

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада Державного податкового
університету
від 25.08.2022, протокол № 2

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказ Державного податкового
університету
від 31.08.22 № 782

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ
ОСВІТИ
ДЕРЖАВНОГО ПОДАТКОВОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Розглянуто і схвалено
Науково-методичною радою
Державного податкового університету
від 18.08.2022 № 7

Ірпінь 2022

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію практики здобувачів вищої освіти Державного податкового університету є основним нормативним документом, що регламентує порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Державного податкового університету (далі – Університет).

1.2. Практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою частиною підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти та проводиться на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами або у структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку.

1.3. Організація практик здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, Рекомендацій щодо проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році розроблених на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та наказу Міністерства освіти і науки молоді та спорту України від 20.12.2012 № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва».

1.4. Метою практики є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів вищої освіти на базі отриманих в Університеті теоретичних знань, професійних вмінь; набуття ними вмінь застосовувати отримані теоретичні знання в професійній діяльності; набуття практичного досвіду, приймати самостійні рішення під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, засобами праці їх майбутньої спеціальності.

1.5. Види та обсяги практик визначаються в освітній програмі, навчальному плані (за формами і видами) і графіку освітнього процесу.

1.6. У випадках, передбачених законодавством, актами Кабінету Міністрів України та/або Міністерства освіти і науки України, можливе проходження практики здобувачів вищої освіти Університету в дистанційній (онлайн) формі. Основні засади організації та запровадження практики в дистанційній формі визначається Розділом 6 цього Положення.

2. Зміст практик

2.1. Зміст практик і послідовність їх проведення визначається в програмі, яку розробляє випускова кафедра, згідно з навчальним планом підготовки фахівців певної освітньої програми відповідно до стандарту вищої освіти і яка затверджується Науково-методичною радою Університету.

2.2. Програма практики – це основний навчально-методичний документ, який регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, наявність індивідуальних завдань, підведення підсумків практик та містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких

здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження кожного виду практики за кожним освітнім рівнем.

2.3. Кафедри можуть розробляти й інші методичні та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти та дієвому контролю за практичним навчанням з боку Університету.

2.4. Програми практик повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, професійних стандартів, урахувати специфіку спеціальності (освітньо-професійної, освітньо-наукової програми). Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей (освітньо-професійних, освітньо-наукових, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

2.5. Оновлюють програми практики з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм, побажань і зауважень, отриманих від експертів з акредитації освітніх програм, здобувачів освіти, роботодавців тощо. За рішенням Науково-методичної ради дію цих програм може бути продовжено на термін дії освітньої програми, а щорічні оновлення оформлюють у вигляді додатків до неї.

3. Види практик

3.1. Основними видами практик здобувачів вищої освіти Університету є: навчальна; виробнича; переддипломна; педагогічна.

3.2. Залежно від рівня вищої освіти, спеціальності, освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми практика може бути:

для бакалаврів: навчальна, ознайомлювальна, педагогічна, тренерська, виробнича, психокорекційна, психодіагностична тощо;

для магістрів: переддипломна, педагогічна, виробнича тощо;

для докторів філософії: педагогічна.

Освітні програми і навчальні плани можуть передбачати й інші найменування практик, які є підвидами основних видів практики.

3.3. Навчальна практика є наступним після лабораторних і практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності здобувачів вищої освіти. Метою навчальної практики є закріплення і поглиблення теоретичних знань здобувачів вищої освіти, формування в них професійних умінь і навичок прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи.

Основні завдання навчальної практики, що визначають специфіку її організації та здійснення щодо інших видів практичного навчання в Університеті:

підготовка здобувачів вищої освіти до проходження виробничої практики;

виховання професійних якостей молодого фахівця через широке залучення здобувачів вищої освіти до суспільно-корисної праці;

закріплення та поглиблення знань, одержаних під час вивчення відповідних навчальних дисциплін.

