



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

закладу вищої освіти

«Міжнародний університет бізнесу і права»

проф. С.С.Ненько

« 31 » серпня 2023 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про практичну підготовку здобувачів вищої
та фахової передвищої освіти
закладу вищої освіти «Міжнародний університет бізнесу і права»**

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Протокол засідання

Вченої ради ЗВО «МУБіП»

№1 від 31.08.2023р.

Херсон-Миколаїв, 2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практику здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у закладі вищої освіти «Міжнародний університет бізнесу і права» (далі – Положення) визначає засади організації, проведення, оцінювання і забезпечення практичної підготовки та поширюється на працівників ЗВО «МУБіП», здобувачів освіти, представників баз практики.

1.2. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти закладу вищої освіти «Міжнародний університет бізнесу і права» (далі – Положення) є основним нормативним документом, який регулює порядок організації, проведення і підбиття підсумків практик у закладі вищої освіти «Міжнародний університет бізнесу і права» (далі – Університет) за різними освітніми ступенями, освітніми програмами, формами навчання.

Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93;
- Положення «Про проведення практики студентів аграрних вищих навчальних закладів України за кордоном», затвердженого наказом Міністерства аграрної політики України від 15.06.2005 р. № 264;
- Наказу МОН України №510 від 02.05.2023 р. «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»;
- «Положення про організацію освітнього процесу закладу вищої освіти «Міжнародний університет бізнесу і права»», затверджене рішенням Вченої ради ЗВО «МУБіП», протокол № 1 від 30 серпня 2022р.;
- Стандартів вищої освіти, освітніх програм та інших нормативно- правових актів, що регламентують діяльність у сфері надання освітніх послуг.

1.3. Практична підготовка здобувачів вищої освіти в Університеті є невід’ємною компонентною освітньої програми для здобуття відповідного освітнього ступеня за різними освітніми рівнями підготовки кваліфікованих фахівців.

1.4. Перелік видів практичної підготовки для кожної спеціальності (освітньої програми) та їхня тривалість проведення визначаються відповідними навчальними планами.

1.5. Мета практики полягає у формуванні та підсиленні у здобувачів вищої освіти компетентностей та набуття програмних результатів навчання, визначених освітньою програмою.

1.6. Практичний компонент освітньої програми передбачає послідовність та безперервність проведення практики, органічне поєднання за умови набуття достатнього рівня теоретичних та практичних компонентів освітньої програми.

1.7. Види, обсяг практики в кредитах ЄКТС для кожної спеціальності певного освітнього рівня, визначаються стандартами вищої освіти та/або освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти, відображаються в навчальних

планах.

Терміни проведення практики визначаються графіком освітнього процесу. Залежно від особливостей кожної спеціальності в робочому навчальному плані конкретизуються види практик.

Зміст і послідовність практики визначає наскрізна програма, яка розробляється гарантом та робочою групою, погоджується випусковою кафедрою та затверджується проректором з науково- методичної роботи.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати законодавству, стандартам вищої освіти, освітній програмі, навчальному плану. На основі наскрізної програми розробляються робочі програми відповідних видів практики, які за потреби оновлюються.

1.8. Практичну підготовку здобувачів вищої освіти проводять з урахуванням компетентнісного підходу на базах практики, що визначаються відповідно до розділу III даного Положення.

1.9. Здобувачам вищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки може бути визнано на підставі порівняння результатів навчання або їм може бути надано можливість проходження практик, які передбачають набуття інших компетентностей або результатів навчання, з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів, керуючись Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці.

1.10. Директори інститутів можуть зараховувати практики в порядку визнання результатів неформальної та інформальної освіти, зокрема які здобуті під час трудової діяльності здобувача, навчання або до його початку, керуючись Положенням про порядок визнання результатів неформальної / інформальної освіти ЗВО «МУБіП».

1.11. Практична підготовка за дуальною формою здобуття вищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти та правилами, зазначеними в Положенні про дуальну форму здобуття освіти ЗВО «МУБіП».

1.12. Практична підготовка здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.13. У разі дії обставин непереборної сили форма організації усіх видів практики може здійснюватися в дистанційному форматі з урахуванням вимог стандартів вищої освіти.

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

2. ЗМІСТ ТА ВИДИ ПРАКТИК

2.1 Для чіткої регламентації та планування діяльності здобувачів вищої освіти під час проходження практики, врахування особливостей проведення практики для різних освітніх програм за різними рівнями вищої освіти факультети розробляють наскрізні програми практик та робочі програми практики.

