

**ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор

**Володимир ІВАНИШИН**

«31»

Березня

2022р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про проведення практики**

**здобувачів вищої освіти у Закладі вищої освіти**

**«Подільський державний університет»**

(Нова редакція)

Схвалено вченою радою  
Закладу вищої освіти «Подільський  
державний університет»  
Протокол № 1  
від «31» Березня 2022 р.

м. Кам'янець – Подільський, 2022

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти у Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі — Положення) є складовою в комплексі положень з організації освітнього процесу в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет» (далі — Університет). Цим Положенням регулюються загальні питання організації, підведення підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти Університету. Положення розроблене на підставі:

— Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;

— «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 з урахуванням вимог стандартів вищої освіти;

— Статуту ЗВО «ПДУ»;

1.2. Практична підготовка здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до Стандартів вищої освіти.

1.3. Практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною компонентою освітньо-професійної програми підготовки фахівців усіх освітніх ступенів. Вона є важливою і обов’язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачам вищої освіти та можливість їхнього працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці.

1.4. Метою практики є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі майбутньої спеціальності, виховання потреби систематично поповнювати свої знання та застосовувати їх у практичній діяльності.

1.5. Види та обсяги практик визначає освітньо-професійна програма підготовки здобувачів вищої освіти, що відображається в навчальних планах і графіку освітнього процесу.

1.6. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яку розробляє кафедра згідно з навчальним планом.

1.7. Місцем проведення практики можуть бути сучасні високотехнологічні підприємства, установи різних галузей господарства та форм власності, навчально – практичні центри, створені на базі закладів вищої освіти, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

1.8. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора Університету.

## **2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

2.1 Залежно від освітнього ступеня основними видами практики є:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна для отримання первинних професійних умінь та навичок тощо);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, педагогічна, лікувальна, економічна, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, науково-дослідна, переддипломна).

2.2. Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах і лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, фермах, полігонах, навчальних господарствах, навчально-дослідних ділянках, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах закладів вищої освіти, а також в підприємствах, установах, організаціях відповідного профілю.

2.3. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін, набуття практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, вдосконалення умінь з обраної спеціальності, збір матеріалу для виконання курсових/дипломних проектів (робіт).

Виробнича практика здобувачів вищої освіти проводиться з відривом від теоретичного навчання на базах практики (підприємствах, організаціях, установах), науково-технічне оснащення яких спроможне забезпечити сучасні вимоги до підготовки фахівців відповідного освітнього ступеня, з якими укладені:

- Договір про створення філії кафедр (додаток 1);
- Договір про спільну діяльність (додаток 2);
- Договір про проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти (додаток 3), а також умови їх подальшого професійного росту та кар'єри.

В разі проходження виробничої практики здобувачами вищої освіти індивідуально за місцем працевлаштування до заяви про індивідуальне проходження практики необхідно додати:

- довідку з місця роботи (для тих, хто працює), контракт або трудовий договір тощо.

На завершальному етапі проходження виробничої практики підприємство, організація, установа може укладати зі здобувачами вищої освіти трудовий договір для направлення випускника на роботу.

### **3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

3.1. Організація і проведення практики здійснюється на основі:

- освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- навчальних планів спеціальностей;
- робочих програм відповідних видів практик.

3.2. Навчальні плани освітнього ступеня визначають перелік усіх видів практик, тривалість і терміни їх проведення.

3.3. Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку освітнього ступеня та останні досягнення науки і виробництва.

Програма практики має складатися з таких розділів:

1. Загальні положення.
2. Організація та керівництво практикою.
3. Зміст програми практики.
  - 3.1. Цілі і завдання практики.
  - 3.2. Індивідуальні завдання.
  - 3.3. Навчальні заняття та екскурсії.
  - 3.4. Рекомендована література.

3.5. Методичні рекомендації.

4. Вимоги до звіту про практику.

5. Підведення підсумків практики.

3.4. Робочі програми відповідних видів практик розробляють науково – педагогічні працівники кафедр. Погоджують робочі програми завідувачі кафедр і затверджує проректор з навчальної роботи.

