



ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

м. Тернопіль

29 лютого 2024 року

№ 137

**Про затвердження положення
про проведення практик
здобувачів вищої освіти ЗУНУ
(нова редакція)**

З метою формування у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва та їх належної практичної підготовки, на виконання рішення Вченої ради ЗУНУ (протокол № 7 від 28 лютого 2024 р.)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити положення про проведення практик здобувачів вищої освіти ЗУНУ (нова редакція) (далі - Положення) (Додаток 1).
2. Навчальним структурним підрозділам застосовувати Положення під час провадження освітнього процесу.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з НІПР Віктора ОСТРОВЕРХОВА

Ректор

Оксана ДЕСЯТНЮК

Проект наказу вносить

Директор ННЦ ООП

Сергій НАДВИНИЧНИЙ

Погоджено

Проректор з НІПР

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

Начальник юридичного відділу

Людмила ТРУФАНОВА

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор ЗУНУ

проф. Оксана ДЕСЯТНЮК



«28»

лютого

2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про проведення практик здобувачів вищої освіти
Західноукраїнського національного університету
(нова редакція)**

Схвалено

рішенням Вченої ради ЗУНУ

(протокол № 7 від 28.02. 2024 р.)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету (далі – Положення) розроблено у відповідності до Закону України "Про вищу освіту", Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993р. № 93 "Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України" (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994р.), Положення про організацію освітнього процесу в ЗУНУ.

1.1 Практика здобувачів вищої освіти Західноукраїнського національного університету (далі – Університет) є невід'ємною складовою освітньо-професійної та освітньо-наукової програм підготовки фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю (освітньою програмою).

Метою практики є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, формування певних компетентностей (спеціальних та загальних), оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.2 Види і тривалість практики визначаються вимогами стандартів вищої освіти та відображаються відповідно в освітніх програмах, навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.3 Зміст і послідовність практики визначається її програмою, складеною випусковою кафедрою згідно з навчальним планом.

У програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти повинні набути на кожному робочому місці.

Зміст програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів вищої освіти, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця, навчальному плану спеціальності. На основі цієї програми випусковими кафедрами Університету розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Програма практики затверджується ректором (або проректором).

Програми та робочі програми обговорюються і затверджуються на засіданні кафедри, подаються на розгляд декану факультету (директору інституту) і навчально-науковому центру з організації освітнього процесу (далі – ННЦ ООП) для організації проведення експертизи в установленому порядку та затверджується ректором.

Програма практики повинна бути короткою, конкретною за змістом, вичерпно інформувати про всю систему практичної підготовки за навчальним планом відповідного ступеня освіти.

У програмі зазначаються загальні положення, взаємозв'язок практик з науково-дослідною роботою здобувачів, опис видів практики тощо.

Структура наскрізної програми практики.

Програма практики містить такі розділи:

Вступ.

1. Загальні положення.

2. Взаємозв'язок практики з науково-дослідною роботою здобувачів.

3. Зміст практики.

4. Список рекомендованих джерел (за необхідності).

5. Додатки.

У «Вступі» зазначається курс, спеціальність, освітня програма, тривалість практики за робочим навчальним планом, можливі бази практики.

Розділ 1 «Загальні положення» – розділ програми, який визначає спрямованість діяльності здобувачів та викладачів під час практики. У розділ необхідно включити таблицю, яка містить інформацію щодо курсів, семестрів та тривалості проходження практики (тижні).

Слід чітко визначити мету та завдання, вирішення яких сприятиме використанню теоретичних знань, оволодінню певними практичними навичками та вміннями. Чітко й обґрунтовано визначені у програмі практики мета та завдання дозволять: викладачеві ефективно здійснювати загальне керівництво, консультацію та контроль; здобувачам – виконувати передбачені види робіт. Формулювання у програмі мети і завдання практики повинно базуватися на змістовному аналізі дисциплін робочого навчального

плану та визначенні переліку знань, умінь і навичок, якими повинні оволодіти здобувачі на практиці як на відповідному етапі, так і в процесі всього навчання.

У розділі 2 **«Взаємозв'язок практики з науково-дослідною роботою здобувачів»** слід звернути увагу на спрямування здобувачів, які працюють над науково-дослідною роботою та врахувати це при визначенні баз практики. Отримані під час практики знання, досвід з науково-дослідної роботи мають бути використані здобувачами при підготовці доповідей на наукові студентські конференції, виступів на науково-практичних семінарах, написанні курсових і кваліфікаційних робіт тощо.

