

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДУІТЗ

Протокол № 1 від 10.02.2023 р.



ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора

від 10.02.2023 р. № 01-02-22

Олександр НАЗАРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ**

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ	5
3.	БАЗИ ПРАКТИКИ	6
4.	ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ	7
5.	КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	8
6.	НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ	10
7.	ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ	12
8.	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	14
9.	ДОДАТКИ	15
10.	ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ ПЕРСОНАЛУ З ДОКУМЕНТОМ	32
11.	ЛИСТ ОБЛІКУ ПЕРІОДИЧНИХ ПЕРЕВІРОК	37
12.	ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН	38
13.	УЗГОДЖЕННЯ	39

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Положення) розроблено відповідно до:

– Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (Наказ Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993 року із змінами, внесеними згідно Наказу Міністерства освіти України № 351 від 20.12.1994 р.);

– Закону України «Про вищу освіту», стаття 51 «Практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти» (Відомості Верховної Ради, 2014, № 37-38);

– Розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»;

– Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 р. № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»;

– Положенням про організацію освітнього процесу в Державному університеті інтелектуальних технологій і зв'язку (Протокол №11 від 13.07.2022р. введено в дію наказом ректора від 13.07.2022р. № 01-02-126); а також документами, що регламентують окремі аспекти освітньої діяльності.

1.2. Практика здобувачів вищої освіти Державного університету інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Університету) є невід'ємною складовою освітньо-професійних і освітньо-наукових програм підготовки здобувачів вищої освіти. Вона спрямована на формування загальних і фахових компетентностей здобувачів вищої освіти, закріплення теоретичних знань, отриманих за час навчання, набуття і удосконалення практичних умінь та навичок за відповідною спеціальністю.

1.3. Основними принципами організації практики є: систематичність, наступність, ускладнення її змісту й методів у порівнянні з попередніми видами; комплексність, яка забезпечує міжпредметні зв'язки навчальних дисциплін (компонентів) професійної та практичної підготовки, що вивчаються в Університеті; диференціація та індивідуалізація змісту та форм організації практики.

1.4. Практика здобувачів вищої освіти виконує такі функції: діагностичну (визначає ступінь готовності до майбутньої професійної діяльності); освітню (удосконалює набуту професійну компетентність); корекційну (уточнює окремі параметри набутої професійної компетентності, підвищує дієвість знань, удосконалює професійні уміння, сприяючи професійній ідентифікації); конструктивно-організаторську (включає в реальний процес реалізації професійної компетентності); комунікативну (забезпечує включення практикантів

у систему стосунків викладач – академічна група, викладач – здобувач вищої освіти).

1.5. Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації й знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, формування на базі одержаних знань професійних умінь і досвіду прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових та виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання й творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.6. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійними і освітньо-науковими програмами підготовки здобувачів вищої освіти, що відображається відповідно в навчальних планах, робочих навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.7. Зміст кожного виду практики визначається її програмою, яку розробляють відповідні кафедри. Програми практик погоджуються з навчально-методичним відділом та затверджуються проректором з навчальної роботи, який відповідає за цей напрямок роботи.

1.8. Місцем проведення практики можуть бути бази Університету, підприємства, установи, організації різних видів економічної діяльності, форм власності в Україні та в інших країнах. Практика здобувачів вищої освіти Університету проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. Практична підготовка здобувачів вищої освіти може здійснюватись на підприємствах, в установах і організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі та державного управління згідно з укладеними угодами, а також провідних науково-дослідних лабораторіях, центрах, кафедрах та підрозділах Університету.

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

1.10. Основні положення, завдання, обов'язки, визначені даним Положенням поширюються на здобувачів вищої освіти очної та заочної форм навчання.

1.11. Розрахунок норм навантаження викладачам університету та працівникам баз практик здійснюються відповідно норм часу, затверджених наказом ректора.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від спеціальності, спрямування/спеціалізації та інших умов реалізації освітньої програми можна виділити такі основні види практик: навчальна; виробнича; переддипломна (науково-дослідна); науково-педагогічна (асистентська).

2.2. Практики можуть проводитись як з відривом від теоретичного навчання, так і без відриву від теоретичного навчання.

2.3. Перелік практик, їх види, тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом, а її зміст – наскрізною і робочою програмами практики.