3.5. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здібності і теоретичну підготовку здобувача вищої освіти.

Науково – педагогічні працівники кафедри можуть розробляти, окрім робочих програм практики, інші методичну документацію, яка сприятиме досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти.

3.6. Практика в межах навчального року може проводитись згідно графіку проведення виробничих практик.

#### **4. БАЗИ ПРАКТИКИ**

4.1. Базами виробничих практик є науково-дослідні організації, установи та передові підприємства Хмельницької та інших областей, які відповідають вимогам практики, і з якими Університет укладає:

– договір про створення філії кафедр (додаток 1) – укладається кафедрами вибірково з підприємствами, організаціями, установами, які спроможні забезпечити сучасні вимоги до підготовки фахівців відповідного освітнього ступеня, у двох примірниках, один примірник – залишається на філії, другий – в Університеті,

– договір про спільну діяльність (додаток 2) – укладається кафедрами, у двох примірниках, один примірник – залишається на підприємстві, організації чи установі, другий – в Університеті, (не є обов'язковою умовою організації проведення практики та складається за пропозицією підприємства, організації чи установи),

– договір про проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти (додаток 3),  
– укладається здобувачами вищої освіти, у двох примірниках, один примірник –

залишається на підприємстві, організації чи установі, другий – в Університеті.

Дані договори типової визначеної форми, є юридичною основою для проходження здобувачами вищої освіти практики.

4.2. Перелік баз практики кафедри формують на основі чинних договорів про спільну діяльність, аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій та установ щодо їхньої придатності до проведення відповідної практики та можливого подальшого працевлаштування здобувачів вищої освіти.

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

- наявність структур, що відповідають освітньому ступеню, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;

- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;

- надання здобувачам вищої освіти права користування, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- можливість працевлаштування випускників закладу вищої освіти (на загальних підставах за наявності вакансій);

- наявність інформаційного забезпечення практикантів щодо новітніх технологій, які використовуються в галузі.

4.4. Визначення баз практики здійснюється керівництвом Університету на основі чинних договорів про спільну діяльність з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

4.5. Для проведення навчальних практик здобувачів вищої освіти, залежно від освітнього ступеня Університет має власні бази.

4.6. Здобувачі вищої освіти за погодженням з кафедрою, яка забезпечує проведення практики, можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики і пропонувати її для укладання відповідного договору, за умови

забезпечення базою виконання програми практики.

4.7. Здобувачі вищої освіти, які працюють за фахом, можуть проходити виробничу практику індивідуально за місцем працевлаштування.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

5.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на проректора з навчальної роботи.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач з навчальної і практичної підготовки та працевлаштування.

5.2. Декан факультету/директор інституту здійснює загальний контроль за організацію та проходження практики здобувачів вищої освіти.

5.3. Відповідальність за безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри та завідувачі кафедр.

5.4. Організаційні заходи, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики:

- розробка Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти в Закладі вищої освіти «Подільський державний університет»;
- розробка робочих програм практики здобувачам вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними напрямками освітніми програмами;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання договорів про створення філії кафедр (додаток 1), договорів про спільну діяльність (додаток 2), договорів про проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти (додаток 3);
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- направлення здобувачів вищої освіти на бази практики; (додаток 4);
- повідомлення про прибуття здобувачів вищої освіти на практику (додаток 5);
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;

- щоденник (додаток 6).

5.5. До керівництва навчальною практикою залучаються науково – педагогічні працівники кафедр, які безпосередню забезпечують викладання дисциплін, з яких проводиться практика.

5.6. Розподіл здобувачів вищої освіти за всіма видами практик затверджуються наказом ректора за поданням деканів факультету/директорів інститутів не пізніше як за місяць до початку практики.

