Міністерство освіти і науки України

Центральноукраїнський національний технічний університет

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету

Затверджено рішенням
Вченої ради ЦНТУ
протокол №11 від 30.08.2023 р.
Голова Вченої ради ЦНТУ
_____ В. Кропівний

Введено в дію наказом ректора
ЦНТУ № 11-08 від 31.08.2023 р.

Кропивницький – 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, Рекомендацій про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012р. №970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва», Положення про організацію освітнього процесу в Центральноукраїнському національному технічному університеті та інших нормативних документів Центральноукраїнського національного технічного університету.

1.2. Практична підготовка здобувачів вищої освіти Центральноукраїнського національного технічного університету (далі – Університет) є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь, визначених відповідною освітньою програмою.

1.3. Метою практичної підготовки є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, засобами виробництва у сфері їх майбутньої спеціальності.

1.4. Види та обсяги освітніх компонентів практичної підготовки (практик) визначаються освітньо-професійними і освітньо-науковими програмами та відображаються у відповідних навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.5. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання можуть проходити усі види практик, визначених відповідною освітньою програмою, за індивідуальним планом без відриву від виробництва.

1.6. Освітні компоненти практичної підготовки можуть бути перезараховані у відповідності до Положення про порядок визнання та перезарахуваннякредитів,результатівнавчанняіосвітніхкомпонентівта Положення про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти в Центральноукраїнському національному технічному університеті.

1.7. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, організації, установи різних форм власності, галузей науки, освіти, торгівлі, сільського господарства, державного управління тощо, а також навчально-виробничі майстерні, дільниці, полігони,

будівельні об’єкти, поля, ферми, навчальні господарства, ділянки та інші підрозділи закладів вищої освіти за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі навчальних планів і програм практики.

Заходи, пов’язані з організацією практики, визначаються наказами ректора Університету.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. Видами практики здобувачів вищої освіти Університету залежно від освітньої програми, конкретної спеціальності (спеціалізації) можуть бути: навчальна, ознайомча, технологічна, конструкторська, експлуатаційна, економічна, педагогічна, наукова, науково-дослідна, науково-виробнича, дослідницька, переддипломна тощо.

2.2. Кафедрами Університету розробляються робочі програми відповідних видів практик згідно з освітньою програмою та стандартом вищоїосвітивідповідноїспеціальності.Програмипрактикпіслярозгляду та схвалення на засіданні кафедри затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи Університету у порядку, встановленому для робочих програм освітніх компонентів.

2.3. Зміст та мета практик визначається робочими програмами практик, які містять перелік результатів навчання, умінь і навичок, які мають бути досягнуті, та критерії оцінювання результатів навчання, яких здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження практики. Зміст програми практики повинен відповідати освітній програмі та нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів освіти.

2.4. Згідно з робочими програмами практики кафедри Університету розробляють відповідні індивідуальні завдання на практику, які містять основні питання, з якими повинен ознайомитися здобувач вищої освіти у період практики.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика здобувачів вищої освіти Університету проводиться на базах практики або в його структурних підрозділах, які здатні забезпечити виконання програми практики.

3.2. Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, машинобудівного виробництва, аграрного виробництва, освіти, науки, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, полігони, будівельні об’єкти, поля, ферми, дослідні поля тощо. Бази практики не можуть розміщуватись на тимчасово окупованій території України і території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом.

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

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
- наявність структур, напрямів діяльності, які відповідають спеціальностям та освітнім програмам підготовки фахівців в Університеті;
- надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства.

3.4. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу відповідних кафедр, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.5. Визначення баз практики здійснюється на основі прямих договорів на проведення практики, які Університет завчасно укладає із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.6. У разі підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами, які передбачають бази практик, окремі договори на проведення практик можуть не укладатися.

3.7. Для здобувачів вищої освіти з числа іноземних громадян бази практики визначаються договором на підготовку і можуть бути розташовані як на території України, так і на території держав їх походження (окрім території держави, визнаної Верховною Радою України державою-агресором або державою-окупантом).

