

**ЗАКАРПАТСЬКИЙ УГОРСЬКИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ФЕРЕНЦА РАКОЦІ ІІ  
II. RÁKÓCZI FERENC KÁRPÁTLJAI MAGYAR FŐISKOLA**

Затверджено Вченою радою ЗУІ

Протокол №5 від «30» серпня 2019 р.

Голова Вченої ради ЗУІ

  


Уведено в дію наказом ректора ЗУІ

від 02.09.2019 року №3

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про практичну підготовку здобувачів вищої освіти**  
**в Закарпатському угорському інституті імені Ф.Ракоці ІІ**

## **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93 (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти як одна із форм організації освітнього процесу здійснюється шляхом проходження практики на базах практики, що забезпечують практичну підготовку. У Закарпатському угорському інституті імені Ф.Ракоці II (далі – ЗУІ, Інститут) практична підготовка є невід’ємною складовою освітніх програм підготовки бакалаврів і магістрів за денною та заочною формами навчання і проводиться на оснащених відповідним чином базах практики.

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача Інституту та фахівця від бази практики.

Організація практичної підготовки в Інституті регламентується цим Положенням.

У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти за відповідними ступенями вищої освіти, формами навчання та спеціальностями.

## **1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

1.1. Мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних у Інституті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

1.2. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними й лабораторними заняттями, отримання здобувачами вищої освіти достатнього обсягу компетентностей відповідно до освітньо-професійних програм бакалавра, магістра.

1.3. Залежно від мети та завдань визначають такі види практики:

- навчальна;
- виробнича

1.4. Завдання навчальної практики – ознайомити здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої професії, сформувані первинні професійні уміння, навички, компетентності із дисциплін загальної та професійної підготовки.

Навчальна практика студентів залежно від спеціальності проводиться в структурних підрозділах Інституту (лабораторії, кабінети, комп'ютерні класи, навчально-виробничі майстерні тощо), в організаціях, на підприємствах відповідного профілю на основі договорів з базами практики, а також можуть проходити за розробленими маршрутами у вигляді екскурсій, експедицій на території України та за кордоном з подальшою обробкою результатів у структурних підрозділах Інституту.

1.5. Завдання виробничої практики – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін професійної підготовки, сформувати практичні навички зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових, дипломних робіт.

1.6. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності (спеціалізації), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

1.7. Зміст практик і послідовність їх проведення регламентуються наскрізною програмою практики певної спеціальності, яку розробляє випускова кафедра. Зміст наскрізної програми практики повинен відповідати законодавству України, освітній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки.

Розробка наскрізних програм практики для нових спеціальностей (спеціалізацій) здійснюється до початку ліцензування освітньої програми.

Наскрізні програми практики розглядаються та схвалюються на засіданнях випускової кафедри, навчально-методичної комісії інституту та на засіданні Вченої ради Інституту, затверджуються ректором Інституту.

Наскрізна програма практики містить наступні розділи:

- вступ;
- мета, завдання практик, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практик;
- види та терміни проходження практик;
- бази практик;
- інформаційний обсяг практик;
- індивідуальні завдання;
- форми і методи контролю;
- вимоги до звітів про практики;
- критерії оцінювання;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи наскрізної програми практики повинні включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання, та формуванню визначених компетентностей.

Наскрізні програми практики переглядаються та доопрацьовуються не рідше, ніж один раз на п'ять років.

На основі наскрізної програми практики щорічно розробляються викладачем, якому доручено проведення практики, робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма практики розглядається та схвалюється на засіданні кафедри, яка забезпечує проведення практики, та на засіданні навчально-методичної комісії інституту і затверджується проректором з науково-педагогічної та виховної роботи.

Робоча програма практики містить такі розділи:

- вступ;
- мета, завдання практики, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти у процесі проходження практики;
- інформаційний обсяг практики;
- бази практики;
- права і обов'язки:
  - ☐ керівника практики від кафедри;
  - ☐ керівника \_\_\_\_\_ практики від бази практики;
  - ☐ практикантів;
- строки оформлення звітної документації здобувачами вищої освіти та підведення підсумків практики;
- критерії оцінювання;
- методичні рекомендації;
- рекомендована література.

