

ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



«Затверджую»

Ректор

В.В. Іванишин

« 20 » _____ р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПОДІЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНО-ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

(Нова редакція)

Схвалено Вченою радою

Подільського державного аграрно-
технічного університету

Протокол № 7 від 19.05. 2020р.

м. Кам'янець-Подільський

2020р.

1. Загальні положення

1.1 Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Подільському державному аграрно-технічному університеті (далі — Університет) є складовою в комплексі положень з організації освітнього процесу в університеті. Даним Положенням регулюються загальні питання організації, підведення підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти. 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 Подільського державного аграрно-технічного університету.

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 здобувачів 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 навчального 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, (організації, установи) аграрного виробництва, фінансові установи, навчально – практичні центри, створені на базі закладів вищої освіти, а також бази за межами України 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 освітньо – професійного ступеня основними видами практики є:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна для отримання первинних професійних умінь та навичок тощо);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, 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, в окремих випадках - оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної фахової підготовки.

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 організаціях, підприємствах 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 проектів (робіт). Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на основі укладених угод.

2.4. Переддипломна практика здобувачів вищої освіти (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та формування готовності до самостійної трудової діяльності, а також передбачає збір матеріалів про конкретне підприємство, необхідних для виконання дипломного проекту (роботи).

На завершальному етапі проходження виробничої практики підприємство (організація, установа) може укласти 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:

- галузевих освітньо-професійних програм підготовки фахівців;
- навчальних планів з напрямів підготовки (спеціальностей);
- наскрізних програм практик;
- робочих програм відповідних видів практик.

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

3.3. Наскрізна програма практики - це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які здобувачі вищої освіти повинні отримувати під час проходження кожного виду практики за кожним освітньо-професійним ступенем.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим

документам України щодо практики студентів та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики). На основі цієї програми щорічно розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики.

Наскрізна програма розробляється відповідними кафедрами та затверджується методичною радою університету та проректором з навчальної роботи.

3.4. Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, професійних стандартів, враховувати специфіку освітньо – професійного 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.

3.6. Робочі програми відповідних видів практик розробляють науково – педагогічні працівники кафедр на основі наскрізних програм практик. Затверджують робочі програми завідувач кафедри і проректор з навчальної роботи.

3.7. 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 наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти.

3.8. Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

4. Бази практики

4.1. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики – підприємствах, організаціях, установах, науково – технічний рівень яких відповідає вимогам робочої програми.

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

- наявність структур, що відповідають освітньо – професійному ступеню, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в Подільському державному аграрно-технічному університеті;

- наявність кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

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

- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, 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.

4.3. Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету на основі прямих угод з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

4.4. Для проведення навчальних практик здобувачів вищої освіти, залежно від освітньо – професійного ступеня та видів, університет має власні бази, зокрема:

- науково – дослідний центр «Поділля»;
- науково – дослідний інститут круп'яних культур ім.Алексеевої;
- ботанічний сад;
- навчальний полігон сільськогосподарської техніки;
- навчально – виробнича майстерня;
- навчальна клініка;
- регіональний навчально – практичний центр Коледжу Подільського державного аграрно – технічного університету;
- комп'ютерні класи;
- спеціалізовані лабораторії кафедр університету;
- філії кафедр на підприємствах.

4.5. Якщо підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється на контрактній основі за рахунок юридичних осіб, базами практик є організації, установи інших форм власності, які відповідають вимогам наскрізних програм практик освітньо – професійного ступеня , що визначаються умовами угоди. Для здобувачів вищої освіти, що навчаються за рахунок фізичних, осіб бази практик забезпечує університет.

4.6. Базами виробничих практик підготовки освітнього ступеня вищої освіти «Магістр» є науково-дослідні організації агрохолдинги та передові підприємства Хмельницької та інших областей.

4.7. Здобувач вищої освіти може самостійно, за погодження ректора університету, обирати і пропонувати базу практики (за умови забезпечення цією базою виконання програми практики).

4.8. Із базами практики (підприємствами, організаціями, установами) будь – яких форм власності завчасно укладаються договори про спільну діяльність та угоди на проведення практик (в двох примірниках). Тривалість дії цих договорів погоджується договірними сторонами.

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.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри.

