

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Донецький національний університет економіки і торгівлі
імені Михайла Туган-Барановського

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ

Протоколя № 4 від "31" 10 2019 р.

В.о. ректора ДонНУЕТ



Сергій О.Б. Чернега

набуває чинності з наказом ректора

№ 160 від "31" листопада 2019 р.

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ

про практичну підготовку здобувачів вищої освіти

П ДонНУЕТ 05.02-01 - 2019

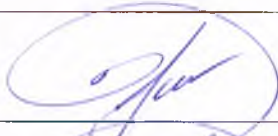


Кривий Ріг



ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РОЗРОБКУ

Перший проректор

УЗГОДЖЕНО

Посада	Прізвище, ім'я, по- батькові	Підпис	Дата
Перший проректор	Наскідоров Р. Я.		31.10.19
Уповноважений представник керівництва з якості	Наскідоров Р. Я.		31.10.19
Юрисконсульт	Томашин Ю. Є.		31.10.19.

РІВЕНЬ ДОКУМЕНТА – 2

ПЛАНОВИЙ ТЕРМІН МІЖ РЕВІЗІЯМИ – 1 рік

Контрольний примірник



Зміст

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2	ВИДИ ПРАКТИКИ	4
3	ЗМІСТ ПРАКТИК	5
4	БАЗИ ПРАКТИКИ	6
5	ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	7
6	ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	9
7	МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ	10
	Додаток 1 ФР 05.02-01-01	12
	Додаток 2 ФР 05.02-01-02	13
	Додаток 3 ФР 05.02-01-03	14
	Додаток 4 ФР 05.02-01-04	15



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Це Положення регламентує порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі – Положення) і є обов'язковим для виконання.

1.2 Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами);
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93.

1.3 Практика здобувачів ВО Донецького національного університету економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського (далі – Університет) є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь, визначених відповідною освітньою програмою.

1.4 Метою практики є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів ВО) професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці у відповідній галузі.

1.5 Види та обсяги практик визначаються освітньою програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах (за формами та видами) і графіках навчального процесу.

2. ВИДИ ПРАКТИКИ


2.1 В Університеті залежно від конкретної освітньої програми проводяться такі практики:

- виробнича;
- переддипломна.

2.2 Виробнича практика.

Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами ВО в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання курсових робіт та індивідуальних завдань тощо.

Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на основі укладених договорів з врегулюванням основних питань організації роботи здобувачів ВО.

	Система менеджменту якості Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти	Шифр документа	П ДонНУЕТ 05.02-01-2019
		Сторінка 5 з 16	

2.3 Переддипломна практика.

2.3.1 Переддипломна практика здобувачів ВО є завершальним етапом практичного навчання, проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

Основними завданнями переддипломної практики є:

- безпосередня практична підготовка здобувачів ВО до самостійної роботи на посадах фахівців організацій, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності підприємства й використовувати його для виконання кваліфікаційного завдання;

- формування умінь і навичок роботи за фахом, набуття досвіду організаційної роботи в колективі;

- ознайомлення безпосередньо на підприємстві з технікою, технологією, організацією праці й економікою виробництва;

- збір і підготовка матеріалів до написання кваліфікаційної роботи тощо.

2.3.2 За наявності вакантних місць здобувачі ВО можуть зараховуватися на штатні посади, якщо робота на цих посадах задовольнятиме вимогам програми практики.

2.3.3 Тривалість переддипломної практики визначається навчальним планом, графіком навчального процесу. Після переддипломної практики відповідно до графіку організації навчального процесу здобувачі ВО приступають до виконання кваліфікаційних робіт.


2.4 Зміст практики, приблизний перелік робочих місць і тривалість роботи здобувачів ВО під час практики визначається програмами і завданнями практики.

3. ЗМІСТ ПРАКТИК

3.1 Обсяг практик і послідовність їх проведення визначається навчальним планом підготовки фахівців певної освітньої програми відповідно до стандарту вищої освіти.

3.2 На основі навчального плану та у відповідності до стандарту вищої освіти відповідними кафедрами Університету розробляються програми та методичні рекомендації практик (ФР 05.02-01-01).

Програми та методичні рекомендації оформлюються згідно методичних рекомендацій щодо структури та змісту, оформлення навчальних видань [Методичні рекомендації щодо структури та змісту, оформлення навчальних видань / М-во освіти і науки України, ДонНУЕТ, каф. українознавства; упоряд. С. К. Ревуцька. – Кривий Ріг: ДонНУЕТ, 2018. – 44 с.].