У третьому розділі **«Зміст практики»** необхідно зазначити курси, на яких вона передбачена, її мету та завдання, терміни, тривалість проходження, місце в освітньому процесі, форми проведення контролю.

Практика здобувачів ураховує безперервність і послідовність одержання необхідного обсягу знань і умінь.

Розділ 4 **«Список рекомендованих джерел»** має складатися з переліку основних, додаткових джерел та Інтернет-ресурсів, що допоможуть краще орієнтуватися здобувачу в організації самостійної роботи та проходженні практики. При цьому необхідно акцентувати увагу на нормативних документах та мінімізувати кількість навчальної літератури.

Структура робочої програми практики

Робоча програма практики містить такі розділи:

Вступ.

1. Мета, завдання та результати практики, її місце в освітньому процесі.
2. Зміст практики.
3. Заняття і екскурсії під час практики (якщо передбачено).
4. Індивідуальні завдання.
5. Порядок підведення підсумків практики.
6. Список рекомендованих джерел (за необхідності).
7. Додатки.

Розробку програми практики рекомендується розпочати з перевірки та

уточнення у робочому навчальному плані термінів та тривалості проведення практики.

Кафедра визначає структурно-логічний зв'язок навчальної і виробничої практики протягом навчання здобувача в Університеті.

Розділ 1 «Мета, завдання та результати практики, її місце в освітньому процесі».

Чітко й обґрунтовано окреслюється мета, завдання, розв'язання яких сприятиме закріпленню теоретичних знань, набуттю певних практичних навичок та вмінь. Підґрунтям місця навчальної і виробничої практики в освітньому процесі повинен слугувати змістовний аналіз дисциплін робочого навчального плану.

У розділі 2 «**Зміст практики**» розробляється таблиця, в якій зазначаються назви тем, зміст робіт та кількість годин, передбачених для їх виконання. Випускова кафедра повинна дотримуватися логічної послідовності при плануванні питань, які здобувач має розглянути під час практики. Рекомендується розробити та надати інформацію щодо основних первинних посад, які може обійняти випускник (тип підприємства / організації, характеристика діяльності, первинні посади).

Розкриваючи зміст практики, необхідно докладно й конкретно викласти всі необхідні заходи по досягненню поставлених цілей і завдань практики. Виходячи з особливостей та можливостей баз практики, доцільно навести орієнтовний перелік посад, на яких здобувачі можуть проходити практику.

З метою максимального наближення змісту практики до потреб ринку праці необхідно передбачити проведення консультацій з провідними спеціалістами успішних установ, організацій, підприємницьких структур і враховувати їх пропозиції при розробці нових та перегляді діючих робочих програм практики.

У цьому розділі робочої програми необхідно чітко вказати на необхідність суворого виконання здобувачами прийнятих на базі практики правил охорони праці і протипожежної безпеки з обов'язковим попереднім проходженням ними інструктажів (вступного і на кожному конкретному

місці праці).

Розділ 3 «Екскурсії під час ознайомчої практики»..

Екскурсії під час ознайомчої практики проводяться з метою надбання здобувачами найбільш повної поінформованості про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для поширення світогляду і ерудиції екскурсії доцільно проводити в як профільних організаціях, установах, підприємствах, так і в організаціях і закладах суміжних галузей.

Розділ 4 «Індивідуальні завдання» включається у робочу програму з метою надбання здобувачами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань з урахуванням вимог замовників-роботодавців. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність здобувачів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

Розділ 5 «Порядок підведення підсумків практики».

У розділі необхідно описати порядок підведення підсумків практики відповідно до діючого в ЗУНУ Положення.

Формою звітності здобувача освіти за результатами проходження практики є захист звіту за наявності відповідно оформленого щоденника з відгуком і оцінкою роботи здобувача освіти під час виконання програми практики, підписаного безпосереднім керівником від бази практики.

Розділ 6 «Список рекомендованих джерел» (див. цей розділ у методичних рекомендаціях до розробки наскрізної програми практики).

1.4. Місцем проведення практики є підприємства, організації, установи різних галузей господарства та форм власності, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів (молодший спеціаліст) і освітніх ступенів (молодший бакалавр, бакалавр, магістр).