2.2. Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що встановлює концептуальні засади підготовки фахівця певного освітнього рівня відповідно до стандартів вищої освіти та/або освітніх програм, регламентує послідовність, тривалість проведення різних видів практики, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики в структурно-логічній схемі підготовки фахівців, підведення результатів проходження практики і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі вищої освіти мають набути під час проходження кожного виду практики за відповідним освітнім рівнем.

Наскрізна програма практики повинна бути короткою, інформативною та конкретною за змістом, враховувати специфіку спеціальності та вимоги відповідних стандартів вищої освіти та/або освітніх програм за різними освітніми рівнями. Зміст наскрізної програми практики включає програми всіх етапів практичного навчання. Наскрізна програма практики розробляється кафедрою під керівництвом гаранта освітньої програми, обговорюється і погоджується на засіданні методичної комісії університету, науково-методичній раді ЗВО «МУБП» та затверджується першим проректором.

2.3. На основі наскрізної програми практики кафедрами Університету розробляються робочі програми відповідних видів практик. Робоча програма практики – навчально-методичний документ, що регламентує порядок проведення окремо взятої практики. До розробки робочої програми практики залучаються роботодавці, об'єднання та професійні організації відповідно до специфіки спеціальності.

2.4. Окрім наскрізних програм практики та робочих програм практики кафедри можуть розробляти й інші методичні та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти та дієвому контролю за практичним навчанням з боку Університету.

2.5. Видами практики здобувачів вищої освіти Університету залежно від стандартів вищої освіти, освітніх програм, особливостей конкретної спеціальності є:

- навчальна;
- виробнича (зокрема науково-виробнича та педагогічна);
- переддипломна.

2.5.1. Навчальна практика є наступним після лабораторних і практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності здобувачів вищої освіти.

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально- професійних та спеціальних дисциплін, формування компетентностей

згідно з вимогами освітнього стандарту або програми.

2.5.2. Виробнича практика має на меті поглиблення та закріплення знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, отримання практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок у межах обраної спеціальності, а також збір матеріалу для виконання кваліфікаційних робіт, курсових робіт та ін.

2.5.3. Переддипломна практика здобувачів вищої освіти (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом практичного навчання, проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок (фахових компетентностей), оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

3. БАЗИ ПРАКТИК

3.1. Проходження практики здобувачами вищої та фахової передвищої освіти організовується на базах практики, діяльність яких відповідає меті, завданням, змісту практики та вимогам освітніх програм.

3.2. Базами проведення практик можуть бути навчальні, виробничі й наукові підрозділи Університету, підприємства різних видів економічної діяльності, органи державної влади, державні та приватні організації, наукові установи, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, полігони, будівельні об'єкти, заклади освіти, медичні заклади та установи тощо, які знаходяться як на території України так і поза її межами, здатні забезпечити виконання програми практики для відповідного освітнього рівня, мають належні умови, необхідне обладнання та кваліфіковані кадри для її проведення.

3.3. Для студентів-іноземців бази практики можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України, про що обов'язково зазначається у відповідному договорі. Студентам-іноземцям видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт у порядку, встановленому кафедрою.

3.4. Бази практик повинні відповідати наступним вимогам:

- можливість забезпечити виконання здобувачами вищої та фахової передвищої освіти програми практики;

- наявність структур, галузей, що відповідають спеціальностям або спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої та фахової передвищої освіти;
- надання здобувачам вищої та фахової передвищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам вищої та фахової передвищої освіти права користування науковою бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою інфраструктурою, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності бази практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників Університету.

3.5. Визначення баз практики здійснює керівництво Університету на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами тощо) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Строк дії договорів узгоджується між сторонами і не може перевищувати чотири роки або встановлюється періодом у часі, який визначається строком проходження конкретного виду практики.

Під час проведення практики в структурних підрозділах Університету договори не укладаються.

3.6. Здобувачі вищої та фахової передвищої освіти освіти можуть самостійно, за погодженням із керівництвом університету і кафедри обирати для себе базу практики за умови, що така база практики відповідає умовам, визначеним у пункті 3.4 даного Положення, з обов'язковим укладанням договору про практичну підготовку здобувачів вищої освіти ЗВО «МУБіП».