Кафедри, які забезпечують проведення практики, розробляють методичне забезпечення, яке сприяє якісному проведенню практики.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

2.1. Загальна організація практики та контроль за її проведенням в Інституті здійснюється проректором з науково-педагогічної та виховної роботи.

2.2. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на завідувача кафедри, за якою закріплено проведення певного виду практики, завідувача практики Інституту.

***Завідувач кафедри, за якою закріплено проведення певного виду практики:***

- підбирає разом із науково-педагогічними працівниками кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практики, та завідувачем практики Інституту бази практики для проходження навчальних та виробничих практик студентів ЗУІ;
- бере участь у роботі настановних та підсумкових конференцій з практики;
- здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики студентами інституту;
- забезпечує розробку робочих програм практики, контролює їх виконання (видавничі кафедри забезпечують розробку наскрізних програм практики);
- при складанні навантаження кафедри планує керівництво практикою викладачам з досвідом роботи, який відповідає профілю роботи баз практики;
- може призначати відповідальну особу за організацію та проведення практик на кафедрі.

***У разі призначення відповідальної особи за організацію та проведення практик на кафедрі на неї покладаються такі обов'язки:***

- розподілити студентів на бази практики, запропоновані завідувачем практики Інституту;
- повідомити студентів про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівниками практики від кафедри забезпечити якість її проходження згідно з програмою;
- протягом двох тижнів після завершення практики оформити письмовий звіт про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

2.3. Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів вищої освіти завідувачем кафедри визначається керівник практики від кафедри відповідно до його навчального навантаження.

***Завідувач практики Інституту:***

- забезпечує чітку організацію, планування і облік результатів практики, складає загальноінститутський графік проведення практик;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів щодо проходження виробничих та навчальних практик: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідної документації (направлення, щоденник практики тощо);
- у тісному зв'язку з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- на основі Паспортів баз практик, які оформлюються завідувачами кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практик, або, у разі призначення, відповідальними особами за організацію та проведення практик на кафедрі, формує загальноінститутську інформаційну базу Паспортів баз практик із визначенням спеціальностей, які вони забезпечують;
- бере участь у проведенні настановних та підсумкових конференцій на кафедрах;
- звітує на засіданнях Вченої ради Інституту за підсумками проведення навчальних та виробничих практик;
- бере участь у засіданнях кафедр, підсумкових конференціях з питань організації, проведення і підсумків виробничих та навчальних практик;
- перевіряє оформлення звітної документації про виробничі та навчальні практики (відомостей, залікових книжок, щоденників тощо);
- контролює забезпечення належних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення табеля відвідування студентами баз практики;
- готує звіти про результати проведення навчальних та виробничих практик в Інституті за перше та друге півріччя кожного навчального року;

- узагальнює навчально-методичний досвід організації, проведення практик, вносить пропозиції щодо реалізації.

2.4. Безпосереднє керівництво практиками і виконання програм практик забезпечують кафедри, відповідальні за їх проведення.

Практиканти направляються на виробничу практику, як правило, групами до 10-ти осіб для ступеня вищої освіти бакалавра та до 5-ти осіб для ступеня вищої освіти магістра. Якщо розподіляються студенти однієї спеціальності, кількість студентів у групі можливо збільшити, за умов наявності на базі практики відповідної можливості.

Студенти можуть проходити практику на базах практик, які плануються як місця їх майбутнього працевлаштування.

***В обов'язки керівника практики від кафедри входить:***

- до початку практики видати кожному практиканту індивідуальне завдання;
- представити студентів-практикантів керівнику бази практики, який закріплює практикантів за керівниками практики від бази практики;
- за 10 днів до початку практики, відповідно до розподілу студентів, на кожную базу практики сформувати Паспорт бази практики;
- своєчасно отримати від керівника бази практики витяги з наказу про прийняття здобувачів вищої освіти на практику та призначення керівників практики від бази практики;
- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролювати виконання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення табеля відвідування студентами бази практики;
- надавати практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- своєчасно подавати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

2.5. Розподіл практикантів на бази практики готується за 10 днів до початку практики.

2.6. Бази практик в особі їх керівників разом з керівниками практик від кафедр несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

***Обов'язки керівників практики від бази практики:***

- забезпечити необхідні умови для виконання студентом програми практики та, за необхідності, внесення коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;
- провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі студентом-практикантом. У разі потреби навчити студента-практиканта безпечних методів праці;

- забезпечити облік виходів на роботу студента-практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Інститут;
- своєчасно розслідувати комісією бази практики разом із завідувачем практики Інституту нещасні випадки, порушення, які можуть трапитися зі студентом під час проходження практики;
- після закінчення практики надати студенту-практиканту характеристику за підписом керівника бази практики.