3.8. Практика може бути проведена безпосередньо на території підприємства, організації чи установи, або (за узгодженням з базою практики) дистанційно (онлайн), якщо зміст практики дозволяє її дистанційне проведення.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практик покладається на ректора Університету. Загальне керівництво та контроль за проходженням практики здійснює проректор з наукової та педагогічної роботи. Загальну організацію практики та моніторинг її проведення здійснює навчальний відділ.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри разом із керівниками від баз практики.

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

- розробка робочих програм практики;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти між Університетом та підприємством (організацією, установою) – базою практики;
- визначення тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики, є робоча програма практики.

Робоча програма практики розробляється кафедрою і визначає мету та зміст практик, перелік результатів навчання, умінь і навичок, які мають бути досягнуті, містить критерії оцінювання результатів навчання, яких здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження практики. Робочі програми практики повинні відповідати вимогам освітніх програм і стандартів вищої освіти, враховувати тенденції розвитку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва, для чого повинні періодично переглядатися, доопрацьовуватися та перезатверджуватися.

Розробка та оприлюднення робочих програм практики має здійснюватися не пізніше, ніж за семестр до початку практики.

Програми практики повинні містити основні розділи:

- мета і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги щодо написання та оформлення звіту з практики;
- підведення підсумків практики (критерії оцінювання рівня знань та практичних умінь здобувачів вищої освіти, порядок проведення захисту звітів тощо).

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні рекомендації щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, а також інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Робочі програми практик після розгляду та схвалення на засіданні кафедри затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи Університету у порядку, встановленому для робочих програм освітніх компонентів.

4.4. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу вищої освіти перед початком практики. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики, відповідати потребам виробництва

й одночасно відповідати меті і завданням освітньої програми. Індивідуальне завдання повинно також враховувати інтереси та рівень підготовки здобувачів вищої освіти.

4.5. На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

4.6. За наявності вакантних місць здобувачів вищої освіти можуть зараховуватися на штатні посади підприємств (установ, організацій) – баз практики, якщо робота на цих посадах задовольнятиме вимоги програми практики. При зарахуванні здобувачів освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. На здобувачів освіти, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.7. Усі види практики обов’язково оформлюються наказами, які готують завідувачі кафедр. Накази про проведення практики містять розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики згідно укладених договорів. У наказах вказується курс, група, термін практики, прізвище, ім’я та по батькові керівника (керівників) практики від Університету. Накази видаються не пізніше, ніж за тиждень до початку відповідної практики, визначеного навчальними планами та графіками освітнього процесу в Університеті.

Накази на практику, яка передує виконанню кваліфікаційної роботи (переддипломну,наукову,науково-дослідну), можуть додатково містити затверджені кафедрами теми кваліфікаційних робіт здобувачів освіти та прізвища керівників роботи.

4.8. Навчальний відділ:

- організує укладання договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти між Університетом та підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики;
- контролює види і терміни проведення практики, визначені навчальними планами освітніх програм;
- контролює своєчасне видання наказів на практику;
- здійснює моніторинг результатів проведення практики, аналізує та узагальнює її результати;
- узагальнює звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.9. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті є декан факультету, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- інформує здобувачів вищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету.

4.10. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють такі заходи:
- розробляють та періодично оновлюють програми практик;
- визначають бази практик;
- розподіляють здобувачів вищої освіти за базами практики;
- призначають керівників практики;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на практику;
- організують проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;
- інформують здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики та критерії оцінювання;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- подають до навчального відділу звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.11. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедр Університету. Керівник практики від кафедри:
- забезпечує проведення організаційних заходів перед від'їздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам необхідних документів (програми, щоденник, індивідуальне завдання, теми курсових та кваліфікаційних робіт (проектів), рекомендації щодо оформлення звіту тощо);
- узгоджує з керівником практики від бази практики (підприємства, організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- контролює своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів з практики;
- приймає (у складі комісії) звіти з практики здобувачів вищої освіти;

- готує і подає завідувачу кафедри письмовий звіт з проведення практики із зауваженнями та пропозиціями з вдосконалення практики здобувачів вищої освіти.

