МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний заклад «Південноукраїнський державний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»

Затверджую
Т. в. о. ректора _____ Ольга КОПУСЬ
«21» _____ 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА ПЕРШИМ (БАКАЛАВРСЬКИМ) ТА ДРУГИМ (МАГІСТЕРСЬКИМ) РІВНЯМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ В ДЕРЖАВНОМУ ЗАКЛАДІ «ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені К. Д. УШИНСЬКОГО»

(зі змінами)

Схвалено рішенням вченої ради
Університету Ушинського
від «29» вересня 2022 р.
протокол № 3

Уведено в дію наказом
від «30» вересня 2022 р. №217

Зі змінами, внесеними згідно з рішенням
ученої ради Університету Ушинського
від «29» червня 2023 р., протокол № 13
введено в дію наказом ректора
від «29» червня 2023 р., № 181

Одеса – 2023

Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (редакція від 20.12.1994), стандартів вищої освіти України, наказу Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 р. №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»; листу Міністерства освіти і науки України від 26.02.2010 № 1/9-119 «Про Методичні рекомендації щодо запровадження Європейської кредитно-трансферної системи та її ключових документів у вищих навчальних закладах», навчальних планів, робочих навчальних планів, Положення про організацію освітнього процесу для здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями в Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Положення) регламентує загальні питання з організації практичної підготовки, проведення контролю та підбиття підсумків різних видів практик у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – Університет).

1.2 Практична підготовка здобувачів вищої освіти (далі – студенти) Університету є невід’ємним складником підготовки фахівців з вищою освітою.

1.3 Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в Університеті професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, вихованню потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.4 Перелік усіх видів практик для кожної освітньої програми, її види, тривалість і терміни визначені в навчальних планах та графіках освітнього процесу.

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

1.6 Залежно від окремих обставин та ситуацій, які унеможливлюють відвідання закладу освіти та баз практики відповідно до наказу ректора практики відбуваються з використанням технічних засобів дистанційного навчання.

1. ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від спеціальності (спеціалізації), у межах якої/яких реалізовується освітня програма, практика може бути:

- навчальна (ознайомлювальна, волонтерська, екскурсійна, історико-краєзнавча, перекладацька, діалектологічна тощо);
- виробнича (педагогічна, управлінська, асистентська, проєктна, технологічна, перекладацька та інші, залежно від профілю підготовки фахівця);
- науково-дослідна;
- переддипломна.

2.2. Навчальна практика є першим кроком психологічної і професійної адаптації студентів до виробництва. Цей вид практики дає змогу студенту розв'язувати завдання, які покладені на виробничий персонал, нести відповідальність за роботу, що виконується, відчути себе учасником виробництва. Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь з освітньої компоненти (навчальної дисципліни).

Навчальна практика є наступним етапом після практичних, лабораторних занять, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до майбутньої професійної діяльності студентів.

Основними завданнями навчальної практики є закріплення та поглиблення знань і вмінь, одержаних під час вивчення навчальних дисциплін; отримання умінь і первинних навичок з професії відповідного фаху; ознайомлення з організацією роботи та структурою закладів, установ, організацій, підприємств, а також з характером майбутньої професійної діяльності; розвиток інтересу до обраної спеціальності; виховання професійних якостей молодого фахівця шляхом залучення студентів до реальної професійної діяльності.

Навчальна практика може проводитись у навчальних і навчально-наукових лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, а також в освітніх закладах, на підприємствах відповідного профілю. Навчальна практика, зазвичай, проводиться на виробництві.

Виробнича практика посідає проміжне місце в переліку видів практик. Під час цієї практики студенти працюють безпосередньо на реальних робочих місцях в умовах виробництва, зокрема у структурних підрозділах Університету. Виробнича практика визначається освітньою програмою освітніх рівнів бакалавра, магістра. Виробнича практика студентів є одним з важливих видів навчальної роботи і здійснюється для набуття виробничих навичок ухвалювати самостійно рішення в реальних виробничих умовах. Вона покликана підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їхньої професійної підготовки. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення певного циклу дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в закладі, установі, організації, підприємстві з виробничим, виховним, освітнім процесом тощо, відпрацювання професійних умінь і навичок, а також збір матеріалу для виконання курсових робіт. Проводиться виробнича практика на базі закладів, установ, організацій, підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програмі практики.