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

2. ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від конкретної спеціальності та ступеня вищої освіти основними видами практики в Університеті є:

- **навчальна** (ознайомча, психолого-педагогічна, пропедевтична, сценічна тощо);
- **виробнича** (за профілем майбутньої роботи, педагогічна, перекладацька, діагностична, корекційна, аналітична, консультативна, технологічна, методична, організаційна, управлінська, творча, плерер, тощо);
- **переддипломна** (науково-дослідна тощо).

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

2.2. Навчальна практика передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, надбання первинних професійних умінь та навичок. Завданням **навчальної практики** є узагальнення, систематизація набутих здобувачами теоретичних знань, в окремих випадках вироблення вміння та навичок застосування їх на практиці. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних (фахових) дисциплін, зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики.

2.3. Метою **виробничої практики** є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, оволодіння сучасними формами і методами роботи на конкретних місцях, формування у них професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематичного поповнення та оновлення знань, умінь, їх застосування в практичній діяльності.

2.4. **Переддипломна практика** є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним

досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності. Переддипломна практика передбачає закріплення та поглиблення теоретичних знань з профільюючих дисциплін, оволодіння практичними навичками та уміннями організаторської роботи зі спеціальності, збирання фактичного, нормативного та статистичного матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи, проведення їх аналізу і обробки на ПК.

2.5. Практика в межах навчального року може проводитись як у певний період, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями (безвідривно).

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Практика здобувачів освіти Університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітніх ступенів.

3.2. Вибір баз практики проводиться кафедрами на основі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ щодо їх придатності до проведення відповідної практики здобувачів освіти та їх подальшого працевлаштування. Підприємства, організації, установи, які мають довготривалі науково-практичні зв'язки з відповідними кафедрами Університету вважаються базовими.

3.3. Визначення конкретних баз практики здійснюється адміністрацією Університету на основі прямих договорів про співпрацю, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.4. Здобувачі вищої освіти за погодженням з кафедрою, яка забезпечує проведення практики, можуть самостійно підбирати для себе місце її проходження і пропонувати його для укладання відповідного договору.

3.5. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Університет завчасно укладає договір на її проведення за встановленою формою (додаток 1).

Ці договори є юридичною підставою для проведення практики. Строк дії договору погоджується сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років. Якщо в договорі на підготовку фахівця обумовлене місце проведення практики, окремі договори не укладаються. При проведенні практики в структурних підрозділах

Університету, договори не укладаються.

Договір про проходження практики укладається до формування наказу про затвердження баз практики у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожної із сторін договору, набуває чинності з моменту його підписання.

3.6. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним **вимогам**:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям і спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
- можливість надання здобувачам на час практики робочих, місць;
- надання здобувачам права користування нормативно-правовими актами, бібліотекою, лабораторіями, звітною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників Університету.

3.7. Для здобувачів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки спеціалістів і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на спеціалістів, так і в межах України.

Здобувачам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

3.8. В особливих випадках кафедра може дозволити здобувачеві освіти проходити практику у запропонованій ним базі практики з обов'язковим обґрунтуванням такого рішення.

3.9. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання практики проводяться за індивідуальним планом без відриву від виробництва.

3.10. За наявності особливих умов (воєнний стан, карантин тощо) здобувачі вищої освіти, які перебувають за кордоном, можуть проходити практику за місцем перебування, якщо державним стандартом не

передбачено особливості проходження практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на деканів факультетів (директорів інститутів).

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри Університету разом із керівниками від баз практики. Організаційно-методичну допомогу з питань практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник з виробничої практики.

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

- розробка Положення про проведення практики здобувачів освіти Університету;
- розробка програм практики здобувачів освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями (освітніми програмами);
- визначення баз практики;
- розподіл здобувачів освіти за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та підприємством, організацією, установою;
- направлення здобувачів освіти на бази практики;
- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- повідомлення про прибуття здобувачів освіти на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі кафедр або предметних (циклових) комісій, а також декани (директори) та їх заступники.

4.3. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів освіти і керівників практики, є наскрізна програма практики на підставі якої випускові кафедри розробляють робочі програми в розрізі спеціальностей та видів практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на три роки. Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей і спеціалізацій здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програма практики може 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.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачу перед виїздом на практику. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості організації (установи, підприємства), відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку здобувачів.

Метою індивідуального завдання є:

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

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

4.4. На початку практики здобувачі освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, (установи, організації) порядком отримання документації тощо.