Навчальну практику зазвичай проводять у лабораторіях та інших

структурних підрозділах Університету. З урахуванням особливостей деяких спеціальностей навчальна практика може проводитися на підприємствах, в установах та організаціях.

Залежно від спеціальності та особливостей освітньої програми проводять ознайомлювальну, психокорекційну та інші види навчальних практик.

3.4. Виробнича практика проводиться з метою поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, удосконалення вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (проєкту), курсової роботи тощо.

Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на підставі укладених угод з урегулюванням основних питань організації роботи практикантів.

Залежно від конкретної спеціальності проводять педагогічну, психодіагностичну, тренерську та інші види виробничих практик.

3.5. Переддипломна (виробнича, науково-дослідна тощо) практика є завершальним етапом навчання, яку проводять на випускних курсах з метою узагальнення і вдосконалення набутих здобувачами вищої освіти знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності. Під час цієї практики здобувачі вищої освіти мають змогу оволодіти сучасними методами та формами організації праці, сформувати професійні вміння і навички, в тому числі й дібрати фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи (проєкту).

3.6. Педагогічна практика – це складова частина підготовки аспірантів до викладацької діяльності. В межах підготовки за третім (освітньо-науковим) рівнем здобувачі освіти отримують ґрунтовну підготовку з педагогічної майстерності та методики викладання.

4. База практики

4.1. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які відповідають вимогам програми практики.

4.2. Бази практики визначає випускова кафедра, залежно від мети освітньої програми, компетентностей і програмою проходження практики, які нею передбачені.

Основними базами практики, на які першочергово розподіляються здобувачі вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти, є Міністерство фінансів України та структурні підрозділи органів влади, діяльність яких ним спрямовується і координується. У другу чергу здобувачі вищої освіти направляються на бази практики, з якими Університет уклав договори про співпрацю та/або про проходження практики за ініціативою кафедр, факультетів, ННІ, Центру, який відповідальний за післядипломну освіту та заочне (дистанційне)

навчання (далі – Центр), відділу аспірантури, докторантури.

4.3.Здобувачі вищої освіти, як виключення, можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики за дозволом гаранта освітньої програми та керівника відповідного підрозділу Університету, який координує проходження практик здобувачів вищої освіти, за умови, якщо обрана здобувачем база практики відповідає програмі практики та відповідній освітній програмі.

4.4.Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

здатність забезпечити виконання програми практики;

наявність структур, що відповідають освітнім програмам (спеціальностям, рівням вищої освіти), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;

наявність безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення практики;

можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;

надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах за наявності вакансій).

4.5.Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання направляються для проходження практики за місцем їх основної роботи або можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики відповідно до програми практики та освітньої програми за дозволом завідувача випускової кафедри та гаранта освітньої програми.

4.6.Якщо місцем роботи здобувачів вищої освіти є структурні підрозділи Міністерства фінансів України або структурні підрозділи органів влади, діяльність яких ним спрямовується і координується, здобувачі вищої освіти заочної форми навчання подають документи, що підтверджують місце роботи у зазначених підрозділах (копія посвідчення, витяг з наказу відділу кадрів тощо), які є підставою для відповідного листування з цими підрозділами та направлення здобувача вищої освіти для проходження практики.

4.7.Якщо базою практики є структурні підрозділи Міністерства фінансів України або структурні підрозділи органів влади, діяльність яких ним спрямовується і координується (включно з територіальними органами), Університет не пізніше, ніж за два місяці до початку практики, надає інформацію про кількість здобувачів вищої освіти, вид практики, курс, спеціальність, програму практики (за потреби), терміни її проходження та погоджує можливість організації практики (за винятком здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня).

Списки зазначених вище здобувачів вищої освіти формуються за поданням відповідальних за практику на кафедрах Університету, факт ознайомлення підтверджується особистим підписом здобувача-практиканта.

4.8. Бази практики розподіляють здобувачів вищої освіти по структурних підрозділах та організовують проходження практики відповідно до програми практики та внутрішніх документів з організації діяльності підприємства (організації, установи).

