загальна оцінка з практики _____
підпис керівника практики від університету_____

Дата складення заліку «___»_____202_ р.

6. Робочі записи під час практики:

№п/п	Дата	Короткий зміст виконаної роботи здобувачами вищої освіти за кожен день	Підпис керівника практики від бази практики /печатка/

ТАБЕЛЬ
ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

_____

(прізвище, і'мя та по батькові)

МІСЯЦІ	ГОДИНИ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	ПРИБУВ ВИБУВ																															
	ПРИБУВ ВИБУВ																															
	ПРИБУВ ВИБУВ																															
	ПРИБУВ ВИБУВ																															
	ПРИБУВ ВИБУВ																															
	ПРИБУВ ВИБУВ																															
	ПРИБУВ ВИБУВ																															
	ПРИБУВ ВИБУВ																															
	ПРИБУВ ВИБУВ																															
	ПРИБУВ ВИБУВ																															

Керівник практики від бази практики _____ _____

(підпис) (П.Б.І.)

М.П