

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ І.І. МЕЧНИКОВА

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішенням Вченої ради ОНУ
імені І.І. Мечникова
Голова Вченої ради
проф. Коваль І.М.
(протокол № 3 від 27 жовтня 2020 р.)



Положення набуває чинності з
1 листопада 2020 р.

Ректор
ОНУ імені І.І. Мечникова
проф. Коваль І.М.
(наказ № 161-02 від 28 жовтня 2020 р.)



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ОДЕСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
імені І.І. МЕЧНИКОВА

Оновлена редакція

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Нормативно-правова база організації і проведення практики.

Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова (далі – Положення) розроблено на основі Закону України «Про вищу освіту», Закону України «Про освіту», оновлено на основі Закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо вдосконалення освітньої діяльності у сфері вищої освіти». При розробці Положення враховано Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : Наказ Міністерства освіти України 08.04.1993 № 93 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351 (v0351281-94) від 20.12.94). Положення узгоджено з Положенням про організацію освітнього процесу в Одеському національному університеті імені І.І. Мечникова (оновлена редакція), а також документами, що регламентують окремі аспекти освітньої діяльності ОНУ імені І.І. Мечникова.

1.2. Практика здобувачів вищої освіти Одеського національного університету імені І.І. Мечникова (далі – Університету) є невід’ємною складовою освітньо-професійних і освітньо-наукових програм підготовки фахівців. Вона спрямована на формування загальних і фахових компетентностей здобувачів вищої освіти, закріплення теоретичних знань, отриманих за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.3. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного підприємства, установи, організації; оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.4. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійними і освітньо-науковими програмами підготовки фахівців, що відображається

відповідно в навчальних планах, робочих навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.5. Зміст кожного виду практики визначається її програмою, яку розробляють відповідні кафедри. Програми практик погоджуються з навчальною частиною та затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи, який відповідає за цей напрямок роботи.

1.6. Місцем проведення практики можуть бути бази Університету, підприємства, установи, організації різних видів економічної діяльності, форм власності в Україні та в інших країнах.

1.7. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Видами практики здобувачів вищої освіти Університету залежно від рівня вищої освіти, спеціальності (спеціалізації) є:

- навчальна/ознайомлювальна - на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти;
- виробнича (педагогічна, асистентська (педагогічна у ЗВО), економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична та інші) - на першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому) рівнях вищої освіти;
- переддипломна/науково-дослідна - на першому (бакалаврському) і другому (магістерському) рівнях вищої освіти;

2.2. Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

2.3. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення

певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт/проектів.

2.4. Переддипломна/ науково-дослідна практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнях вищої освіти з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для підготовки дипломної роботи.

2.5. Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість, обсяг і терміни проведення визначаються навчальним планом.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Базами проведення практики для здобувачів вищої освіти першого і другого освітніх рівнів можуть бути підприємства, установи, організації різних видів економічної діяльності, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, навчальні господарства Університету, тощо, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

Базою проходження асистентської (педагогічної) практики для здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня є навчальні структурні підрозділи Університету.

3.2. Навчальна (ознайомлювальна) практика проводиться в структурних підрозділах і на базах університету, а також на інших базах. Як правило, у таких випадках, коли навчальна практика є продовженням (частиною) вивчення дисциплін, практикою керують викладачі відповідних кафедр.

3.3. Виробнича практика студентів, як правило, проводиться на підприємствах, в установах, організаціях різних видів економічної діяльності, у т.ч. освітніх, різних форм власності, а також на кафедрах, лабораторіях Університету.

Асистентська практика проводиться у структурних підрозділах Університету.

3.4. Переддипломна/науково-дослідна практика проводиться на підприємствах, в установах, організаціях різних видів економічної діяльності, у т.ч. освітніх, різних форм власності, а також на кафедрах, лабораторіях Університету.

3.5. Визначення баз практики здійснюється керівництвом Університету на основі прямих договорів із підприємствами (установами, організаціями) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.6. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом Університету, підбирати базу практики і пропонувати її для використання за умови її повної відповідності вимогам щодо баз практики і доцільності.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з науково-педагогічної роботи, який відповідає за цей напрямок роботи.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснюють навчальний відділ Університету, деканати структурних підрозділів і навчально-методичні комісії.