4.9. Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки спеціалістів і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на спеціалістів, так і в межах України.

Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма практики та індивідуальне завдання. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються цього Положення.

4.10. Для здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня зміст та період виконання практики визначається на засіданні кафедри за поданням наукового керівника здобувача з урахуванням стажу і здобутого ним досвіду роботи в закладі вищої освіти, напрямом його наукового дослідження та завданнями й цілями розвитку кафедри.

4.10.1. Практика проводиться паралельно з самостійним вивченням здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти дисциплін навчального плану (якщо це передбачено навчальним планом) і виконанням науково-дослідної роботи. Розклад та період виконання практики не має співпадати у часі з навчальними аудиторними заняттями, які передбачені розкладом та відповідною освітньо- науковою програмою і навчальним планом.

4.10.2. Гарант освітньо-наукової програми закріплює аспірантів за викладачами – керівниками практикою відповідних кафедр для загального контролю підготовлених навчально-методичних матеріалів та безпосереднього контролю за проведенням передбачених практикою заходів.

4.10.3. Основними базами для проведення педагогічної практики є факультети та ННІ на яких викладаються навчальні дисципліни з відповідної спеціальності. У разі необхідності здобувачі вищої освіти можуть проходити практику в інших закладах вищої освіти за погодженням з базовою кафедрою та гарантом освітньої програми.

4.11. Для проведення практики Університет завчасно укладає відповідні угоди про проведення практики на базі підприємства. Короткострокові угоди укладають на період проходження конкретної практики.

З метою успішного виконання програми практики та налагодження тісних зв'язків з роботодавцями Університет укладає довгострокові угоди на 3–5 років. Форми договорів щодо проходження практики та перелік баз практики, з якими укладені договори, надається усім зацікавленим учасникам освітнього процесу завідувачем практики відповідного структурного підрозділу.

4.12. У межах академічної мобільності здобувачам вищої освіти може

бути надана можливість проходження практики на сучасних високотехнологічних профільних підприємствах або в закладах вищої освіти інших країн.

Проходження практики за кордоном може здійснюватися за міждержавними угодами, за угодами між закладами вищої освіти та Університетом з можливістю надання міждержавних стипендій або грантів.

Практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків має здійснюватися на загальних засадах, що визначені цим Положенням.

5. Організація та керівництво практикою

5.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор за напрямом.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює завідувач практикою відповідного структурного підрозділу.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою на факультеті, в ННІ, Центрі, що відповідальний за післядипломну освіту та заочне (дистанційне) навчання, відділі аспірантури, докторантури здійснює декан факультету/директор ННІ/директор Центру/завідувач відділу аспірантури, докторантури.

5.2. Безпосереднє навчально-методичне керівництво щодо виконання програми практики забезпечують випускові кафедри разом з керівниками від баз практики.

5.3. Наказом Університету про проходження практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад академічних груп;
- відповідальний керівник практики від кафедри;
- проведення інструктажу з техніки безпеки, підготовки та захисту звітів про проходження практики;

посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

Закріплення здобувачів вищої освіти за базами проходження практики та за керівниками практики від Університету здійснюється в межах академічних груп в програмному середовищі АСУ «Управління Університетом» в модулі «Закріплення/Практика». Видрукований додаток є невід'ємною складовою наказу про проходження практики.

5.4. Розподіл функцій при організації практики:

5.4.1. Завідувач практикою відповідного структурного підрозділу Університету:

- здійснює загальне керівництво усіма видами практик;
- погоджує програми практики, вносить пропозиції щодо їх доопрацювання;
- опрацьовує інформацію подану кафедрами факультетів/ННІ/Центру/відділу аспірантури, докторантури на початку

кожного семестру (із зазначенням групи та терміну проходження практики) для складання графіку проходження практики студентами по Університету;