2.4. Залежно від конкретних умов, термін проведення практики може змінюватися у межах навчального року. Залежно від надзвичайних обставин (епідеміологічної ситуації, військовим станом тощо) проведення практики може здійснюватись у змішаній формі, із використанням дистанційних технологій навчання (онлайн). Зміни затверджуються наказом ректора Університету.

2.5. Навчальна практика – як правило планується на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти. Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін. Навчальна практика може проводитись як із відривом, так і без відриву від навчання.

2.6. Виробнича практика – проводиться за різними галузями знань та сферами майбутньої професійної діяльності як на першому (бакалаврському), так і другому (магістерському) рівнях вищої освіти. 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. Виробнича практика проводиться з відривом від навчання та безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

2.7. 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 кваліфікаційної роботи.

Науково-дослідницька практика має на меті підвищення наукового рівня, набуття вмінь проведення самостійної науково-дослідної роботи. Керівником такої практики призначається науковий керівник кваліфікаційної роботи.

2.8. Асистентська (педагогічна) практика дозволяє набути практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання дисципліни за профілем набутої спеціальності в закладах вищої освіти після отримання освітньо-кваліфікаційного ступеня «магістр» та «доктор філософії».

2.9. Структура практики залежить від змісту практичного навчання та має забезпечити виконання основних професійних функцій тих посад, на які може претендувати здобувач вищої освіти після здобуття відповідного освітнього ступеня.

2.10. Мета та зміст практики мають відповідати опису відповідної освітньої програми зі спеціальності, фіксуються в робочій програмі практики, яка затверджується в установленому порядку.

2.11. Робочі програми практик з окремих видів практик для здобувачів вищої освіти розробляються та щорічно переглядаються гарантими програм за участі кафедр та, можливо, представників баз практики згідно з освітньою програмою та її навчальним планом і затверджуються в установленому порядку.

2.12. Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного обсягу практичних навичок і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів «Бакалавр», «Магістр», «Доктор філософії».

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. База практики – це навчальні, виробничі й наукові підрозділи Університету чи іншого закладу освіти, установи, підприємства, організації різної форми власності та підпорядкованості, придатні для проведення практики здобувачів вищої освіти, що забезпечують виконання програми практики за відповідною Освітньою програмою. Залежно від виду практики, бази практик можуть використовуватися здобувачами вищої освіти як колективно, так і індивідуально.

3.2 Практика проводиться на підставі укладених договорів щодо її проведення, тривалість дії яких визначається графіком освітнього процесу Університету. На підставі укладених договорів практиканту видається направлення на практику та щоденник з практики.

3.3. Здобувачі вищої освіти, які працюють за обраним фахом, можуть проходити практику на робочому місці в разі наявності умов виконання програми

практики. При цьому керівнику практики має бути надана письмова згода бази практики на роботу з таким практикантом.

3.4. Здобувачі вищої освіти – іноземці або особи без громадянства – проходять практику разом зі здобувачами вищої освіти – громадянами України на базах, визначених Університетом.

3.5. Здобувачі вищої освіти можуть проходити практику за межами України в порядку встановленому чинним законодавством і договорами про співпрацю, укладеними Університетом із закладами вищої освіти, науковими установами, підприємствами галузі, тощо інших держав.

3.6. За умов форс-мажорних обставин (пандемії, стихійні лиха, військовий стан та ін.) здобувачі вищої освіти можуть проходити практику (частково або повністю) у дистанційному режимі (із використанням засобів синхронної та асинхронної комунікації).

3.7. Здобувачі вищої освіти можуть пропонувати кафедрі місце проходження практики. Кафедра дає згоду на проходження практики на таких базах лише за умови, що вони відповідають встановленим вимогам для проходження відповідної практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1. Перелік та обсяг усіх видів практики для кожної спеціальності визначається відповідною освітньою програмою зі спеціальності, а в її межах навчальним планом та графіком освітнього процесу.

4.2. Зміст і послідовність практики визначаються освітньою програмою зі спеціальності та рівнем вищої освіти, яким оволодіває здобувач, відповідно до навчального плану.

4.3. Програма, робоча програма, методичне забезпечення кожного з видів практики розробляється відповідними кафедрами та затверджується навчально-методичною радою Університету.