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

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

- перегляд Положення про порядок проведення практики здобувачів вищої освіти ОНУ імені І.І. Мечникова у разі наявних змін нормативних документах, затверджених МОН України;
- розробка наскрізних та робочих програм практики здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними освітніми програмами;
- визначення баз практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та підприємством, організацією, установою (Додаток 2);
- підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки здобувачів вищої освіти, потреби в обладнанні, інвентарі і матеріалах, необхідних для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики здобувачів вищої освіти (Додаток 8);
- призначення керівників практики;
- укладання договору про проведення педагогічної практики студентів (Додаток 5);
- розподіл за базами практики;
- оформлення Направлення на практику (Додаток 3);
- ознайомлення з правилами заповнення Щоденника практики (Додаток 4);
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- укладання Договору підряду для педагогічної практики (Додаток 6);
- оформлення Акту здачі-приймання послуг (робіт) між Університетом та навчальним закладом (педагогічна практика) (Додаток 7);
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики, проведення настановної і підсумкової конференцій.

4.3. Тривалість практики визначається із розрахунку 1,5 кредити (45 годин) на тиждень.

4.4. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, може бути складений індивідуальний план роботи, у якому враховується специфіка постійного місця праці та інші особливості цієї категорії практикантів.

4.5. Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям і спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- можливість надати кваліфіковане керівництво практикою здобувачів вищої освіти;
- можливість надання здобувачам вищої освіти на час практики робочих місць;
- можливість надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників Університету;
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

4.6. 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.

При зарахуванні здобувачів вищої освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На здобувачів вищої освіти, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.7. Для аспірантів, зарахованих з посад науково-педагогічних працівників, які мають педагогічний стаж, або які поєднують навчання з науково-педагогічною діяльністю, практика рішенням кафедри може бути

скорочена або пере зарахована (за умови надання довідки та позитивної характеристики з місця роботи).

Загальне керівництво педагогічною асистентською практикою аспіранта покладено на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант.

Керівник практики від факультету узгоджує організаційні питання проведення практики з кафедрами, готує наказ про проведення педагогічної асистентської практики аспірантів.

Безпосереднє керівництво педагогічною асистентською практикою, науково-методичне консультування та контроль за проходженням практики аспіранта здійснює науковий керівник/керівник практики від кафедри, який:

- добирає тематику занять та академічні групи для проведення педагогічної практики;
- надає методичну допомогу практиканту у плануванні та організації навчальної взаємодії;
- контролює роботу аспіранта, відвідує його заняття та інші види роботи зі студентами, здійснює заходи щодо усунення недоліків у організації практики;
- оцінює роботу і готує відгук про його роботу під час проходження практики.

Науково-педагогічне і методичне консультування аспіранта під час проходження педагогічної асистентської практики здійснює консультант від кафедри педагогіки, який консультує аспіранта:

- з питань навчально-методичного забезпечення проведення залікових занять, зокрема, використання сучасних освітніх технологій;
- з питань підготовки і проведення заходу виховного (профорієнтаційного) спрямування, поза аудиторного заняття зі студентами або учнями;
- з питань оформлення документації.

4.8. Наказом ректора про проведення практики здобувачів вищої освіти, який повинен бути підготовлений не пізніше ніж за 10 днів до її початку, визначається:

- місце, терміни, тривалість проведення практики;

- склад студентських груп;
- викладачі-керівники практики від кафедри;
- дати проведення настановної та підсумкової конференцій та подання підсумкового звіту за результатами практики;
- посадові особи, на які покладено загальну відповідальність за організацію практики та контроль за її проведенням: проректор з науково-педагогічної роботи, який відповідає за цей вид діяльності, декан факультету, керівник практики від структурного підрозділу, завідувач практиками (Додаток 1).