Виробнича (асистентська) практика – це вид педагогічної практики, яка проводиться для студентів за другим (магістерським) рівнем освіти для

спеціальностей, яким визначено в освітній програмі присвоєння відповідної кваліфікації, чи придатність для працевлаштування.

2.4. Науково-дослідна практика є одним з елементів програм підготовки майбутніх магістрів та передує проходженню переддипломної практики.

Метою науково-дослідної практики є систематизація, розширення й закріплення професійних знань, формування вмінь ставити завдання, аналізувати отримані результати й робити висновки, надбання й розвиток досвіду самостійної науково-дослідної роботи.

Основним завданням науково-дослідної практики є набуття досвіду в дослідженні актуальної наукової проблеми.

Під час науково-дослідної практики студент повинен:

- вивчити: літературні джерела з розроблювальної теми для їх використання під час виконання кваліфікаційної роботи; методи дослідження і проведення експериментальних робіт; методи аналізу й оброблення експериментальних даних; інформаційні технології в наукових дослідженнях, програмні продукти, що належать до професійної сфери; вимоги до оформлення наукової документації;
- здійснити теоретичне або експериментальне дослідження в рамках поставлених завдань; проаналізувати вірогідність отриманих результатів; порівняти результати дослідження об’єкта розроблення з вітчизняними й закордонними аналогами; проаналізувати наукову і практичну значущість отриманих результатів досліджень.

Вибір місця науково-дослідної практики й змісту робіт визначається необхідністю ознайомлення студентів з діяльністю організацій, наукових установ, що здійснюють роботи й проводять дослідження з напряму вибраної теми.

Практика проводиться відповідно до програми науково-дослідної роботи та індивідуальних завдань практики, складених студентом разом з науковим керівником.

Робота студентів в період практики організовується відповідно до логічної послідовності проведення дослідження: вибору теми, визначення проблеми, об’єкта й предмета дослідження; формулювання мети й завдань дослідження; теоретичного аналізу літератури й досліджень з проблеми, підбору необхідних джерел за темою; складання бібліографії; формулювання робочої гіпотези; вибору бази проведення дослідження; визначення комплексу методів дослідження; проведення експерименту; аналізу експериментальних даних; оформлення результатів дослідження.

Очікувані результати від науково-дослідної практики: знання основних положень методології наукового дослідження й уміння застосувати їх у роботі над обраною темою кваліфікаційної роботи; уміння використати сучасні методи збирання, аналізу й оброблення наукової інформації; уміння викласти наукові знання з проблеми дослідження у вигляді звітів, публікацій доповідей, статей тощо.

2.3. Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки студентів. Перед проходженням переддипломної практики студент

повинен отримати тему кваліфікаційної роботи для того, щоб під час практики закріпити та поглибити знання з навчальних дисциплін професійної підготовки, зібрати фактичний матеріал та виконати необхідні дослідження за темою роботи.

Переддипломна практика має на меті узагальнення й удосконалення знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності студентів до самостійної трудової діяльності, а також збирання і підготовка матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. База практики – це заклад, установа, організація, підприємство різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики студентів, при цьому вона повинна забезпечувати виконання програми практики для здобуття відповідного освітнього ступеня: бакалавра, магістра.

3.2. Заклади, установи, організації, підприємства, які є базами практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають освітній програмі, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- наявність кваліфікованих керівників практики студентів;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

У разі коли підготовка спеціалістів здійснюється Університетом за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог робочої програми та цього Положення) або заклади вищої освіти, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку спеціалістів.

3.3. Залежно від обраного фаху, мети і завдань практик, базами можуть бути як сторонні заклади, установи, організації, підприємства, так і структурні підрозділи Університету.

3.4. Для студентів, які навчаються в Університеті за державним замовленням, перелік баз практики можуть надавати органи, що формували замовлення на фахівців.