4.4. Для проходження практики здобувачі вищої освіти об'єднуються в групи з урахуванням умов бази практики щодо прийняття визначеної кількості практикантів.

4.5. Безпосереднє керівництво здобувачами здійснює керівник, який призначається наказом ректора Університету.

5. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Керівництво практикою в Університеті здійснюють:

- відповідальний за організацію практики в Університеті (навчально-методичний відділ);
- керівники практик (науково-педагогічні та педагогічні працівники кафедр, які включені до групи забезпечення Освітньої програми за відповідною спеціальністю).

5.2. Усі керівники практик затверджуються в установленому порядку наказом ректора (за поданням декана факультету).

5.3. Загальне керівництво практикою здійснює відповідальний за організацію практики в Університеті, до обов'язків якого входить:

- надання консультативної допомоги та проведення підготовчої роботи з гарантами освітніх програм, завідувачами кафедр, деканами факультетів щодо розробки та укладання угод/договорів з базами практик (міністерствами, інститутами, відомствами, установами різних форм власності) про проходження практики здобувачів вищої освіти;
- ведення обліку угод/договорів про бази практик, щорічний аудит їх чинності на початку навчального року та погодження з ними графіку її проведення;
- спільна участь із гарантами, керівниками практик, завідувачами кафедр у розробці/оновленні програм, робочих програм та методичних матеріалів практики;
- контроль за своєчасною підготовкою деканами проектів наказів з організації практик здобувачів вищої освіти, призначення керівників практик, направлення на базу практики тощо і поданням їх на погодження з відповідними структурами та на затвердження ректору;
- підготовка та проведення організаційних заходів (організаційні збори з практики, інструктаж щодо порядку проходження практики, підсумкової конференції та техніки безпеки тощо);
- здійснення систематичного контролю діяльності керівників практики та практикантів;
- контроль за своєчасністю проведення практики та захисту результатів практик на кафедрах;
- узагальнення досвіду проведення практик, внесення пропозицій щодо удосконалення її організації та проведення;
- складання річного звіту про результати практики здобувачів вищої освіти Університету.

5.4. . Обов'язки керівника практики:

- розробка і вдосконалення під керівництвом гаранта Освітньої програми

робочої програми практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів із урахуванням специфіки конкретної Освітньої програми;

- організація проходження практики й проведення організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, зокрема: а) інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки (інструктаж може бути проведений при прибутті на місце проходження практики); б) надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (направлень, програм, щоденників, календарних планів, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій тощо), перелік яких встановлюється в робочій програмі практики із урахуванням специфіки підготовки за певною освітньою програмою зі спеціальності; в) ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики;

- розробка спільно з практикантами індивідуальних планів проходження практики відповідно до вимог програми та їх затвердження;

- проведення зі здобувачами вищої освіти попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб змін програм тощо;

- здійснення контролю за проходженням практики здобувачами вищої освіти на базі практики;

- систематичне інформування керівника практики від Університету про хід практики, у разі порушення практикантами дисципліни або виникнення інших нестандартних ситуацій;

- подання завідувачу кафедри та відповідальному за організацію практики в Університеті письмового звіту про проведення практики (у разі необхідності із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення практики студентів).

5.5. Права та обов'язки здобувачів вищої освіти, які проходять практику:

- мати доступ до інформації, необхідної для виконання програми практики, зокрема, до фондів бібліотеки, мережевих ресурсів, доступ до яких відкритий для Університету;

- вимагати належного навчально-методичного забезпечення виконання програми практики та її організації;

- звертатися з усіма проблемами і питаннями, які виникають у ході практики до керівника практики від Університету, завідувача відповідної кафедри, керівника бази практики;

- не пізніше ніж за тиждень до початку практики узгодити з керівником практики програму, індивідуальний план, завдання на практику, графік виконання завдань і форму звітності про результати проходження практики;

- з'явитися у призначений час на організаційні збори з практики;

- вчасно з'явитися на базу практики;

- організовувати свою діяльність згідно з вимогами бази практики, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку, виконувати розпорядження адміністрації, керівника бази практики;

- у призначені терміни виконувати конкретні завдання, доручення і вказівки керівника бази практики; своєчасно виконувати всі види робіт, передбачені індивідуальним планом та програмою практики;

- демонструвати свою професійну компетентність, брати активну участь у вирішенні професійних питань колективу бази практики;
- після завершення практики протягом тижня подати звітну документацію (щоденник та звіт з практики), на підставі якої керівник практики оцінює загальний обсяг виконаної роботи, ступінь її ефективності та значущості;
- після закінчення практики подати на відповідну кафедру необхідну звітну документацію (щоденник та звіт з практики).

6. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. 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.

6.2. 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, має враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Розробка наскрізної програми практики для нових освітніх програм (спеціальностей/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 навчальної роботи у відповідності до освітньої програми або внесення змін до неї.

6.3. 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, рекомендована література, критерії оцінювання і розподіл балів при оцінюванні результатів діяльності практиканта).

Наскрізна програма практики розробляється науково-педагогічними працівниками випускової кафедри та розглядається на її засіданні. До процесу розробки наскрізної програми педагогічної практики залучаються науково-педагогічні працівники психолого-педагогічних кафедр. Рекомендована до

затвердження наскрізна програма практики погоджується, обговорюється та рекомендується до затвердження навчально-методичною радою Університету.

Наскрізна програма практики підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню кожні 5 років, а також у випадках внесення змін до неї, затвердження нової редакції стандарту вищої освіти, запровадження нового навчального плану або внесення змін до чинного навчального плану в частині практичної підготовки. На основі наскрізної програми практики розробляються робочі програми відповідних видів практик, які переглядаються і затверджуються у встановленому порядку.

6.4. Робоча програма практики містить мету і завдання, компетентності та програмні результати навчання, терміни проведення, зміст діяльності здобувача вищої освіти, вимоги до звіту та звітної документації з практики, порядок підведення підсумків, критерії оцінювання тощо. Робочі програми практик розробляються науково-педагогічними працівниками випускових кафедр (для педагогічних практик – спільно з кафедрами психолого-педагогічних дисциплін), розглядаються на їх засіданнях. Затвердження робочих програм практик здійснюється до початку навчального року, в якому воно проводиться. Робоча програма практики підлягає обов'язковому перезатвердженню у випадку внесення до неї змін і доповнень, а також у випадку затвердження нової наскрізної програми практики.

6.5. Відповідальність за своєчасну розробку, розгляд та затвердження (перезатвердження) наскрізних та робочих програм практики несуть завідувачі кафедр та гаранті освітніх програм.

6.6. 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; Рекомендовані джерела та інформаційні ресурси.

6.7. 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. Розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік необхідної документації та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

6.8. 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.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

7.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання її програми.

7.2. Звітні матеріали практики здобувач вищої освіти подає на розгляд керівнику практики.

7.3. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача вищої освіти керівником

7.4. Здобувачам вищої освіти, які з поважних причин не пройшли практику, з дозволу ректора Університету забезпечуються умови для перенесення терміну проходження практики.

7.5. Підсумки практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр. Загальні відомості щодо проходження здобувачами вищої освіти всіх видів практики заслуховуються на засіданні навчально-методичної ради Університету.

7.6. 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, зазначеними в робочій програмі практики (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від закладу освіти. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Вимоги до оформлення звіту визначаються програмою практики. Загальний звіт з навчального підрозділу по кожному з видів практики, який проводився в навчальному році, має бути поданий до навчально-методичного відділу у встановлений термін, але не пізніше ніж через 2 тижні після закінчення практики (Додаток №5, №6).

7.7. Звіт захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практикою від Університету та керівник практики від кафедри. За можливістю керівник від бази практики може взяти участь у проведенні заліку на громадських засадах.

Комісія приймає залік у здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті протягом перших десяти днів після закінчення практики.

7.8. 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.

7.9. Результат 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.

7.10. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні навчально-методичної ради Університету не менше одного разу протягом навчального року.

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

Додаток №1 – Договір про проходження практики

Додаток №2 – Договір на проведення практики здобувачів освіти

Додаток №3 – Наказ про практику

Додаток №4 – Направлення на практику

Додаток №5 – Звіт з практики

Додаток №6 – Щоденник практичної підготовки

7.12. 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 та електронному вигляді).

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення рекомендується до розгляду навчально-методичною радою та набуває чинності з моменту його затвердження Вченою радою Університету.