4.9. Керівник практик від структурного підрозділу разом з навчальним відділом (завідувачем практик):

- наприкінці календарного року за заявками укладає договори з базовими підприємствами, установами, організаціями, які визначені як базові;
- укладає договори з підприємствами, організаціями, установами за вибором студентів;
- визначає вид і строки проведення практики, кількість здобувачів вищої освіти-практикантів, обов'язки закладу вищої освіти і підприємства щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- уточнює з базовими підприємствами умови проведення практики;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- здійснює через бухгалтерію Університету розрахунок з базами практики за рахунками згідно з укладеними договорами;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.10. Відповідальним за організацію і проведення практики у структурному підрозділі є декан факультету/завідувач відділення, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- інформує здобувачів вищої освіти про місце, терміни 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 засіданні Вченої ради факультету/інституту.

4.11. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють наступні заходи:

- беруть участь у розробці наскрізних програм практики і при необхідності доопрацьовують їх у відповідності до внесення змін у освітні програми;
- визначають бази практик, узгоджують з ними кількість здобувачів вищої освіти, що приймаються на практику, складають відповідну заявку, яку подають до навчального відділу для укладання угод;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організують проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;

- подають до деканів, навчального відділу (завідувачу практик) звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.12. Керівник практиками кожної спеціальності:

- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктажу про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденнику, календарного плану, індивідуального завдання, тем курсових і дипломних робіт, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює Університет;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення належних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає проректору з науково-педагогічної роботи, який відповідає за цей напрямок роботи (завідувачу практик) письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

4.13. Викладач-керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми курсових і дипломних робіт;

- узгоджує з керівником практики від підприємства (закладу, організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику на кафедру.

4.14. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від підприємства, установи, організації:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення здобувачів вищої освіти з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України, тощо.

4.15. За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

4.16. Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) 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 і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

4.17. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю.

4.18. Для здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня проведення педагогічної асистентської практики передбачає три етапи:

- початковий

- основний

- заключний.

На початковому етапі практикант має:

- з'ясувати функції, мету, завдання практики;

- скласти індивідуальний план проходження практики;

- ознайомитися з організаційною навчально-методичною та науковою роботою кафедри, нормативно-правовою базою, що регламентує організацію освітнього процесу в Університеті;

- відвідати заняття провідних викладачів кафедри і факультету.

На основному етапі практики практикант має:

- укласти розгорнуті план-конспекти занять, обговорити їх з науковим керівником/керівником практики від кафедри;
- підготувати необхідні методичні та дидактичні матеріали, технології для проведення занять;
провести на належному науковому-методичному рівні заняття згідно індивідуального плану;
- організувати та провести для студентів захід виховного (позааудиторного, профорієнтаційного) спрямування, засідання наукового гуртка/ проблемної групи);
- взяти участь у засіданнях кафедри, наукових семінарах (конференціях).
- організатором та базою проходження практики є кафедра, за якою закріплений аспірант.

На заключному етапі практикант має:

- підготувати звітні матеріали за підсумками проходження практики і надати керівнику практики з метою перевірки та оцінювання;
- захистити результати практики у встановленому порядку.

5. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Зміст усіх видів практик і послідовність їх проведення визначається наскрізною програмою, яка розробляється відповідальними за проведення практики особами у структурному підрозділі згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійних і освітньо-наукових програм підготовки здобувачів вищої освіти і затверджується керівником відповідного підрозділу та гарантами відповідних освітніх програм.

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

практики. Ця програма повинна розроблятися на підставі освітньої програми підготовки, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Розробка наскрізної програми практики для нових спеціальностей та спеціалізацій здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку. Наскрізна програма практики регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки, яку здобувачі вищої освіти повинні отримувати під час проходження кожного виду практики. Зміст наскрізних програм включає програми всіх практик на кожному рівні здобуття вищої освіти. Наскрізна програма практики узгоджується з завідувачем практик і затверджується проректором з науково-педагогічної роботи/деканом у відповідності до освітньої програми або внесення змін до неї.

5.3. Наскрізні програми практик повинні містити такі структурні компоненти: загальні положення (мета і завдання, види практик, терміни їх проведення, тривалість, загальні критерії оцінювання); зміст практики (по кожному виду практики вказуються мета, завдання, бази практики, зміст (змістові модулі), рекомендована література, критерії оцінювання і розподіл балів при оцінюванні результатів діяльності практиканта).

На основі наскрізної програми практики відповідними структурними підрозділами Університету розробляються робочі програми відповідних видів практик, які переглядаються і затверджуються навчально-методичними комісіями щорічно.