3.5. Для студентів, іноземних громадян, бази практики можуть бути передбачені у відповідному контракті щодо підготовки фахівців і знаходитись як на території країн-замовників, так і на території України.

3.6. Студенти, які є громадянами інших країн, у встановленому порядку профільної кафедри отримують програму практики, складають звіт. Під час проходження практики в межах України ці студенти додержуються вимог цього Положення.

3.7. Визначення баз практики здійснює керівництво Університету на основі договорів із закладами, установами, організаціями, підприємствами незалежно від їх форм власності, організаційно-правових форм й територіального розташування (Додаток 1). Тривалість дії договорів

погоджується договірними сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.8. Студенти можуть самостійно, з дозволу керівника практики від факультету/інституту, підбирати для себе місце проходження практики. У разі погодження, здобувач має написати заяву та подати клопотання від бази практики (Додаток 2).

3.9. На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики, яке готує керівник практики від факультету/інституту. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно з установленою формою та надається завідувачу практики для подальшого оформлення (Додаток 3).

3.10. На студентів, які проходять практику, поширюються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, установи, організації, підприємства.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на керівника закладу вищої освіти.

4.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює перший проректор з навчальної та науково- педагогічної роботи.

4.3. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практики Університету.

4.4. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують гаранти освітніх програм, відповідні кафедри факультету/інституту разом із керівниками від баз практики.

4.5. Організаційно-методичне керівництво практикою та за її проведення покладається на декана факультету/директора інституту.

4.6. Для забезпечення належної якості проведення практики студентів Університету до керівництва практикою залучаються науково-педагогічні працівники: на першому (бакалаврському) рівні, які мають досвід практичної роботи за спеціальністю (включаючи на підприємствах) не менше як два роки; на другому (магістерському) рівні, які мають досвід практичної та науково-педагогічної роботи не менше 3 років і забезпечують викладання фахових дисциплін.

Керівниками з фаху під час педагогічної практики, як правило, є викладачі фахових кафедр, на яких здійснюється методична підготовка здобувачів вищої освіти.

4.7. Для забезпечення належної якості проведення практики до керівництва практикою від бази практики залучаються штатні працівники закладів, установ, організацій, підприємств з вищою освітою та такі, які обіймають посади відповідного фаху.

4.8. Організаційні заходи з підготовки та порядку проведення практики, є:

- розроблення Положення про проведення практики студентів Університету;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та

базами практики;

- розподіл студентів за базами практики;
- підготовка інформації базовому підприємству щодо термінів проходження практики, кількості студентів, потреб в обладнанні, інвентарі та матеріалах;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів;
- підготовка графіків проведення настановних і підсумкових конференцій, заліків та складу залікових комісій;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.9. Загальну організацію практики за кордоном та контроль за її проведенням в Університеті за рішенням ректора здійснює відповідальна особа згідно із чинним законодавством України. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики за кордоном покладається на ректора Університету.

Відбір студентів на практику за кордоном проводиться в межах визначеної кількості осіб з урахуванням їх фахової підготовки. До участі в конкурсному відборі на міжнародні програми практичного навчання допускаються, як правило, студенти другого-третього років навчання, що відповідають таким вимогам закладу вищої освіти та організаторів практики:

- наявність закордонного паспорта;
- володіння іноземною мовою;
- наявність медичної довідки встановленого зразка для виїзду за кордон;
- відсутність правопорушень під час навчання в Університеті.

Підставою для участі у конкурсному відборі є заява студента на ім’я ректора, погоджена з деканом факультету/директором інституту та профспілковою організацією.

4.10. Зміст практик визначається наскрізною та робочими програмами практики.

Зміст наскрізної програми практики повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітній програмі підготовки фахівця, тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше ніж один раз на чотири роки.

Робоча програма практики готується кафедрою і затверджується першим проректором, головою комісії з якості освіти факультету/інституту, завідувачем кафедрою. Ця програма з окремого виду практики повинна включати такі розділи: вступ, мету і завдання, зміст практики, форми і методи контролю, вимоги до звіту, критерії оцінювання, засоби діагностики результатів практики (за потреби), порядок оцінювання практики, допоміжну літературу для студентів – практикантів (Додаток 4).