При зарахуванні здобувачів освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

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

4.5. Тривалість робочого часу здобувачів освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України.

4.6. Наказом ректора про проведення практики здобувачів освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;

4.7. Керівник практики від Університету:

- готує накази та рішення з питань практики (не пізніше ніж за один місяць до початку практики);
- здійснює аналіз проходження практики та узагальнює її результати;
- 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.

Керівник практики від Університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачів освіти необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсової та кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює випускова кафедра та дане Положення;

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

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів

освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми кваліфікаційних робіт;

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

- бере участь у розподілі здобувачів освіти за місцями практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до кваліфікаційної роботи;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у кваліфікаційній роботі;

- інформує здобувачів освіти про порядок надання звітів про практику;

- приймає захист звітів здобувачів освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів освіти, атестує їх і виставляє оцінки в відомості та залікові книжки;

- здає звіти здобувачів освіти на кафедру.

4.8. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах (інститутах) є декан (директор), який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті/інституті;

- інформує здобувачів освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;

- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету/інституту.

4.9. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів освіти забезпечують випускові кафедри Університету, які

здійснюють наступні заходи:

- розробляють наскрізну програму практики, програми практики в розрізі видів практик і при необхідності доопрацьовують їх, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- призначають керівників практики та забезпечують по можливості їх виїзд на бази практик за декілька днів до їх початку для перевірки готовності до прийому здобувачів освіти і ознайомлення керівників підприємств (організацій, установ) з програмами практики;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організовують проведення зборів здобувачів освіти з питань роз'яснення порядку проходження практики та оформлення її результатів за участю безпосередніх керівників практики від кафедри;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- інформують здобувачів освіти про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри;
- подають деканам (директорам) і керівнику з виробничої практики звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.10. 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 у межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення здобувачів освіти з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики за структурними підрозділами підприємства

(установи, організації);

- надає здобувачам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;

- забезпечує і контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;

- контролює дотримання здобувачами трудового законодавства.

4.11. Здобувачі освіти Університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики (випускової кафедри) 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 та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

4.12. Для здобувачів освіти, які навчаються без відриву від виробництва та працюють за фахом випусковим кафедрам розробити індивідуальні завдання для проходження практики.

4.13. Здобувачі освіти, які перебувають за кордоном, за письмовим погодженням із місцевим підприємством, організацією або установою (за профілем спеціальності), подають заяву на ім'я ректора на затвердження нової бази практики та оригінал договору про проходження практики на англійській мові.

Заяву візують завідувач випускової кафедри, декан факультету (директор інституту). За умови позитивного розгляду заяви декан факультету (директор інституту) готує проєкт наказу на затвердження бази практики.

Проходження практики та підготовка відповідних документів здійснюється відповідно до цього Положення.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

5.1. Практика, яка передбачає її проходження на базі підприємств, установ та організацій може бути проведена дистанційно або безпосередньо на території підприємства, організації або установи за заявою повнолітнього здобувача за умови, якщо база практики розташована максимально наближена до місця його проживання та врахована специфіка функціонування установи (наприклад, ІТ компанія практикує роботу своїх працівників у віддаленому доступі до робочого місця).

5.2. Згідно Положення про дистанційне навчання Міністерства освіти і науки України від 21.08.2015 дистанційне навчання може застосовуватись з будь-яких причин:

- стан здоров'я;
- надзвичайні ситуації природного або техногенного характеру;
- воєнний конфлікт;
- проживання (перебування) за кордоном (для громадян України), на тимчасово окупованій території України або у населених пунктах;
- на території яких органи державної влади тимчасово не здійснюють або здійснюють не в повному обсязі свої повноваження, тощо) не можуть відвідувати навчальні заняття в ЗВО;
- технології дистанційного навчання можуть використовуватись ЗВО при проведенні занять через мережу Інтернет під час карантину.

Слід враховувати необхідність використання програмного забезпечення та дистанційних форм й інструментів навчання, які дозволять забезпечити більшу синхронність спілкування та обміну даними, поряд з традиційними засобами. Серед них:

- доступ до мережі Інтернет керівників практики від Університету та бази практики, практикантів;
- наявність погоджених каналів оперативного спілкування, зокрема, MOODLE електронної пошти, skype, Zoom, telegram, соціальних мереж тощо;

– чітко визначені місця розташування усіх форм документів та методичних рекомендацій, програм, графіків, необхідних для проходження практики (зокрема, сайти кафедри, факультету, ресурси навчального закладу) тощо.