5.7. Наказ про направлення на виробничу практику здобувачів вищої освіти факультету/інституту за підписом ректора визначає:

- місце та терміни проведення практики;
- кількість здобувачів вищої освіти ;
- відповідального керівника практики;
- посадову особу, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

5.8. Завідувач з навчальної і практичної підготовки та працевлаштування:

- здійснює контроль за розробкою програми практики;
- здійснює контроль за організацією розробки, відповідно до діючих навчальних планів, графіків проведення виробничих практик і контроль за їх виконанням;
- реєструє укладені договори про створення філії кафедр (додаток 1), договори про спільну діяльність (додаток 2), договори про проведення виробничої практики здобувачів вищої освіти (додаток 3);
- забезпечує контроль за проведенням всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: організовує проведення інструктажу з охорони праці, надає необхідні супроводжуючі документи;
- за потреби здійснює контроль за проведенням практики;
- може бути присутнім при захисті звітів з практики;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову доповідь про її проведення.

5.9. За організацію і проведення практики на факультетах, в інститутах є відповідальний науково – педагогічний працівник по практичній підготовці:



- здійснює контроль за навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті, в інституті.
- готує завідувачу з навчальної і практичної підготовки та працевлаштування графік проведення виробничих практик факультету/інституту;
- інформує здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- проводить організаційні заходи перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: організовує проведення інструктажу з охорони праці, надає необхідні супроводжуючі документи;
- контролює організацію та проведення практики кафедрами, виконання програми практики, своєчасне складання заліків і звітної документації за підсумками практики;
- у складі комісії може заслуховувати звіти практики здобувачів вищої освіти, на підставі яких оцінює результати практики;
- подає завідувачу з навчальної і виробничої практичної та працевлаштування письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо вдосконалення її організації і проведення, який має зберігатись на кафедрі протягом п'яти років.
- звітує про проведення практик на засіданнях факультетів/інститутів.

5.10. Безпосереднє навчально – методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснюють відповідні кафедри, які забезпечують проведення таких заходів:

- розробка програми практики;
- розроблення тематики індивідуальних завдань;
- складання графіків розподілу здобувачів вищої освіти за базами практики, які до початку практики подаються заступнику директора/декана з практичної підготовки
- проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участі керівників практики;
- інформування здобувачів вищої освіти про затверджену кафедрою систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної

роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді;

- обговорення підсумків та аналіз виконання програм практики на засіданнях кафедри.

5.11. Відповідальний науково – педагогічний працівник – керівник практики від кафедри:

- визначає бази практик, узгоджує з ними кількість здобувачів вищої освіти, прийнятих підприємствами на практику;
- контролює підготовку бази практики та за необхідності вживає необхідні заходи щодо її організації;
- узгоджує з керівником практики від підприємства, організації, установи індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу та консультації здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для підсумкової роботи;

5.12. Обов'язки безпосереднього керівника, призначеного базою практики, зазначені в окремих розділах договору на проведення практики.

Керівник практики від бази практики:

- особисто відповідає за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмою;
- забезпечує виконання графіку проходження виробничої практики у структурних підрозділах підприємства;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці;
- надає здобувачам вищої освіти – практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;

– створює необхідні умови для освоєння практикантами нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти на дільницях, в цехах, відділах, інших структурних підрозділах покладається на штатних кваліфікованих спеціалістів, які організують роботу групи практикантів чисельністю до 10 осіб. В їх обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями відповідно до графіку проходження практики;
- інструктаж з охорони праці на підприємстві перед виконанням конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на безпосередньому робочому місці;
- контроль за роботою практикантів, забезпеченням виконання програми практики;
- оцінювання якості роботи практикантів, складання виробничих характеристик із зазначенням в них якості виконання програми практики, демонстрації професійних знань умінь, організаторських здібностей, ставлення практикантів до роботи, виконання індивідуальних завдань;
- допомога в доборі матеріалу для курсових та дипломних проектів.

5.13. За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо ця робота відповідає вимогам програми практики та фаху майбутнього спеціаліста.

5.14. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику на підприємстві, організації чи установі, розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, організації та установи. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження виробничої практики регламентується законодавством України про працю.