	Система менеджменту якості Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти	Шифр документа	П ДонНУЕТ 05.02-01-2019
		Сторінка 6 з 16	

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу ВО перед виїздом на практику. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва й одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу.

Метою індивідуального завдання є:

- набуття здобувачами ВО навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- стимулювання прагнень здобувачів ВО до науково-дослідної роботи;
- формування власної думки при оцінці конкретних господарських ситуацій та прийнятті управлінських рішень.

Тематика індивідуальних завдань формується відповідно до тематики науково-дослідних робіт кафедр та кваліфікаційних робіт здобувачів ВО. Виконання індивідуального завдання передбачає збір і обробку інформації згідно з розробленою тематикою та виконання інших видів робіт за дорученням кафедри.

3.3 Окрім програм та методичних вказівок кафедри можуть розробляти й інші методичні та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів ВО та дієвому контролю за практичним навчанням з боку Університету.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1 Практика здобувачів ВО Університету проводиться на базах практики, що забезпечують виконання програми для відповідних освітніх рівнів.

4.2 Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, структурні підрозділи Університету, а також бази за межами України.

4.3 Підприємства (організації, установи), що використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність структурних підрозділів, що відповідають спеціальностям або освітнім програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів ВО;
- надання здобувачам ВО на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

- надання здобувачам ВО права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;



- можливість наступного працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах при наявності вакансій).

4.4 Визначення баз практики здійснюється кафедрами Університету та передбачає підписання договору про співпрацю.

4.5 Здобувачі ВО можуть самостійно, за погодженням відповідних кафедр, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

4.6 У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами бази практик передбачаються цими договорами (контрактами).

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів ВО і керівників практики, є програма та методичні рекомендації практики. Розробка та видання програм для нових спеціальностей здійснюється не пізніше, ніж за семестр до її початку.

5.2 Відповідальність за організацію, проведення практики та контроль її результатів покладається на завідувачів відповідних кафедр Університету.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює відділ інноваційних освітніх технологій.

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

5.3 Організаційними заходами кафедри, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- визначення відповідності підприємств-баз практики умовам практичної підготовки та затвердження переліку баз практики для відповідного навчального року;

- укладання договорів про проведення практики здобувачів ВО між Університетом та підприємством (організацією, установою);

- підготовка наказу (Форма № 10) про розподіл здобувачів ВО за базами практики та закріплення керівників практики;

- формування індивідуальних завдань на практику;

- направлення здобувачів ВО на бази практики;

- проведення анкетування здобувачів ВО;

- контроль, аналіз та узагальнення результатів проведення практики.

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

5.5 Наказом першого проректора про проведення практики здобувачів ВО визначається:



- місце та терміни проведення практики;
- контингент здобувачів ВО;
- керівники практики від Університету.

5.6 Відповідальним за організацію і проведення практики в навчально-науковому інституті є директор, який:

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

5.7 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів ВО забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють такі заходи:

- розробляють програму та методичні рекомендації практики і при необхідності доопрацьовують її;
- визначають бази практик, узгоджують із ними кількість здобувачів ВО, що приймаються на практику;
- призначають керівників практики;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організують проведення зборів здобувачів ВО з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- інформують здобувачів ВО про систему звітності з практики;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри.

5.8 Викладач-керівник практики від кафедри:

- формує індивідуальні завдання, в тому числі з урахуванням тем кваліфікаційних робіт;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів в Університеті перед виїздом здобувачів ВО на практику: інструктаж про порядок проходження практики; надання практикантам необхідних документів (направлення - ФР 05.02-01-02).
- контролює своєчасне прибуття здобувачів ВО до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики відповідно до строків її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам ВО під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для звіту або кваліфікаційної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у кваліфікаційній роботі;
- інформує здобувачів ВО про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачів ВО про практику, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів ВО, атестує їх і виставляє оцінку в індивідуальний план здобувача ВО.



5.9 Здобувачі ВО при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі 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 та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

5.10 Здобувачі ВО-практиканти мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету та бази практики;
- на можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики як Університету, так і бази практики.
- на користування бібліотекою підприємства;
- на ознайомлення з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1 Після закінчення терміну практики здобувачі ВО звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності здобувача ВО за практику – це подання звіту. Звіт готується відповідно до програми та методичних рекомендацій у розширеній та анотованій формах.