Крім того, до програми практики можна включати екскурсії та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

4.11. Електронний варіант робочої програми розміщується на вебсайті Університету.

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

4.13. Порядок організаційних заходів з проведення практики:

4.13.1. Наказом ректора Університету про проведення практики студентів Університету визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (декан факультету/директор інституту).

Загальні підсумки практики узагальнюються на вченій раді факультету/інституту не менше як один раз протягом навчального року.

4.13.2. Завідувач практики Університету забезпечує:

- контроль за укладенням договорів з закладами, установами, організаціями, підприємства, які визначені як бази практики, на навчальний рік;
- готує проєкти наказів з практики (Додаток 5);
- надає бухгалтерії необхідні документи для складання кошторису щодо витрат на проведення практики здобувачів вищої освіти;
- здійснення загального контролю за ходом практики та веденням документації;
- надання першому проректору з навчальної та науково-педагогічної роботи письмового звіту про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо покращання практики студентів;
- підготовку щорічного аналізу практичної підготовки студентів Університету за звітом декана факультету/директора інституту.

4.13.3. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті/в інституті є декан факультету/директор інституту, який:

- готує подання до наказу з практики не пізніше як за два тижні до початку практики;
- інформує студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і оформленням звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на вченій раді факультету/інституту;
- подає завідувачу практики Університету звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення.

4.14.3 Обов’язки керівника практики від факультету/інституту:

- визначає бази для проведення конкретної практики та розподіл за ними студентів;
- перед початком практики проводить організаційні заходи зі студентами: настановну конференцію, ознайомлює з робочою програмою практики, надає

інформацію про порядок проходження практики, забезпечує студентів необхідними документами, інформує про систему звітності з практики;

- проводить інструктаж з охорони праці та фіксує його проведення в журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці для студентів;
- готує документацію для студентів: договори про практику, направлення, щоденники тощо;
- контролює хід практики;
- подає декану/директору звіти про проведення практики з пропозиціями щодо вдосконалення її організації та оприлюднює звіт на вченій раді факультету/інституту.

4.13.4. Гарант освітньої програми та кафедра, що відповідає за підготовку та порядок проведення практики:

- розроблюють наскрізні та робочі програми практики
- проводять настановні та підсумкові конференції з практики;
- повідомляють студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання щоденника практики, підготовку доповіді, повідомлення тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- подають до деканатів/директоратів звіти про проведення практики з пропозиціями щодо вдосконалення її організації.

4.14. Обов’язки керівника практики з фаху:

- перед початком практики перевіряє готовність баз практики до прийому студентів, ознайомлює з робочою програмою практики;
- інформує студентів про правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, установи, організації, підприємства;
- контролює забезпечення відповідних умов праці і побуту студентів під час проходження практики та виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечує якісне проходження практики згідно з програмою;
- перевіряє й оцінює звітну документацію студента після закінчення практики;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- відстежує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час збирання матеріалів до кваліфікаційної роботи (за потреби) тощо;
- проводить обов’язкові консультації щодо оброблення зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- бере участь у складі комісії для проведення заліку з практики, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальний навчальний план студента;

- готує та подає письмовий звіт про проведення та результати практики завідувачу кафедри, оприлюднює звіт на засіданні кафедри.

4.16. Обов'язки викладачів – керівників практики від кафедр педагогіки та психології:

- брати участь у складанні наскрізної та робочої програм практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечувати високу якість її проходження згідно з програмою;
- оцінює виховну роботу здобувача під час педагогічної практики (керівник з педагогіки);
- відвідує (вибірково) уроки/заняття, позакласні (позааудиторні) та виховні заходи студентів, допомагає студентам здійснювати психологічний аналіз (керівник із психології);
- аналізує й оцінює виконання завдання із психології (керівник із психології);
- у складі комісії приймає залік з практики.

4.17. Обов'язки керівників від бази практики, зазначені в договорі на проведення практики.

Керівник практики від підприємства, що здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам можливість користуватися наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння студентами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці.