5.3. Для проходження практики у дистанційній формі практиканти та керівники практики повинні узгодити можливості практикантів проходити практику та мати доступ до необхідної від бази практики інформації, зокрема шляхом:

- доступності даних на сайті підприємств / установ / організацій,
- можливості отримання необхідної інформації від профільних підрозділів засобами електронної пошти чи іншим погодженим способом,
- можливості оперативної перевірки роботи практиканта керівниками практики з обох сторін та ін.),
- можливості підписати договір та щоденник з практики.

За умови, якщо підприємство не може забезпечити, з певних причин, проходження практики дистанційно, практикант повинен завчасно (не пізніше, ніж за 2 тижні до початку практики), повідомити керівника практики від навчального закладу.

Кафедра забезпечує практиканта усіма необхідними матеріалами та консультує для виконання завдань, отримання необхідних знань, вмінь.

5.4. Керівник практики за погодженням із завідувачем кафедри формує список завдань для проходження практики на базі кафедри та надає їх практикантам разом з контактами осіб, відповідальних за інформацію, яка є основою для виконання завдань згідно практики, а також джерел усієї необхідної інформації.

5.5. Відповідальна від кафедри особа має забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки та охорони праці практикантів дистанційно.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Оцінка за практику виставляється за результатами захисту звіту практики.

6.2. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача за практику - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, (щоденник, характеристика від бази практики з оцінкою), подається на рецензування керівнику практики від Університету.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

6.3. Звіт захищається здобувачем при комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від Університету, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія приймає залік (або диференційований залік) у здобувачів освіти відповідно до графіку освітнього процесу.

Комісія приймає залік протягом перших трьох днів після закінчення практики.

6.4. Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний план здобувача за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

6.5. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики (не захистив звіт) без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана здобувачем з поважної причини, то Університет надає можливість здобувачу освіти пройти практику повторно, якщо це дозволяє специфіка даної спеціальності. У разі, якщо специфіка спеціальності не дає можливості повторного проходження практики (наприклад, педагогічна практика), такий здобувач освіти відраховується з Університету. Можливість повторного проходження

практики, але за власний рахунок, надається і здобувачу який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

6.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на факультетах не менше одного разу протягом навчального року.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Матеріальне забезпечення проведення практики здобувачів освіти Університету передбачається тільки при наявності фінансування.

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

Норми часу на курівництво практикою визначено Нормами часу для розрахунку навантаження науково-педагогічних працівників.

7.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики може здійснюватися Університетом на умовах укладеного договору.

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

7.5. Терміни і витрати на керівництво практикою, кількість здобувачів освіти у групах і підгрупах встановлюються відповідно до навчальних планів та наявного фінансування і регламентуються наказами ректора .

Директор ННЦ ООП



Сергій НАДВИНИЧНИЙ

Погоджено

Проректор з НПР



Віктор ОСТРОВЕРХОВ

Начальник ЮВ



Людмила ТРУФАНОВА

ДОГОВІР № _____
про проведення практики здобувачів вищої освіти
Західноукраїнського національного університету

Місто _____ « _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Західноукраїнський національний університет (далі – Університет) в особі проректора з науково-педагогічної роботи Віктора ОСТРОВЕРХОВА, діючого на підставі Статуту університету і, з другої сторони,

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

(посада)

(прізвище, ініціали)

, діючого на підставі

(далі – сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність (освітня програма)	Курс	Вид практики	Прізвище та ініціали здобувача	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів освіти безпечних методів праці.

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

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

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

1.8. Надавати здобувачам освіти можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

1.9. Проходження практики здійснюється на безоплатній основі.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. Надати базі практики для погодження програму практики та список здобувачів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Не розголошувати використану інформацію про діяльність бази практики.

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 України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому законодавством 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. Місцезнаходження:

Університет: вул. Львівська, 11, м. Тернопіль, 46009, тел/факс +380 (352) 517575.

база практики: _____

4. Підписи та печатки сторін

Від Університету:

Проректор з науково-педагогічної роботи

Віктор ОСТРОВЕРХОВ

(підпис)

М.П. «__» _____ 20__ р.

Від бази практики:

(підпис)

М.П. «__» _____ 20__ р.

Декан (директор) _____

факультету (навчально-наукового інституту)

(підпис)