5.15. Здобувачі вищої освіти під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики ознайомитися з її програмою, пройти інструктаж про

порядок її проходження та інструктаж з охорони праці, одержати від керівника практики університету всі необхідні документи (направлення (додаток 4), робочу програму виробничої практики, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);

- одержати консультації з усіх питань організації і проведення практики;
- вчасно прибути на базу практики;
- виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- підпорядковуватися на підприємстві, організації чи установі чинним правилам внутрішнього розпорядку; вивчити і суворо дотримуватися правил техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- систематично вести щоденник практики (додаток 6), працювати над індивідуальним завданням впродовж всієї практики і після закінчення терміну практичної підготовки подати висновки про його виконання разом зі звітом. Звіт подають на кафедру для рецензування (зразок титульної сторінки (додаток 7) зі щоденником (додаток 6), і відгуком (не обов'язково), написаним безпосереднім керівником практики від підприємства, організації чи установи. Звіт повинен містити відомості про виконання здобувачами вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, містити розділи з охорони праці, висновки, пропозиції, та інше.

## **6. УЗАГАЛЬНЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

6.1. Після закінчення терміну виробничої практики здобувачі вищої освіти подають звіт, передають його для рецензування керівникові від Університету разом зі щоденником (з підписами та печатками). Змістову частину звіту повинні складати особисті спостереження, критичний аналіз, оцінка технічних засобів, процесів організації праці, а також особисті раціоналізаторські пропозиції, висновки.

Щоденник (додаток 6), і звіт оформляється повністю на місці практики, де подається керівнику виробничої практики від бази практики для складання висновків і одержання характеристики (не обов'язково).

Звіт повинен мати титульний аркуш (додаток 7), та змістову частину. Змістова частина має складатися з таких розділів:

1. Характеристика бази практики.
2. Зміст та результати виконаних робіт.
  - 2.1. Роботи за планом - графіком практики.
  - 2.2. Індивідуальні завдання.
3. Зміст навчальних занять та екскурсій.
4. Висновки та пропозиції.

У звітах мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані здобувачами вищої освіти під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

6.2. Після доопрацювання та погодження з керівником практики звіт подається на захист.

6.2.1. Звіт повинен бути оформлений за вимогами.

6.2.2. Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

6.3. Оцінка з практики здобувачів вищої освіти враховується під час нарахування стипендії та вноситься в залікову екзаменаційну відомість і в залікову книжку за підписами членів комісії.

6.4. Здобувачі вищої освіти, які не виконали програму практики без поважних причин, або отримали негативну оцінку, направляються на повторне проходження практики за індивідуальним графіком.

6.5. Після проведення захисту звітів відповідальний науково – педагогічний працівник по практичній підготовці подає письмовий звіт (додаток 8) завідувачу з навчальної і практичної підготовки та працевлаштування.

6.6. Після завершення практики, яка проходить індивідуально за місцем працевлаштування (довідка з місця роботи, контракт або трудовий договір тощо.), здобувачі вищої освіти подають щоденник з практики, звіт з проходження виробничої практики відповідно до програми практики, презентацію із фотофіксацією

(фотографії навколишньої території, інтер'єру, структурних підрозділів та робочих місць, відеоматеріали за участю здобувача вищої освіти).

6.8. Звіти про проходження виробничої практики зберігаються на відповідній кафедрі протягом трьох років. Після закінчення терміну зберігання, звіти знищуються комісією, про що складається відповідний акт.

6.9. Підсумки з кожного виду практик обговорюються на засіданнях відповідних кафедр.

6.10. За результатами виробничої практики рекомендовано проводити підсумкові конференції. Мета таких конференцій обмін досвідом, розроблення заходів щодо покращення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

6.11. Узагальнені підсумки практик факультети/інститути подають завідувачу з навчальної і практичної підготовки та працевлаштування.

## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ

7.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням вченої ради Університету та затверджуються ректором Університету.

### Погоджено:

Проректор з навчальної роботи

Ірина ЯСІНЕЦЬКА

Керівник НМЦ ЗЯВО

Віталій ВОЛОЩУК