4.18. Студенти зобов'язані:

- взяти участь у настановній та підсумковій конференціях з практики;
- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з практики;
- ознайомитися з робочою програмою практики та виконати всі завдання, передбачені програмою;
- розробити та затвердити в керівника практики індивідуальний план проходження практики;
- пройти інструктаж з правил охорони праці, поставити підпис у журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці та суворо дотримуватися цих

правил;

- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації, дотримуватися їх виконання;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;
- підготувати, відповідно до вимог робочої програми практики, звітну документацію та у визначений термін надати її керівнику практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

4.19. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає:

- для осіб віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 КЗпП України);
- для осіб віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України.

5. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики у визначені терміни.

5.2. Студенти у триденний термін після закінчення практики надають керівникові практики факультету/інституту письмовий звіт про проходження практики та оформлений за всіма розділами щоденник практики з дотриманням відповідних стандартів щодо оформлення такої документації, підписаний керівником від бази практики. До письмового звіту додаються матеріали, визначені робочою програмою практики та індивідуальним планом проходження практики студентами. Звіт має містити відомості про виконання студентом всіх розділів програми практики.

5.3. Формою підсумкового контролю з практики є залік.

5.4. Залік з практики проводить комісія, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики з фаху, викладачі та (за змогою) керівник від бази практики. Залік проводиться протягом перших десяти робочих днів після закінчення практики, у формі захисту студентом звіту з практики. Залік з практики, яку проведено у літній період, проводиться протягом вересня наступного семестру.

5.5. Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, які визначені робочою програмою практики. Оцінка вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план студента з підписами членів комісії.

5.6. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією під час рейтингу семестрової успішності для призначення стипендії.

Результати практики, яку проведено в літній період, зараховуються під час призначення стипендії в наступному семестрі.

5.7. Студенти, які навчаються без відриву від виробництва та працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практики подають довідку з місця роботи, характеристику.

5.8. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, то студент

має право пройти практику повторно за індивідуальним графіком у вільний від навчання час.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з Університету.

5.9. Питання про підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр та на вченій раді факультету/інституту.

5.10. Загальний стан практичної підготовки студентів обговорюється на засіданні вченої ради Університету не менше як один раз протягом навчального року.

5.11. Звіти здобувачів вищої освіти зберігаються на кафедрах до завершення їхнього навчання в Університеті, але не менше ніж три роки.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Витрати на практику студентів Університету є складником частиною загальних витрат на підготовку фахівців.

6.2. Студентам на період практики, що проводиться за межами м. Одеси, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку в розмірах, установлених чинним законодавством. Проїзд залізничним, водним, автомобільним транспортом до місця знаходження бази практики і назад сплачується за рахунок витрат на практику.

6.3. Проживання студентів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується Університетом у розмірах, передбачених чинним законодавством.

6.4. Студентам останніх курсів, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно з рішенням кафедри направляються для проходження практики, керівники закладів, установ, організацій, підприємств усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідок вищих навчальних закладів про строк практичної підготовки. На період указаної відпустки таким студентам призначається стипендія в розмірі не менше мінімальної заробітної плати за рахунок відповідних підприємств, організацій, установ.

6.5. Оплата відрядження науково-педагогічним працівникам Університету – керівникам практики студентів – здійснюється Університетом згідно із чинним законодавством.

6.6. Практика у структурних підрозділах Університету проводиться за погодженням з керівником підрозділу на безоплатній основі.

6.7. Планування навантаження науково-педагогічним працівникам кафедр за керівництво навчальною практикою проводити в такий спосіб:

ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ		
для навчальної практики, що проводиться без виїзду за межі м. Одеси на одній базі практиці		
для групи студентів, яка складається з 20-25 осіб	Керівнику групи	3 години за один робочий день
для групи студентів, яка менше	Керівнику групи	1 година на 1 тиждень