3.7. Здобувачі вищої та фахової передвищої освіти заочної (дистанційної) форми навчання, які працюють за обраною спеціальністю або мають відповідний досвід практичної роботи, за рішенням випускової кафедри можуть звільнитися від проходження навчальної і виробничої практик (зокрема переддипломної), проте вони мають оформити звіт відповідно до програми практики і захистити його в комісії із диференційованою оцінкою. У цьому випадку здобувачеві зараховується практика і присвоюється кількість кредитів ЄКТС відповідної освітньої програми.

3.8. Для осіб, які не працюють за фахом, кафедри організовують практичну підготовку відповідно до обсягів, визначених стандартом вищої освіти (освітньою програмою), як на базах відповідних навчально-виробничих лабораторій ЗВО «МУБіП», так і на базах практики, з якими кафедри мають угоди, у міжсесійний період відповідно до програми практики з дотриманням вимог чинного законодавства щодо осіб, які навчаються без відриву від виробництва.

3.9. У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами

(контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами бази практик передбачаються цими договорами (контрактами).

3.10. Інститути щорічно за участю гаранта освітньої програми, завідувача кафедри, відповідального за практику в інституті на підставі укладених договорів, з урахуванням строків їх дії, формують (оновлюють) каталоги баз практик за кожною спеціальністю, що здатні забезпечити виконання здобувачами вищої та фахової передвищої освіти програми практики.

4.ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Навчально-методичний супровід документального оформлення організації та проведення практики здійснює навчально-методичний відділ Університету.

Контроль за проведенням практики в університеті здійснює перший проректор, гарант освітньої програми, керівник практики від Університету. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри, відповідальні за практики, викладачі-керівники практики від кафедр та керівники від баз практики.

Директори інститутів організовують та завідувачі відповідних кафедр забезпечують проведення практичної підготовки здобувачів відповідно до робочої (наскрізної) програми практики та робочого навчального плану кожної спеціальності. Організація, проведення і контроль практичної підготовки в Університеті та провідних підприємствах України, здійснюється за наказом ректора Університету.

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

- розробка (оновлення)наскрізних програм практики та робочих програм практики;
- визначення баз практики та укладання договорів з базами практики;
- призначення викладачів-керівників практики від кафедр;
- розподіл здобувачів вищої та фахової передвищої освіти за базами практики;
- проведення настановчих і підсумкових конференцій, заліків у складі відповідних комісій;
- направлення здобувачів вищої та фахової передвищої освіти на бази практики;
- повідомлення про прибуття здобувачів вищої та фахової передвищої освіти на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.3. Тривалість робочого часу здобувача вищої та фахової передвищої освіти під час проходження практики регламентується законодавством у галузі праці і складає:

- для здобувачів віком від 16-ти до 18 років – 36 годин на тиждень;
- для здобувачів віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

4.4. Відповідальні за практичну підготовку не пізніше, ніж за місяць до початку виробничої (переддипломної) практики організовують укладання договорів про практичну підготовку здобувачів вищої освіти з базами практик – провідними підприємствами, організаціями та установами будь-якої форми власності України та зарубіжжя, які зберігаються в інститутах (відповідальних за практичну підготовку на кафедрі), а копії надаються до навчально-методичного відділу Університету.

4.5. Не пізніше, ніж за два тижні до початку практики інститути подають до навчально-методичного відділу сформований проєкт наказу щодо проведення практики здобувачів (навчальна, виробнича та переддипломна практики) та службові записки від завідувачів, у яких визначено:

- терміни проведення практики;
- розподіл здобувачів за базами практики;
- закріплення за кожним здобувачем керівника практики за фахом;
- дату та склад комісії для проведення підсумкової форми контролю з практики узгоджену з навчально-методичним відділом.

Розподіл здобувачів за базами практики проводиться інститутом і залежно від виду практики бази можуть використовуватися як колективно, так і індивідуально.

4.6. За 2 дні до початку практичної підготовки відповідальні за практичну підготовку по кафедрі організовують проведення настановчої конференції/інструктажу з практичної підготовки.

4.7. Підсумковий контроль за результатами навчальних, виробничих, переддипломних практик здійснюється відповідно до графіка освітнього процесу та наказу ректора про направлення на практику. Протягом 14 днів після закінчення терміну практики НПП, який відповідає за проведення практики, подає до навчально-методичного відділу звіт щодо проведення практики.