#### **2.7. Здобувачі вищої освіти Інституту при проходженні практики зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від кафедри та бази практики;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- своєчасно подати керівнику практики від кафедри звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1. База практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного ступеня вищої освіти (бакалавра, магістра).

3.2. Підприємства, організації, установи, які є базами практики, мають відповідати освітньо-професійній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності, мати кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та необхідну матеріальну і методичну базу.

3.3. У залежності від мети і завдань практики, базами можуть бути як установи, підприємства, організації, так і структурні підрозділи Інституту.

Вимоги до бази практики прописані у робочих програмах кожного виду практики конкретної спеціальності .

3.4. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Інститут завчасно укладає договори на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

3.5. Визначення бази практики здійснюється завідувачем практики Інституту відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.6 Завідувач кафедри або відповідальна особа за організацію та проведення практик на кафедрі (в разі її призначення) подає у 5-и денний термін завідувачу практики Інституту Паспорт баз практик. На основі Паспортів баз практик завідувач практики Інституту формує загальноінститутську інформаційну базу Паспортів баз практик із визначенням спеціальностей, які вони забезпечують.

3.7. Договір, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – Інституту, другий – базі практики. Примірник договору Інституту реєструється у відповідному журналі та зберігається у фінансовому відділі.

3.8. На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики, яке готує завідувач практики Інституту. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно з встановленою формою.

3.9. У разі необхідності, на вимогу бази практики, студентам надаються листи клопотання про прийняття на практику студентів. Листи оформлюються завідувачем практики Інституту та/або завідувачем кафедри, підписуються проректором з науково-педагогічної та виховної роботи і реєструються у канцелярії Інституту.

3.10. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство України про працю та Правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

#### **4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Звіт про проходження практики оформлюється за вимогами, які містяться у робочій програмі практики.

До звіту з виробничої практики додаються документи:

- характеристика за підписом керівника бази практики;
- щоденник з практики, у якому заповнені, підписані та оцінені керівником практики від бази практики, керівником практики від кафедри усі розділи.

4.2. Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає завідувач кафедри. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, керівники практики від баз практики (за можливістю), науково-педагогічні працівники кафедри, які викладали студентам дисципліни професійної підготовки.

Комісія може заслуховувати звіт про проходження практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження, або на кафедрі протягом перших п'яти днів після її завершення, або перших десяти днів семестру, який починається після практики, яка за графіком практик проходила в літній період. Результати підсумкового контролю заносяться у відомість обліку успішності, залікову книжку здобувача вищої освіти.

4.3. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом трьох календарних років.

4.4. Практикант, який не виконав програму практики, може пройти практику повторно в позанавчальний час, крім тих випадків, коли практика проходила в

останній семестр перед атестацією. У разі, якщо специфіка практики не дає можливості повторного проходження, такий студент відраховується з Інституту.

4.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів (інституту).

4.6. Студентам, які навчаються без відриву від виробництва та працюють в освітніх або інших закладах за спеціальністю, що відповідає спеціальності, за якою вони здобувають освіту, вважати практику зарахованою, якщо вони подадуть методистам заочної форми навчання наступні документи: копія трудової книжки, довідка та характеристика з місця роботи.

Практичну діяльність такого студента оцінює керівник бази практики у характеристиці з місця роботи за розширеною шкалою підсумкового контролю, яка використовується в Інституті, а методист заочної форми навчання вносить оцінку у відомість обліку успішності та залікову книжку студента.

Положення сформував:

**Доцент кафедри географії та туризму, юрист ЗУІ  
кандидат юридичних наук**

**А.А. Моца**

«28» серпня 2019 року

**ПОГОДЖЕНО:**

**Начальник відділу організації та моніторингу навчального  
процесу, ліцензування та акредитації ЗУІ,  
кандидат педагогічних наук**

**І.М. Силадій**

«28» серпня 2019 року

**Проректор з науково-педагогічної  
та виховної роботи ЗУІ,  
доктор філософії з природничих наук**

**А.Й. Рац**

«28» серпня 2019 року