Керівник практики від кафедри може здійснювати керівництво практикою з особистим відвідуванням бази практики або дистанційно (онлайн) в залежності від місцезнаходження бази практики, безпекової ситуації та інших обставин.

4.12. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти Університету.

Керівник практики від підприємства – бази практики, який здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики у межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- організовує проведення інструктажів з охорони праці, питань пожежної безпеки, техногенної безпеки та цивільного захисту відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання погоджених графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає здобувачам вищої освіти можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, майстернями підприємства для виконання програми практики;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами вищої освіти нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів України про працю тощо.

4.13. Безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти в цехах, дільницях, відділах та інших структурних підрозділах підприємства покладається на постійно працюючих кваліфікованих фахівців,котримдоручаєтьсякерівництвогрупоюздобувачівдо10осіб. До їхніх обов'язків входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності до графіка проходження практики;
- інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання здобувачами програми практики;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з визначенням рівня виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технології;

- допомога в підборі матеріалу для курсових та кваліфікаційних робіт (проектів).

4.14. Обов'язки здобувачів вищої освіти Університету щодо проходження практики:

- до початку практики отримати від керівника практики від Університету документацію (методичні рекомендації, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт з практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Звіт має містити відомості про виконання здобувачами вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

5.2. Звіт з практики захищається здобувачем (диференційований залік) в комісії, призначеній завідуючим кафедри. До складу комісії входять керівники практики від закладу освіту і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни. Комісія приймає залік з практики на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

5.3. Критерії оцінювання результатів практики визначаються з урахуванням специфіки та особливостей освітньої програми, видів практики і зазначаються у робочій програмі практики.

5.4. 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 йому можливість пройти практику повторно.

5.5. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план здобувача вищої освіти та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки – на вчених радах факультетів не менше

одного разу протягом навчального року. Особлива увага приділяється аналізу результатів практики, висновків і пропозицій, які слід врахувати з метою вдосконалення організації практики.

5.7. Звіти здобувачів вищої освіти про практику та щоденники практики зберігаються на кафедрах протягом одного року.

5.8. Звіти керівників практики від Університету про проходження практики здобувачами освіти зберігаються на кафедрах та у навчальному відділі Університету протягом 5 років.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти Університету визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб. Для фінансування практики можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.2. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Університету є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців.

6.3. У випадку зарахування під час практики на штатні посади підприємства (установи, організації) оплата праці здобувачів вищої освіти проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадовихобов'язків,якідіютьдляпрацівниківпідприємства(організації, установи). У період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами вищої освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

6.4. Здобувачі вищої освіти випускного курсу заочної форми навчання, які навчаються без відриву від виробництва і направляються для проходження виробничої практики на відмінну від основного місця роботи базу практики, отримують додаткову відпустку за основним місцем роботи згідно чинного законодавства.

6.5. Практична підготовка здобувачів вищої освіти за ініціативою роботодавців може здійснюватися за рахунок коштів останніх. У такому разі направленим на практику здобувачам вищої освіти витрати на житло,добові,проїзд в обидва кінці сплачується за рахунок роботодавця.

6.6. Проживання здобувачів вищої освіти у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених договором. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується здобувачами вищої освіти власним коштом.

6.7. Оплата співробітникам Університету, які направляються у відрядження для керівництва практикою, добових, проїзду до місця практики поза місцем розташування Університету і назад, а також

повернення витрат з найму житлового приміщення здійснюється Університетом згідно з чинним законодавством України про оплату службових відряджень у межах наявного фінансування.

6.8. Норми часу навчального навантаження викладачів, які здійснюють керівництво практичною підготовкою, встановлюються щорічним наказом ректора Університету.

Проректор з науково-педагогічної роботи	Андрій КИРИЧЕНКО
Керівник навчального відділу	Олена ГОЛИК
Головний бухгалтер	Алла СОРОКІНА
Юрисконсульт	Євгеній ЦЕХМІСТЕР
В.о. голови студентської ради	Валерія ЄВЛАДЕНКО