здійснює листування та направляє здобувачів вищої освіти Університету для проходження практики в структурні підрозділи Міністерства фінансів України або структурні підрозділи органів влади, діяльність яких спрямовується і координується Міністерством фінансів України, включаючи їх територіальні органи та інші бази практики відповідно до стандартів вищої освіти;

забезпечує кафедри необхідною документацією (договори, направлення, щоденник, тощо);

реєструє, веде облік та зберігає довгострокові угоди про проведення практики;

аналізує та узагальнює результати практики, звіти факультетів/ННІ/Центру/відділу аспірантури, докторантури в розділі практичної підготовки;

погоджує проекти наказів;

бере участь у проведенні інструктивних нарад (зборів) здобувачів вищої освіти;

спільно з відділом охорони праці та пожежної безпеки забезпечує проведення цільового інструктажу до виходу здобувачів вищої освіти на практику (під підпис).

5.4.2. Декан факультету/директор ННІ/Центру/завідувач відділу аспірантури, докторантури забезпечує:

загальне керівництво всіма видами практик факультетів/ННІ/Центру/відділу аспірантури, докторантури;

підготовку проектів договорів з підприємствами, організаціями, установами, які відповідають стандарту вищої освіти та освітній програмі попередньо вивіривши з реєстром наявних договорів у відповідному структурному підрозділі;

розробку проектів наказів про проходження практики (не пізніше, ніж за два тижні до початку практики);

інформування здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;

контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням звітної документації за підсумками практики;

організовує обговорення звітів кафедр про результати проходження практики здобувачами вищої освіти на засіданнях вчених рад ННІ/факультетів;

проведення інструктивних нарад (зборів) з проходження практик.

5.4.3. Завідувач кафедри забезпечує:

розробку та удосконалення програм практики відповідно до стандартів вищої освіти, освітньої програми;

відповідність баз практик вимогам щодо підготовки фахівців передбачених освітньою програмою;

визначення відповідального за даний напрямок роботи від кафедри та

розподіл керівників практики від кафедри на своїх засіданнях;

підготовку списків здобувачів вищої освіти, які направляються для проходження практики в структурні підрозділи Міністерства фінансів України або структурні підрозділи органів влади, діяльність яких ним спрямовується і координується (включно з територіальними органами), та на інші бази практики;

внесення інформації про закріплення здобувачів вищої освіти за базами проходження практики та за керівниками практики від Університету в програмному середовищі АСУ «Управління Університетом» в модулі «Закріплення/Практика»;

підготовку проектів наказів щодо проходження практики (не пізніше, ніж за два тижні до початку практики);

організацію проведення інструктажів здобувачів вищої освіти про порядок проходження практик за участю керівників практики;

керівництво і контроль за проведенням практики, у тому числі й за проходженням практики здобувачем вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня педагогічної практики на кафедрі, за якою він закріплений;

підведення підсумків та аналіз виконання програм практики на засіданнях кафедри;

контроль за реєстрацією та зберіганням короткострокових угод про проведення практики;

ведення Книги реєстрації направлень на практику та Книги проведення інструктажів з питань охорони праці та техніки безпеки при проходженні практик;

здійснення листування із базами практики (щодо надання дозволу про проходження практики, документації для підготовки звітів тощо), крім структурних підрозділів Міністерства фінансів України або структурних підрозділів органів влади, діяльність яких ним спрямовується і координується включаючи їх територіальні органи;

контроль за виконанням навчального навантаження з керівництва практикою кожним керівником;

обговорення підсумків практики на засіданні кафедри.

5.4.4. Керівник практики від кафедри забезпечує:

проведення заходів з організації проходження практики, знайомить практикантів з вимогами щодо змісту та оформлення звітів з практики;

контроль за своєчасним прибуттям на практику, виконанням здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;

разом із керівником практики від бази практики забезпечує якісне її проходження згідно з програмою практики;

надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до звіту з практики;

контролює забезпечення на базах практик безпечних умов праці й побуту здобувачів вищої освіти, виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку, які діють на базі практик та надає необхідні рекомендації;

інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів з

практики;

протягом двох-трьох робочих днів після завершення практики перевіряє та оцінює звіт з практики, перевіряє ведення щоденника проходження практики (для здобувачів денної форми навчання), заповнює відгук/рецензію на звіт з практики (для здобувачів денної форми навчання в щоденнику, для заочної форми навчання на окремому аркуші);

здійснює облік годин виконання навчального навантаження з керівництва практикою.