8.2. Внесення змін та доповнень до цього Положення, затвердження його нової редакції, скасування відбувається за рішенням Вченої ради Університету.

9. ДОДАТКИ

Додаток №1

**ДОГОВІР ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

м. Одеса «_____» _____ 20__ р.

Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Університет), в особі ректора Назаренко Олександра Аскольдовича, який діє на підставі Статуту, та _____

(повна назва підприємства, установи, організації)

(далі – _____), в особі _____
(підприємство, установа, організація) (посада, прізвище, ім'я та по батькові)

який діє на підставі _____,
(Статуту, довіреності, доручення)

іменовані далі Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Співробітництво сторін з підготовки здобувачів вищої освіти та взаємного обміну досвідом з метою поліпшення якості їх підготовки, закріплення теоретичних знань та їх практичного застосування на _____
(підприємство, установа, організація)

1.2. Кількість здобувачів вищої освіти з кожної спеціальності узгоджується Сторонами щорічно, шляхом підписання додаткових угод до цього Договору.

1.3. Усі види практик та виконання дипломних проектів (робіт) проводяться за узгодженими програмами.

1.4. Сторони, враховуючи взаємну зацікавленість, домовляються діяти спільно з метою об'єднання зусиль у вирішенні завдань і проблем проходження практики здобувачів вищої освіти.

2. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ СПІВРОБІТНИЦТВА

2.1. Участь у формуванні спеціальних, висунутих _____,
(підприємство, установа, організація)
вимог до здобувачів вищої освіти Університету.

2.2. Взаємна участь у формуванні тем дипломних проектів (робіт), магістерських робіт, програм практик та окремих курсів підготовки.

2.3. Організація виробничих і переддипломних практик для здобувачів вищої освіти Університету на _____
(підприємство, установа, організація)

2.4. Співпраця за іншими напрямками на основі взаємної зацікавленості Сторін.

3. ОBOB'ЯЗКИ УНІВЕРСИТЕТУ

3.1. Призначити контактну особу (групу осіб), яка буде відповідальною за зв'язок і співробітництво з _____ та надання
(підприємство, установа, організація)

_____ необхідної інформації, яка не є конфіденційною.
(підприємство, установа, організація)

3.2. Надавати на запит _____ інформацію про навчальні
(підприємство, установа, організація)
плани Університету, програми практик та іншу інформацію, яка не є конфіденційною.

3.3. Надавати _____ список здобувачів вищої освіти, які
(підприємство, установа, організація)
направляються на практику, не пізніше ніж за тиждень до початку практики.

3.4. Забезпечувати керівництво та проведення практики здобувачів вищої освіти на Підприємстві згідно з взаємно погодженими програмами.

3.5. Сприяти додержанню здобувачів вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку на _____, брати участь
(підприємство, установа, організація)
у розслідуванні нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

3.6. Надавати _____ можливість проведення,
(підприємство, установа, організація)
обумовлених цим Договором або додатковими угодами, зустрічей із здобувачами вищої освіти Університету з метою підвищення зацікавленості здобувачів вищої освіти до _____.
(підприємство, установа, організація)

4. ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА, УСТАНОВИ, ОРГАНІЗЦІЇ

4.1. Призначити контактну особу (групу осіб), яка буде відповідальною за зв'язок і співробітництво з Університетом та надання Університету необхідної інформації, яка не є конфіденційною.

4.2. Надавати можливість проходження виробничих, переддипломних практик і виконання дипломних проектів, магістерських робіт здобувачів вищої освіти Університету на _____.
(підприємство, установа, організація)

4.3. Забезпечувати керівництво та проведення практики здобувачів вищої освіти на _____ згідно із взаємно узгодженими з Університетом
(підприємство, установа, організація)
програмами і тематиками.

4.4. Створювати необхідні та безпечні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практик, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці, забезпечувати спецодягом, засобами індивідуального захисту, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

4.5. Надавати здобувачам вищої освіти - практикантам і керівникам практики від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

4.6. Забезпечувати облік виходу на роботу здобувачів вищої освіти-практикантів, повідомляти Університет про неприбуття здобувачів вищої освіти на практику, порушення практикантами трудової дисципліни, внутрішнього трудового розпорядку та про інші порушення.

4.7. Надавати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта за результатами проходження практики із зазначенням професійних та ділових якостей практиканта.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ.