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

- розробка Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти Подільського державного аграрно-технічного університету;
- розробка наскрізних та робочих програм практики здобувачам вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними напрямками освітньо – професійними програмами;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання договорів про спільну діяльність та угод на проведення практики між університетом та підприємством, організацією, установою;
- направлення здобувачів вищої освіти на бази практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- повідомлення про прибуття здобувачів вищої освіти на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

5.3. До керівництва навчальною практикою залучаються науково – педагогічні працівники кафедр, які безпосередню забезпечують викладання

дисциплін, з яких проводиться практика.

5.4. Розподіл здобувачів вищої освіти за всіма видами практик затверджуються наказом ректора за поданням директорів (деканів) не пізніше як за два тижня до початку практики.

5.5. Наказ за підписом ректора визначає

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

5.6. Завідувач з навчальної і практичної підготовки та працевлаштування:

- здійснює контроль за розробкою програми практики;
- реєструє укладені угоди з підприємствами (організаціями, установами) за вибором здобувачів вищої освіти;
- 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;
- 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.

5.7. За організацію і проведення практики в інститутах (факультетах) є відповідальний науково – педагогічний працівник по практичній підготовці:

- здійснює контроль за навчально-методичним забезпеченням практики в інституті (факультеті);
- інформує здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- контролює організацію та проведення практики кафедрами, виконання

програми практики, своєчасне складання заліків і звітної документації за підсумками практики;

- звітує про проведення практик на раді інституту (факультету).

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

- розробка програми практики і її доопрацювання не рідше ніж один раз на три роки;
- 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.

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

- визначає бази практик, узгоджує з ними кількість здобувачів вищої освіти, прийнятих підприємствами на практику;
- за заявками укладає угоди з підприємствами (організаціями, установами), визначеними як бази практик;
- 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;
- у складі комісії може заслуховувати звіти практики здобувачів вищої освіти, на підставі яких оцінює результати практики, атестує їх і виставляє оцінки в заліковій книжці;
- подає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру;
- подає завідувачу кафедри та заступнику директора (декана) з практичної підготовки письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації і проведення, який має зберігатись на кафедрі протягом п'яти років.

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

Керівник практики від підприємства:

- особисто відповідає за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмою;
- забезпечує виконання графіку проходження 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.

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

5.12. Здобувачі вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, але місце роботи яких не повністю відповідає спеціальності, проходять практику тривалістю до одного місяця. Звіт про виконання програми практики та оцінювання її результатів проводяться комісією відповідної кафедри університету.

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

5.14. Здобувачі вищої освіти університету 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, 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 чинним на підприємстві, організації 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, працювати над індивідуальним завданням впродовж всієї практики і після закінчення терміну практичної підготовки подати висновки про його виконання разом зі звітом. Звіт зі щоденником і відгуком, написаним безпосереднім керівником практики від підприємства, подають на кафедру для рецензування. Звіт повинен містити відомості про виконання здобувачами вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, містити розділи з охорони праці,

висновки, пропозиції, перелік використаної літератури та ін.

6. Підбиття підсумків практики

6.1. Здобувачі вищої освіти після проходження відповідних видів навчальних практик подають керівнику оформлений щоденник. Керівник практики робить заключну перевірку щоденника і приймає складання заліку з практики.

6.2. Після закінчення виробничої практики здобувачі вищої освіти подають звіт, підписаний та оцінений, печатка за наявності безпосередньо керівником від бази практики. Змістову частину звіту повинні скласти особисті спостереження, критичний аналіз, оцінка технічних засобів, процесів організації праці, а також особисті раціоналізаторські пропозиції, висновки. Після доопрацювання та погодження з керівником практики звіт подається на захист.

Щоденник і звіт оформляється повністю на місці практики, де подається керівнику виробничої практики від бази практики для висновків і одержання характеристики. Характеристика оформлюється у встановленому порядку.

Звіт повинен мати титульний аркуш 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.

6.2.1. Звіт має бути оформлений на аркушах стандартного формату з наскрізною нумерацією з обов'язковим врахуванням стандартів (ЕСКД, ЕСПД

тощо) та переплетений.

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

6.3. Оцінка з практики студентів враховується під час нарахування стипендії за результатами наступного семестрового контролю та вноситься в залікову екзаменаційну відомість і в залікову книжку за підписами членів комісії.

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

6.6. Після проведення навчальних та виробничих практик навчально – педагогічний працівник подає письмовий звіт завідувачу кафедри та завідувачу з навчальної і практичної підготовки та працевлаштування.

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

6.8. Відповідні кафедри проводять підсумкові конференції за результатами практик.

6.9. Узагальнені підсумки практик інститути (факультети) подають завідувачу з навчальної і практичної підготовки та працевлаштування.