5.4.5. Керівник практики від бази практики:

здійснює безпосереднє керівництво практикою на базі практики та спільно з керівником практики від кафедри сприяє виконанню програми практики та забезпеченню нормальних умов праці здобувача-практиканта;

забезпечує проведення обов'язкового загального інструктажу та інструктажу з охорони праці на робочому місці, ознайомлює здобувачів вищої освіти із правилами внутрішнього трудового розпорядку та за наявності порушень трудової дисципліни повідомляє про них керівника практики від кафедри;

контролює проходження практики і організовує ведення табеля відвідування практикантами бази практики (для здобувачів денної форми навчання);

здійснює оцінку якості роботи практикантів, складає на кожного з них характеристику та заповнює анкету керівника бази практики з відображенням в них обсягу та рівня виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення здобувача вищої освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, його організаторських здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технології тощо.

5.5. Гарант освітньої програми:

погоджує обрані здобувачами вищої освіти першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів бази практики у випадках, коли здобувач, як виключення, самостійно обрав базу практики;

здійснює загальне керівництво педагогічною практикою аспірантів згідно з пунктом 4.10 цього Положення.

5.6. Обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:

не пізніше, ніж за три дні до початку практики одержати від кафедри направлення, методичні матеріали (програму практики, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

щоденно відвідувати базу практики (або відразу повідомити керівників практики від бази практики та від кафедри про причини відсутності на базі практики);

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно та якісно оформити звітну документацію, вести щоденник практики (для здобувачів денної форми навчання) та скласти залік з практики.

5.7. Проходження педагогічної практики здобувачем вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня слід розпочинати з відвідування показових лекцій та семінарських (практичних) занять, які проводяться професором або доцентом. При цьому аспіранти знайомляться не лише з методами викладання, а й зі складом груп, в яких у подальшому вони читатимуть лекції та проводитимуть практичні заняття. В цей же період практиканти готують тексти лекцій та методичні розробки і надають їх для рецензування викладачеві.

На другому (активному) етапі практики аспіранти проводять лекційні та семінарські заняття, відвідують заняття своїх колег та готують письмові рецензії.

Протягом усього періоду проходження практики здобувачі вищої освіти беруть активну участь в науково-методичній роботі кафедри, займаються самопідготовкою.

6. Порядок проходження практики в дистанційному режимі¹

6.1. Проходження практики в дистанційному режимі не передбачає зміну форми навчання, а здобувачі вищої освіти зараховуються для проходження практики з синхронною і асинхронною взаємодією з керівниками практики, як зі сторони Університету, так і зі сторони профільної організації, із використанням технологій дистанційного навчання за наявності відповідних веб-ресурсів і можливостей доступу до них. При цьому кафедрою Університету можуть бути внесені зміни в програму практики.

Асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо.

Синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо).

6.2. Здобувачі вищої освіти направляються для проходження практики на підставі направлень (договорів, листів-звернень) та до початку практики мають одержати від кафедри (засобами електронного зв'язку чи поштовими відправленнями) всі вказані вище документи, методичні матеріали (методичні вказівки, щоденник, індивідуальне завдання) та контактні дані керівників практики від Університету для отримання консультацій щодо оформлення всіх необхідних документів.

6.3. Інструктаж з техніки безпеки та цільовий інструктаж здобувачів вищої освіти про порядок проходження практики, перед початком практики

¹ В разі форс-мажорних обставин (в тому числі в період оголошення на території України воєнного стану) питання щодо укладання договорів про співпрацю та проходження практики здобувачами вищої освіти визначається окремим нормативним документом Університету.