4.8. Навчально-методичний відділ:

- контролює укладання договорів про проведення практики;
- контролює види і строки проведення практики, кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику;
- дотримання обов'язків Університету та підприємства щодо організації і проведення практики;
- контролює наявність та зміст наскрізних програм практики та робочих

програм практики;

- контролює своєчасне видання наказів і розпоряджень з питань практики;
- контролює проведення настановних та підсумкових конференцій з практики;
- здійснює контроль за результатами проведення практики, аналізує та узагальнює її результати;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики.

4.9. Директори інститутів здійснюють такі організаційні заходи щодо проведення практик здобувачів:

- контроль за якісним проведенням практик здобувачів;
- контроль своєчасності укладання договорів щодо проходження практики здобувачами вищої та фахової передвищої освіти;
- контроль за своєчасною підготовкою проєкту наказу щодо проведення практики здобувачів;
- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням здобувачів на практику та своєчасним захистом результатів практики на кафедрах;
- формування складу міжкафедральних комісій для захисту звітів та оцінювання здобувачів вищої та фахової передвищої освіти при проходженні комплексних навчальних практик.

4.10. Завідувачі кафедр, здійснюють такі організаційні заходи щодо проведення практик здобувачів:

- вивчення передового досвіду та здійснення пошуку провідних установ, підприємств, організації будь-якої форми власності в Україні та зарубіжжя з метою якісного проведення практик здобувачів відповідно до освітньої програми підготовки;
- розроблення та узгодження наскрізних та робочих програм практик здобувачів спільно з гарантами, НПП, відповідальними за проведення практичної підготовки;
- визначення баз практик, узгодження із ними кількості здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, що приймаються на практику;
- забезпечення проведення захисту звітів здобувачів за результатами практики;
- затвердження звітів керівника практики здобувачів після закінчення практики;
- забезпечення проведення організаційних заходів перед початком практичної підготовки, зокрема інструктажів з охорони праці та безпеки

життєдіяльності;

- формування складу комісії для захисту звітів здобувачів вищої освіти про практику.

4.11. Відповідальний за практичну підготовку:

- визначає відповідність баз практики їх меті та завданням, здійснює підготовчі заходи;

- складає графік та організовує проведення настановчих конференцій з практики метою яких є:

- 1) знайомство здобувачів із закріпленими за ними викладачами-керівниками практики від кафедри;

- 2) надання здобувачам необхідних документів: направлень, щоденників, індивідуальних завдань, методичних рекомендацій тощо;

- 3) проведення інструктажів про порядок проходження практики, охорони праці та техніки безпеки;

- 4) ознайомлення із системою звітності з практики тощо;

- виносить на обговорення засідань рад роботодавців питання щодо забезпечення високої якості проходження практики та забезпечення належних умов праці й побуту здобувачів на базах практики;

- після завершення практики організовує, проводить або бере участь у підсумкових конференціях з практики, на яких обговорюють зміст й результати практики, необхідність внесення змін до порядку організації та проведення практики, внесення змін до відповідних програм тощо;

- доповідає на методичній комісії та вченій раді університету про перебіг проходження практики здобувачами та її результати;

- подає навчально-методичному відділу звітну документацію за результатами практики та захисту звітів з практики, письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів.

4.12. Відповідальний за практичну підготовку від кафедри:

- здійснює підготовчі заходи щодо організації практичної підготовки на кафедрі;

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

- збирає звітну документацію за результатами проведення практики від практикантів;

- готує звітну документацію за результатами практики та захисту звітів з практики для подачі навчально-методичному відділу.

4.13. Викладач-керівник практики від кафедри:

- за дорученням завідувача кафедри приймає участь у розробці наскрізної

програми практики й доопрацьовує її за необхідності. На основі наскрізної програми щорічно бере участь у розробці робочих програм практики;

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

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує здобувачів вищої освіти про порядок надання звітів про практику;

- аналізує виконання програм практики й доповідає про її підсумки на засіданнях кафедри;

- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, атестує їх і виставляє оцінки в індивідуальні плани (залікові книжки) здобувачів;

- здає звіти здобувачів вищої та фахової передвищої освіти про практику на кафедру та до навчально-методичного відділу.

4.14. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів про проведення практики здобувачів вищої освіти Університету.

У разі необхідності виконання окремої частини програми практики в канікулярний період, що передбачено особливостями освітніх програм, для консультування та керівництва здобувачами вищої освіти за ними закріплюються ментори (наставники) від бази практики.