5.1. Сторони несуть відповідальність за діяльність у рамках цього Договору в межах взятих на себе обов'язків і в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

5.2. Всі обов'язки за договором виконуються без фінансових взаєморозрахунків.

5.3. Спірні питання, які виникають між Сторонами, вирішуються шляхом переговорів з урахуванням прав та інтересів Сторін.

6. СТРОК ДІЇ ТА УМОВИ РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення підписів печатками.

6.2. Строк дії договору складає три роки.

6.3. Якщо за один рік до закінчення строку дії договору жодна із сторін не вимагатиме його перегляду або розірвання, то дія договору автоматично продовжується на наступні три роки.

6.4. Кожна із сторін за власним бажанням може розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередивши про це іншу Сторону у письмовій формі не менш ніж за три місяці до дати, з якої має намір припинити Договір.

7. ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

7.1. Перелік видів співробітництва й обов'язків Сторін не є вичерпним і може бути доповнений або переглянутий за згодою Сторін, що оформляється додатковими угодами.

7.2. Зміни і доповнення до цього Договору, а також усі додаткові угоди, додатки до нього вважаються дійсними лише в тому випадку, якщо вони мають письмову форму і підписані уповноваженими представниками обох Сторін та скріплені їх печатками.

7.3. Цей договір складений при повному розумінні Сторонами його умов у двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку,
вулиця Кузнечна, 1, м. Одеса, 65023, тел. +38(048) 705- 03- 33.

_____, вул. _____, м. _____,
тел.+38(____) _____.

Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку	_____
Ректор _____ Олександр НАЗАРЕНКО	_____
(підпис)	(підпис)
М.П.	М.П.
« _____ » _____ 202__ р.	« _____ » _____ 202__ р.

Договір № _____
на проведення практики здобувачів вищої освіти

м. Одеса

“ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку (далі – Університет) в особі ректора університету Назаренко Олександра Аскольдовича, який діє на підставі Статуту університету, і з другої сторони _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(далі – база практики), в особі _____
 (посада)

 (прізвище, ініціали)

що діє на підставі _____, уклали між
 (статут підприємства, розпорядження, доручення)

собою цей договір на проведення практики здобувачів вищої освіти
 в _____
 (назва підприємства, установи, організації)

1. База практики зобов'язується:

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

№ з/п	Шифр спеціальності та назва напрямку підготовки	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	Строки практики	
					початок	кінець

1.2. Закріпити кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити практикантам необхідні умови для виконання програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити практикантам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечним методам праці.

1.5. Надати практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, технічною документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на практику здобувачів вищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного практиканта, в якій відобразити якість підготовленого ним звіту.

2. Університет зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із практикантами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

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

3.3. Договір може бути розірваний кожною із сторін достроково з попередження другої сторони за один місяць до початку практики Університету.

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

3.5. Договір складений у двох примірниках: по одному – бази практики і Університету.

4. Інші умови

4.1. Сторони надають взаємну згоду використовувати персональні дані надані один одному з метою реалізації державної політики в сфері захисту персональних даних та відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р. Сторони повністю розуміють, що вся надана інформація про представників Сторін, є персональними даними, тобто даними, які використовуються для ідентифікації такого представника, далі Представник, котрий погоджується з тим, що такі дані зберігаються у Сторін для подальшого використання відповідно до низки статей Господарського кодексу України та для реалізації ділових відносин між сторонами. Персональні дані Представника

захищаються Конституцією України та Законом України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р. Права Представника регламентуються ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних». Підпис на цьому та інших документах Сторін та інших його Представників означає однозначну згоду з вищевикладеним і підтвердженням того, що Представник ознайомлений зі змістом ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

5. Реквізити та підписи сторін:

Державний університет інтелектуальних технологій і зв'язку,
вулиця Кузнечна, 1, м. Одеса, 65023, тел. +38(048) 705- 03- 33.

_____, вул. _____, м. _____,
тел.+38(____) _____.

Державний університет інтелектуальних
технологій і зв'язку

Ректор _____Олександр НАЗАРЕНКО
(підпис)

М.П.

«_____» _____ 202__ р.

(підпис)

М.П.