5.4. У відповідності до наскрізної програми складаються робочі програми практики, які повинні містити наступні розділи:

- Вступ;
- Мета і завдання практики;
- Організація проведення практики;
- Зміст практики;
- Індивідуальні завдання;

- Методичне забезпечення;
- Форми та методи контролю. Підбиття підсумків практики;
- Рекомендовані джерела та інформаційні ресурси.

5.5. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так меті і завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатності і рівень теоретичної підготовки здобувача вищої освіти. Враховуючи специфіку практики (наприклад, педагогічна), замість індивідуальних завдань складається і затверджується індивідуальний план роботи практиканта.

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

5.6. Кафедри можуть розробляти окрім робочих програм практики, інші методичні матеріали (вказівки, рекомендації, робочі зошити тощо), які сприятимуть досягненню належної якості здійснення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Джерела фінансування практики здобувачів вищої освіти 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 здобувачів вищої освіти можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Суб'єкти – замовники фахівців перераховують Університету кошти на практику здобувачів вищої освіти у терміни і в обсягах, передбачених

відповідними статтями угод чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

6.2. Витрати на виїзні навчальні і виробничі практики здобувачів вищої освіти Університету входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців (Додаток 10).

Розмір витрат на практику здобувачів вищої освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляють структурні підрозділи Університету.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути: проїзд, добові, радіальні роз'їзди.

6.3. Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год. на одного студента кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше 3 осіб).

6.4. Під час практики 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.

6.5. Здобувачам вищої освіти, зарахованим на період виробничої практики на штатні посади, наприклад, в геологічних партіях, експедиціях, у складі екіпажів суден та ін., які отримують, крім заробітної платні безкоштовне харчування, виплата добових не здійснюється.

6.6. Оплата відряджень викладачам Університету - керівникам практики здобувачів вищої освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.7. Навчальне навантаження керівників визначається, виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом.

6.8. Оплата викладача-керівника здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин за ставками.

6.9. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

6.10. Робочий час керівника практики від навчального закладу враховується як навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

7.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності здобувача вищої освіти за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими Університетом, зазначеними в робочій програмі практики (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

Загальний звіт з навчального підрозділу по кожному з видів практики, який проводився в навчальному році, має бути поданий до навчального відділу у встановлений термін, але не пізніше ніж через 2 тижні після закінчення практики (Додаток 8, 9).

7.2. Звіт захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практиками спеціальності, викладачі-керівники практики від кафедри та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія приймає диференційований залік у здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті протягом перших десяти днів після закінчення практики. Захист практики, яка проходить улітку – протягом перших 10 днів вересня.

7.3. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, вважається таким, що не виконав вимоги навчального плану.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то йому надається можливість пройти практику повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і здобувачу вищої освіти, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

7.4. Результат диференційованого заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

7.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні Вченої ради структурного підрозділу не менше одного разу протягом навчального року.

7.6. Усі документи про організацію та проведення практик подаються у відповідності щодо Додатків до цього Положення.

7.7. До захисту практики здобувачем вищої освіти ступеня доктора філософії подаються наступні документи:

1. Індивідуальний план проходження практики.
2. Відгук-характеристика керівника практики від кафедри.
3. Портфоліо з матеріалами щодо виконання всіх завдань практики (у паперовому вигляді).

Розробники:

Н.В. Кузнєцова, кандидат педагогічних наук, доцент, заступник голови Науково-методичної ради ОНУ імені І.І. Мечникова;

О.С. Браславська, завідувачка практиками навчального відділу ОНУ імені І.І. Мечникова.

Рецензенти:

І.А. Ломачинська, кандидат економічних наук, доцент, заступник декана економіко-правового факультету, член Науково-методичної ради ОНУ імені І.І. Мечникова, член НМК ЕПФ;

О.О. Синявська, кандидат історичних наук, доцент, заступник декана з навчально-методичної роботи факультету історії та філософії, член Науково-методичної ради ОНУ імені І.І. Мечникова.

Схвалено на засіданні Науково-методичної ради

ОНУ імені І.І. Мечникова

Протокол від 15 жовтня 2020 р., № 6