4.15. Здобувачі вищої освіти ЗВО «МУБіП» під час проходження практик зобов'язані:

- до початку практики отримати від відповідального за практичну підготовку від університету 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;

- 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 та захистити звіт з практики.

4.16. Здобувачі вищої освіти-практиканти мають право під час проходження практики:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Університету;

- на консультативну допомогу від керівників практики;
- під час проходження виробничої практики отримати робоче місце згідно з програмою практики;
- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;
- користуватися бібліотекою підприємства, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;
- знайомитися з установчими документами, фінансовою та статистичною звітністю підприємства тощо, якщо ці документи не містять комерційної таємниці підприємства;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

5.1. Педагогічна практика є невід'ємною складовою освітньо-наукової програми підготовки здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти зі спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів освітнього ступеня доктора філософії в Університеті.

5.2. Практика проводиться відповідно до стандартів освіти, освітньо-наукової програми та навчального плану підготовки докторів філософії з певної спеціальності, як правило, упродовж третього та/або четвертого семестрів.

5.3. Базами практики є кафедри Університету або інших вітчизняних/зарубіжних ЗВО, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти за різними рівнями зі спеціальностей, за якими навчаються здобувачі вищої освіти в Університеті.

5.4. Відділ аспірантури та докторантури готує проєкт наказу щодо направлення аспіранта для проходження практики безпосередньо на кафедру Університету або до певного ЗВО, з яким Університет має Договір/Угоду про співпрацю, із призначенням йому керівника практики від кафедри.

5.5. До відправлення аспіранта(ів) на базу практики відділ аспірантури та докторантури проводить загальний інструктаж щодо особливостей і порядку проходження практики та видає здобувачу необхідні документи:

- направлення на практику (у разі проходження не на кафедрах Університету);
- програму та щоденник практики.

5.6. Відповідальний за практичну підготовку/керівник практики доводить до відома здобувачів основні завдання щодо виконання програми практики, вимоги до оформлення звіту та підсумкового контролю з практики, а також про їх

обов'язок щодо дотримання встановленого у ЗВО – базі практики режиму праці і Правил внутрішнього розпорядку, охорони праці й техніки безпеки.

5.7. Контроль за виконанням програми практики здійснюють відділ аспірантури та докторантури, відповідальний за практичну підготовку, керівник практики від Університету і від бази практики.

5.8. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти, незалежно від форми навчання, звітують щодо виконання її програми у формі письмового звіту із доданим до нього щоденником практики. Звіт про практику затверджується на відповідній кафедрі Університету.

5.9. Звіт зберігається у відповідального за практичну підготовку/керівника практики відповідної кафедри, надається у відділ аспірантури та докторантури та навчально-методичний відділ.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗА КОРДОНОМ

6.1. Порядок проведення практичної підготовки за кордоном, її керівництво та підбиття підсумків здійснюються на загальних засадах, визначених вимогами цього Положення, Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність у закладі вищої освіти «Міжнародний університет бізнесу і права», програмою практики та чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, що регламентують організацію практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

6.2. Базою практичної підготовки здобувачів вищої освіти за кордоном є організації (установи, підприємства, у тому числі ЗВО) певної сфери (виду) економічної діяльності.

6.3. Метою практичної підготовки за кордоном є сприяння інтеграції національної освіти до світового освітнього простору на основі закріплення теоретичних знань здобувачів вищої освіти та вивчення практичного досвіду функціонування підприємств; забезпечення мобільності здобувачів; оволодіння здобувачами передовими технологіями організації виробництва та обслуговування споживачів; забезпечення конкурентоспроможності вітчизняних фахівців на міжнародному ринку праці.

6.4. Тривалість і терміни проведення практики за кордоном встановлюються залежно від спеціальності (освітньої програми) підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до навчального плану.

6.5. Зміст і послідовність проведення практики визначено в програмі, розробленій на випускових кафедрах згідно з освітньою програмою та навчальним планом підготовки фахівця певної спеціальності.

6.6. Практична підготовка здобувачів вищої освіти Університету за кордоном проводиться в організаціях зарубіжних країн, з якими встановлено партнерські відносини у формі угод, контрактів, протоколів про наміри, договорів про співпрацю щодо організації та проведення практики. Зазначені документи мають бути укладені відповідно до законодавства між організатором практичної підготовки за кордоном або його офіційним представником в Україні, якому організатор практики надав свої повноваження, та ректором Університету і відповідати вимогам програми практики.