6.2 Розширений звіт в електронному вигляді засобами платформи Moodle подається на рецензування викладачу-керівнику практики від Університету. Після доопрацювання та остаточного погодження з ним звіт у анотованій формі друкується та подається на захист не пізніше ніж за два дні до закінчення практики. Анотований звіт повинен бути підписаний керівником від бази практики.

6.3 Керівник практики від Університету підписує анотований звіт з оцінкою на основі оцінювання розширеного звіту із врахуванням відповідей на запитання під час його погодження, за наявності – з урахуванням характеристики керівника практики від підприємства.



6.4 Критерії оцінювання практики наводяться в програмі та методичних рекомендаціях практики.

6.5 Результат практики вноситься викладачем-керівником практики в відомість (F P 02.01-01-11) і індивідуальний план здобувача ВО, а працівниками дирекції – в навчальну картку (F P 02-01-01-21).

6.6 Здобувач ВО, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з Університету.

6.7 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки – на вчених радах навчально-наукових інститутів та/ або Університету не менше одного разу протягом навчального року з оформленням відповідних протоколів. Особлива увага приділяється аналізу результатів анкетування зацікавлених сторін та аналізу результатів практики, висновків і пропозицій, які слід врахувати з метою вдосконалення організації практичної підготовки здобувачів ВО.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1 Джерела фінансування практики здобувачів ВО Університету визначаються формою замовлення на фахівців: державні 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.

7.2 Витрати на практику здобувачів ВО Університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

7.3 Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами ВО зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

Оплата праці здобувачів ВО на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків, які діють для працівників підприємства (організації, установи).

На підставі прямих договорів між Університетом та підприємством (організацією, установою) та за умови сплати у період виробничої практики здобувачам ВО заробітної платні п'ятдесят відсотків її може направлятися на рахунок Університету для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, соціальний захист здобувачів ВО, проведення культурно-масової та фізкультурно-спортивної роботи тощо.

7.4 Практична підготовка здобувачів ВО за ініціативою роботодавців може здійснюватися за рахунок коштів останніх.



7.5 Проживання здобувачів ВО-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених договором.

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

7.7 Оплата викладачам добових, за проїзд до місця практики поза місцем розташування Університету і назад, а також повернення затрат по найму житлового приміщення здійснюється Університетом згідно з чинним законодавством України про оплату службових відряджень.



FP 05.02-01-01

ЗМІСТ

програми та методичних рекомендацій з _____ практики

Вступ

1. Цілі і завдання _____ практики
(назва практики)
2. Організація і керівництво _____ практикою
(назва практики)
3. Зміст _____ практики
(назва практики)
4. Робоча програма _____ практики
(назва практики)
5. Індивідуальні завдання
6. Інформаційні джерела
7. Форми і методи контролю проходження практики
8. Критерії оцінювання якості практичної підготовки та підведення підсумків практики
9. Список рекомендованої літератури

Додатки



FP 05.02-01-02

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від «__» _____ 202__ року № _____, який укладено з Донецьким національним університетом економіки і торгівлі імені Михайла Туган-Барановського, направляємо на практику здобувачів вищої освіти _____ курсу, які навчаються за спеціальністю

_____ (код та найменування спеціальності)

Назва практики _____

Строки проведення з «__» _____ 202__ року
по «__» _____ 202__ року

Керівник практики від кафедри _____ (назва кафедри)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Зав. кафедри

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

М.П.



FP 05.02-01-03

В.о. ректора ДонНУЕТ
Чернезі О.Б.

Гарантійний лист

Адміністрація _____
(назва підприємства, установи, організації)

не заперечує проти проходження _____ практики у період
з _____ по _____ здобувача вищої освіти гр. _____
(шифр групи)

(ПІБ здобувача вищої освіти)

Необхідні матеріали для написання звіту з практики будуть надані.

Гарантуємо проведення інструктажу з техніки безпеки і забезпечення
здобувача вищої освіти безпечними умовами праці в період проходження практики.

(посада)

(підпис)

(ПІБ)

М.П.



Система менеджменту якості
Положення про практичну
підготовку здобувачів вищої освіти

Шифр документа

П ДонНУЕТ
05.02-01-2019

Сторінка 15 з 16

FP 05.02-01-04

Анотований звіт з практики



Система менеджменту якості
Положення про практичну
підготовку здобувачів вищої освіти

Шифр документа

П ДонНУЕТ
05.02-01-2019

Сторінка 16 з 16