ніж 20 осіб		на одного студента
для групи студентів, яка менше ніж 20 осіб – для студентів спеціальностей, практика яких пов'язана з виїздом на місця її проведення	Керівнику групи	6 години за один робочий день
для навчальної практики, що проходить у польових умовах, за межами м. Одеси на одній базі практики		
для групи студентів, яка складається з 10-15 осіб	Керівнику групи	6 годин за один день
для табірного збору, що проходить у польових умовах за межами м. Одеси		
керівнику групи з 12-15 осіб	Керівнику групи	6 годин за один день
для табірного збору, що проходить на базах у межах м. Одеси		
на групу з 20-25 осіб	Керівнику групи	3 години за один день
для виробничих (крім педагогічних), науково-дослідних практик		
	Керівнику від профільної кафедри	1 година на 1 тиждень на одного студента
для виробничих (педагогічних у школі) практик		
	Керівнику від профільної кафедри	1 година на 1 тиждень на одного студента
	Керівнику від кафедри педагогіки або психології	по 0,5 год. на одного студента на весь період практики
для виробничої (педагогічної, асистентської) практики студентів за другим (магістерським) рівнем освіти		
	Керівнику практики	1 година на 1 тиждень на одного студента
	Викладачу, який проводить навчально-методичну роботу з практикантом на Кафедрі – базі практики	1 година на 1 тиждень на одного студента
Для організації усіх видів практики керівникові від факультету/інституту		
на проведення настановної конференції		3 години
на проведення підсумкової конференції		3 години
на проведення захисту звіту за практику	кожному членові комісії (кількість	0,33 год. на одного студента

	членів комісії не більше як 3 особи).	
Оплата праці керівників практики від бази практики		
на умовах погодинної оплати за нормами погодинної оплати згідно із чинним законодавством України		1 година на 1 тиждень на одного студента
ЗАОЧНА ФОРМА НАВЧАННЯ		

	науково-педагогічним працівникам кафедр	2 години на студента на весь період практики

6.7. Студентам Університету заочної форми навчання, які навчаються без відриву від виробництва і направляються для проходження практики, керівники закладів, установ, організацій, підприємств усіх форм власності надають додаткову відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідок деканатів/директоратів про термін практичної підготовки.

6.8. Наказом ректора Університету «Про розрахунок та розподіл навчального навантаження науково-педагогічних працівників Університету» на поточний навчальний рік можуть вноситися зміни та доповнення до визначення норм часу на керівництво практиками.

Погоджено:

Перший проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи — Ольга КОПУСЬ

Юрисконсульт — Ірина СИЛЬЧЕНКО

Головний бухгалтер — Валентина ВІЗНЮК

Додаток 1

ДОГОВІР № ____
про проведення практики студентів
закладу вищої освіти

Місто Одеса « ____» _____ 202_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського» (далі – заклад) в особі ректора **Андрія КРАСНОЖОНА** діючого на підставі статуту і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи тощо)
(надалі – база практики) в особі_____
(посада)
_____, діючого на підставі
(прізвище, ініціали)
_____(далі – сторони),
(статут підприємства, розпорядження, доручення)
уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів освіти	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та магістерських робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови_____

2. Заклад вищої освіти зобов’язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, магістерських робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови_____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов’язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

3.5. Юридичні адреси сторін:

заклад вищої освіти: 65020, м. Одеса, вул. Старопортофранківська, 26

база практики: _____

Підписи та печатки:

Від закладу вищої освіти:	Від бази практики:
Андрій КРАСНОЖОН	
_____	_____
(підпис)	(підпис)
М.П. «___» _____202_ р.	М.П. «____» _____ 202_ р.

Додаток 2

Офіційний бланк бази практики

Директору/Декану

_____
(назва інституту/факультету)

_____
(ПІБ директора/декана)

директора

_____

_____
(повна назва бази практики)

_____
(ПІБ директора закладу)

КЛОПОТАННЯ

Прошу направити студента (ку) ____ курсу групи _____
(шифр групи)

спеціальності «_____» _____
(ПІБ студента)

для проходження _____ практики
(вид та назва практики)

до_____
(повна назва бази практики)

у період з _____ 20__ р. по _____20__ р.

База практики зобов'язуєтья прийняти студента, призначити наказом кваліфікованого спеціаліста для безпосереднього керівництва практикою, створити необхідні умови для виконання здобувачем вищої освіти програми практики, забезпечити належні умови праці під час практики.