«_____» _____ 202__ р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І
ЗВ'ЯЗКУ**

НАКАЗ

« ____ » _____ 20__ р. м. Одеса № _____

Про практику _____

(вид практики)

здобувачів вищої освіти _____

(назва факультету)

_____ форми навчання

(денної та/або заочної)

Відповідно до статті 51 Закону України «Про вищу освіту) та з метою проходження практичної підготовки здобувачів вищої освіти факультету

_____ (назва факультету)

НАКАЗУЮ:

1. Нижчезазначених здобувачів вищої освіти ____ курсу навчання освітнього рівня _____ факультету _____,

(бакалавр, магістр)

(назва факультету)

(денної та/або заочної)

форми навчання, що навчаються за кошти _____,

(державного бюджету або фізичних осіб)

за спеціальністю _____

(назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою _____

(назва освітньо-професійної програми)

направити на _____ практику з « ____ » _____ 20__ р. по

(вид практики)

« ____ » _____ 20__ р.

№ з/п	П.І.Б. здобувача вищої освіти	Місце проходження практики	Керівник практики

Підстава: доповідна записка декана факультету _____ (П.І.Б.)

2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на декана факультету

_____ (П.І.Б.)

Ректор

Олександр НАЗАРЕНКО

Керівнику

(П.І.Б)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від „___” _____ 202__ року № _____, який укладено з _____ направляємо
(повна назва підприємства, установи, організації)

на _____ практику здобувачів вищої освіти _____ курсу, які
(вид практики)

навчаються за спеціальністю _____ освітньо-професійною
(назва спеціальності)

Програмою _____
(назва освітньо-професійної програми)

Строки практики з „___” _____ 202__ р. по „___” _____ 202__ р.

Керівник практики від кафедри _____

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА, ПО-БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. _____
2. _____
3. _____

Відповідальний за практичну
підготовку факультету(_____) _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

З В І Т

з _____ практики
(вид практики)

Здобувача вищої освіти _____
Освітнього рівня _____
За спеціальністю _____
За освітньо-професійною програмою _____
Курс, група _____

Відповідальний за практику від кафедри

_____ (П.І.Б.) _____ (підпис)

Керівник практики від підприємства

_____ (П.І.Б.) _____ (підпис)

м. Одеса

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНТЕЛЕКТУАЛЬНИХ ТЕХНОЛОГІЙ І ЗВ'ЯЗКУ
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК

(назва практики)

здобувача вищої освіти

факультет

кафедра

_____ рівень _____ форми навчання
(освітній рівень) (денної / заочної)

освітньо-професійна програма

спеціальність

рік навчання _____, група _____

Одеса

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на _____

(повна назва бази практики)

« ___ » _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка
підприємства, організації, установи

Вибув з _____

(повна назва бази практики)

« ___ » _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка
підприємства, організації, установи

« _____ » _____ 20__ року

№	Види завдань	Кількість балів	Оцінює
1.	Виконання програми практики та науково-дослідного завдання	<i>Максимальна кількість 10 балів</i>	Керівник-консультант кваліфікаційної роботи
	(керівник-консультант готує відзив)		
	2.Індивідуальні завдання	<i>Максимальна кількість 60 балів</i>	Керівник практики факультету
2.1	Реферат кваліфікаційної роботи або Тези доповіді з теми дослідження	1-60	
	3.Участь (організація) у науково-організаційній роботі	<i>Максимальна кількість 15 балів</i>	
3.1	Участь в організації засідання круглого столу/ наукового семінару/ студентської наукової конференції	1-5	Керівник практики факультету
3.2	Виступ на засіданні круглого столу/ наукового семінару/ студентській науковій конференції	1-10	Керівник-консультант кваліфікаційної роботи
	4. Оформлення звітної документації	Максимальна кількість 15 балів	Керівник практики факультету
4.1	Щоденник студента-практиканта	1-7	
4.2	Захист у вигляді усного звіту з критичним аналізом підсумків особистої практики	1-8	

Відповідальний за практику:

від кафедри

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

з фаху

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від бази практики

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

**Характеристика здобувача вищої освіти
(заповнює керівник практики з фаху)**

Керівник практики з фаху

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Висновок керівника практики від
факультету про проходження практики**

Дата складання заліку « ____ » _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою

(словами)

кількість балів

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Відповідальний за практику від кафедри:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Члени комісії з захисту практики: (не більше трьох осіб)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)