здобувачів вищої освіти, відбувається з обов'язковою участю керівників практики від Університету та відповідного відділу з техніки безпеки, з використанням технологій дистанційного навчання та обов'язковою фіксацією всіх присутніх на інструктажі.

6.4. У період проходження практики студентами в дистанційній формі відповідальність за організацію їх роботи несе керівник практики від Університету та має повноваження згідно п. 5.4.4. цього Положення.

6.5. Зв'язок зі студентами-практикантами, які направлені на практику, працівниками підрозділу кадрового забезпечення від бази практики та/або працівниками структурного підрозділу, який відповідає за проходження практики та/або відповідальні особи за практику від кафедр Університету здійснюється засобами телефонного чи електронного зв'язку, для отримання інформації про їх фактичне місцезнаходження та отримання електронної пошти для зворотного зв'язку.

6.6. Через електронну пошту здобувачем вищої освіти надсилається направлення від Університету із зазначенням термінів проходження практики та виду практики, на підставі якого на базі практики формується наказ про призначення на практику та визначення керівника практики від бази практики.

6.7. Бази практики розподіляють здобувачів вищої освіти по структурних підрозділах. Якщо фактичне місцезнаходження здобувача вищої освіти не співпадає з попереднім направленням, наказом бази практики здійснюється перерозподіл на місце проходження практики, яке найближче розташоване до фактичного місцезнаходження здобувача вищої освіти або до структурних підрозділів Університету, зокрема на випусковій кафедрі, дистанційно.

6.8. Ознайомлення з наказом та інструктажем з техніки безпеки на базі практики здобувач вищої освіти засвідчує своїм кваліфікованим електронним підписом та надсилає зашифрований файл керівнику від бази практики для підтвердження факту ознайомлення /або підписує особисто під час відвідання бази практики (при першій можливості відвідання бази практики).

6.9. У період дистанційного проходження практики здобувач вищої освіти має опрацювати наступний матеріал:

- загальні документи що регламентують процес функціональної діяльності бази практики;
- статут, штатний розпис, структуру бази практики, тощо;
- документи, що відображають результати функціональної діяльності бази практики в попередні періоди;
- інші документи передбачені програмою практики, які можна отримати й опрацювати дистанційно.

6.10. У період дистанційного проходження практики база практики визначає здобувачу вищої освіти обсяг завдань, які він може виконувати без присутності на робочому місці в дистанційній формі. Завдання щодо проходження практики з метою фіксації направляються здобувачу вищої освіти на електронну пошту керівником від бази практики згідно з програмою практики.

6.11. В разі проходження практики в дистанційній формі у повному обсязі, допускається подання звіту з проходження практики, який завіряється кваліфікованим електронним підписом керівника від бази практики та кваліфікованою електронною печаткою бази практики (за можливості). Підписаний документ надсилається керівнику практики від Університету.

6.12. У разі неможливості проходження практики в дистанційній формі на базах практики, які вказані в наказі про проходження практики, завідувачем випускової кафедри може бути ініційоване рішення про зміну місця проходження практики та запропонована дистанційна практика в лабораторіях, наукових центрах та інших структурних підрозділах Університету, про що готується окремий наказ по Університету.

6.13. Якщо проходження практики в дистанційному режимі неможливе, її переносять на наступний навчальний рік, за виключенням практики здобувачів вищої освіти випускних курсів та переддипломної практики.

6.14. Захист звітів здобувачів вищої освіти, які проходили практику в дистанційному режимі, проводиться на базі Університету (лише за наявності можливості) або дистанційно із використанням технологій, що забезпечують аудіо- та відеозв'язок віддалених користувачів.

7. Підведення підсумків практики

7.1. За період проходження практики здобувачі вищої освіти отримують бали (оцінку) за виконання програми практики, яку виставляє керівник від бази практики за системою оцінювання, що передбачена Програмою практики.

7.2. Після закінчення терміну проходження практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання (за наявності).