Директор _____ _____
Підпис (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

М.П.

Директору/Декану

_____

(назва інституту/факультету)

_____

(ПІБ директора/декана)

студентки (а) _____ курсу

групи _____

(шифр групи)

спеціальності

_____,

_____

(ПІБ студента)

ЗАЯВА

Прошу дозволити мені проходити _____

(повна назва практики)

в_____

(повна назва та адреса закладу)

у період з «__» _____ 20__р. по «__» _____ 20__р.

«__» _____ 20__р. _____

(підпис)

Додаток 3

Направлення на практику

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

_____
_____
_____
_____
_____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою для зарахування на практику)

НА_____ПРАКТИКУ
(назва практики)

Згідно з договором від «___»_____20___року №_____,
який укладеноіз_____
_____
(повне найменування закладу, підприємства, організації, установи)
направляємо на практику здобувачів вищої освіти _____року навчання спеціальності _____
_____

Строки практики з „___”_____20____року
по „__”_____20____року

Керівник практики від кафедри
_____
_____
(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Керівник практики ЗВО_____.
(підпис) (Ім’я ПРИЗВИЩЕ)

Додаток 4

Зразок оформлення титульних сторінок робочої програми практики

Державний заклад «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»

Кафедра_____

“**ЗАТВЕРДЖУЮ**”
Перший проректор з навчальної
та науково-педагогічної роботи
_____
(Ім’я ПРИЗВИЩЕ)
«_»_____20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

_____
(назва виду практики)

ОПП:_____

Спеціальність: _____

Рівень вищої освіти: _____
Рік навчання: _____
Мова навчання: _____
Факультет/інститут: _____

Одеса – 20

Робоча програма_____ для здобувачів
(назва виду практики)

вищої освіти за першим (бакалаврським)/другим (магістерським) рівнем ОПП_____спеціальності_____.

Рік навчання: _____

Мова навчання: _____

Розробники: (вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання) _____

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри

Протокол від «_»_____20__року №_____

Завідувач кафедри_____(_____)
(підпис) (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

«___»_____20__року

Схвалено комісією з якості освіти факультету/інституту_____

Голова _____ (_____)
(підпис) (Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

©Університет Ушинського, 20__р.

Додаток 5

УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Державний заклад

"ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені К. Д. УШИНСЬКОГО"

НАКАЗ

"____"_____20__р. № _____

Про проведення практики здобувачів вищої освіти
за першим (бакалаврським) рівнем
/за другим (магістерським) рівнем
денної /заочної форми навчання
.....факультету/інституту

Згідно з навчальним планом і графіком освітнього процесу на 20__/20_____ навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1. Направити на бази навчальної ( )/виробничої ( )/переддипломної практики здобувачів вищої освіти ____ року навчання освітньо-професійної програми «_____» зі спеціальності _____ з _____20__р. по_____20__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові	№ студентського квитка	Місце проведення практики (заклад, установа, організація, підприємство)	Керівник практики з фаху	Керівник з педагогіки/ психології

2. Відповідальним керівником за організацію практики, проведення інструктажу з охорони праці, складання звіту про її підсумки та надання відповідних документів завідувачу практики призначити _____
(посада, прізвище ініціали)

3. Декану факультету _____ _____звіти про практику та всі
(назва ф-ту/ін-ту) (прізвище ініціали)
необхідні документи надати завідувачу практики.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на декана факультету/директора інституту _____факультету _____
(назва ф-ту/ін-ту) (прізвище ініціали)

Підстава: подання декана

Ректор Андрій КРАСНОЖОН

Проєкт наказу внесений _____(Поліною КИНЄВОЮ)

Погоджено:

Перший проректор з навчальної та науково-педагогічної роботи		Ольга КОПУСЬ
Декан факультету_*назва*_		
Завідувач кафедри __*назва*__		
Юрисконсульт		Ірина СИЛЬЧЕНКО
Начальник навчально-методичного відділу		Ірина ТАГІЄВА

Копії наказу надати:

1. Завідувачу практики
2. Декану ф-ту/Директору інст-ту*

(- Декану факультету початкового навчання)*