Форма звітності здобувача вищої освіти за практику – звіт, оформлений згідно з вимогами програми практики (одна або дві частини (текстова, додатки), обов'язково підписаний та оцінений керівником бази практики в друкованому (електронному) вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими Університетом (щоденник, характеристика тощо), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист. Оформлюється звіт за вимогами, визначеними в програмі практики, та відповідно до єдиних вимог щодо оформлення текстових документів.

7.3. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти перед комісією, яка призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали здобувачам-практикантам спеціальні дисципліни. Результатом захисту практики є диференційований залік.

7.4. Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті в перші три дні після завершення практики, або протягом перших десяти днів семестру, який

починається після практики.

Диференційований залік за практику вноситься до відомості обліку успішності і в індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти. Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з іншими оцінками за результатами екзаменаційно-залікової сесії.

7.5. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з Університету.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, Університет надає можливість здобувачеві вищої освіти пройти практику повторно через рік. Здобувачеві вищої освіти, який на захисті звіту отримав незадовільну оцінку, за його заявою може бути надана можливість повторного проходження практики через рік за рахунок коштів фізичних або юридичних осіб.

Здобувач вищої освіти, який повторно отримав незадовільну оцінку за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету.

7.6. Для здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти заключним етапом педагогічної практики є підготовка звіту про проходження педагогічної практики.

Керівник практики оцінює усі завдання, що виконав аспірант-практикант. Лекції та семінарські (практичні) заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться у Щоденник педагогічної практики викладачем або керівником. Кінцева узагальнена оцінка (диференційований залік) затверджується випусковою кафедрою. Оцінка повинна враховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених документів.

Аспіранти, які отримали незадовільну оцінку проходження практики, зобов'язані за рішенням Вченої ради факультету/ІІІ пройти практику повторно без відриву від занять.

7.7. Звіти про підсумки проходження всіх видів практики обговорюються на засіданнях кафедр, Вчених рад факультетів/ІІІ, Вченої ради Університету.

7.8. Витяги засідань кафедри про підсумки проходження всіх видів практики разом із узагальненими даними анкетування керівників баз практики подаються завідувачу практики відповідного структурного підрозділу Університету в тижневий термін після проведення засідання кафедри, на якому обговорювалися її підсумки.

Витяги засідань кафедри про підсумки проходження педагогічної практики подаються також до відділу аспірантури, докторантури.

8. Матеріальне забезпечення практик

7.1. Фінансування проведення практик здобувачів вищої освіти здійснюється за рахунок та в межах затверджених кошторисів доходів і видатків Університету.

7.2. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Університету входять у загальні видатки на підготовку фахівців. Проїзд до баз практики і

назад оплачується здобувачами вищої освіти за власний рахунок.

7.3. У період проходження практики при тимчасовому зарахуванні на штатні посади з виплатою заробітної плати за здобувачами вищої освіти також зберігається право на одержання стипендії.

7.4. Робочий час керівника практики від кафедри враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

7.5. Оплата відряджень керівникам практики від кафедри здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства.


9. Порядок затвердження та внесення змін до цього Положення

9.1. Це Положення затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом Університету.

9.2. Зміни та/або доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

9.3. У разі внесення змін до нормативних актів, що регулюють відносини, визначені в цьому Положенні, застосуванню підлягають норми законодавства України до моменту внесення відповідних змін до цього Положення.

Завідувач відділу
доуніверситетської підготовки



В. ТАРНАВСЬКА

Завідувач сектору розвитку кар'єри
відділу планування, організації та контролю
освітнього процесу ННЦМЯОП



І. ЛЮЛЬЧУК

Методист вищої категорії сектору навчально-
Методичного забезпечення освітнього процесу
відділу планування, організації та контролю
освітнього процесу ННЦМЯОП



Т. ПИЛЬНИК

Начальник відділу інноваційних
освітніх технологій Центру післядипломної
освіти та заочного (дистанційного) навчання

І. КОЖЕВНІКОВ