6.7. Перед від'їздом студентів за кордон обов'язково укладається тристоронній договір між керівником Університету, організатором практики або його офіційним представником в Україні та студентом. Цим документом обумовлено умови і терміни проходження практики, обов'язки та відповідальність сторін. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами на період практики відповідно до термінів, встановлених навчальним планом.

6.8. Передбачено проходження практики із власної ініціативи здобувача вищої освіти за умови відповідності бази практики встановленим вимогам і забезпечення виконання програми практики. У цьому випадку необхідна наявність договору про практичну підготовку здобувачів вищої освіти або інші підтверджуючі документи.

6.9. Загальне керівництво організацією практики здобувачів вищої освіти за кордоном та контроль за її проведенням здійснює перший проректор, проректор з науково-педагогічної роботи.

6.10. Керівництво організацією практичної підготовки здобувачів вищої освіти за кордоном здійснює завідувач виробничої практики навчально-методичного відділу, який надає роз'яснення щодо порядку організації та проведення практики за кордоном, сприяє оформленню відповідних документів, формує групи здобувачів вищої освіти за базами практичної підготовки.

6.11. Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практики консультації стосовно оформлення всіх необхідних документів, навчальної звітної документації;

- отримати завдання і програму практики;
- своєчасно прибути на підприємство-базу практичної підготовки;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівників практики;

- надати власну електронну адресу і обов'язково щотижнево у встановлені дні, а за виникнення форс-мажорних та/або непередбачених у контракті обставин – негайно інформувати керівника практики про хід її проходження під час перебування за кордоном;

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та

виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- надати сертифікат або інший офіційний документ, в якому зазначено інформацію про проходження практичної підготовки, набуття практичних навичок тощо;

- своєчасно надати звіт, щоденник практичної підготовки і скласти залік з практики.

6.12. Невиконання без поважних причин програми практичної підготовки та дострокове повернення здобувачів вищої освіти з баз практики розглядається керівництвом Університету як невиконання навчального плану.

7. ОСОБЛИВОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ З ЧИСЛА ІНОЗЕМНИХ ГРОМАДЯН

7.1. Здобувачі вищої освіти з числа іноземних громадян проходять практичну підготовку на загальних засадах, визначених Положенням, з врахуванням особливостей, передбачених цим розділом.

7.2. Проходження всіх видів практики, стажування з фаху та інших видів практичної підготовки здобувачів вищої освіти з числа іноземних громадян (незалежно від мови навчання) здійснюється в терміни та тривалістю, визначеними графіком освітнього процесу та, в окремих випадках, може бути змінена з дозволу ректора, про що видається окремий наказ.

7.3. У випадку поновлення/переведення здобувача вищої освіти допускається ліквідація академічної різниці з практики, встановленої згідно з Положенням про порядок перезарахування навчальних дисциплін та визначення академічної різниці.

7.4. Під час проходження здобувачами вищої освіти з числа іноземних громадян практики за межами України керівництво практикою здійснюється з використанням систем електронного зв'язку та інших засобів комунікації та відповідно до розділу 6 цього Положення.

8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

8.1. Форма і зміст звітності здобувачів вищої освіти щодо проходження практики визначається наскрізною програмою та робочою програмою практики.

Загальна форма звітності з практики здобувача – це оформлений щоденник практики з характеристикою й оцінкою його роботи під час проходження практики, звіт щодо проходження практики та інші необхідні документи, визначені робочою програмою практики.

8.2. Здобувач вищої освіти захищає звіт з навчальної, виробничої або переддипломної практики в термін зазначений в наказі, згідно з яким було

направлено на практичну підготовку. Відповідальним за прийняття звіту та підсумкового контролю є керівник практики та/або члени комісії згідно з наказом ректора.

8.3. Як виняток, у разі виробничої необхідності та за умови технологічної спрямованості практичної підготовки, комісія може приймати залік у здобувачів вищої освіти протягом двох тижнів наступного семестру, що починається після практики. Результати заліку, у такому випадку, враховуються у рейтинг успішності здобувачів вищої освіти в наступному семестрі.

8.4. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з Університету.

За умови невиконання здобувачем програми практики з поважної причини Університет може дозволити (встановити) індивідуальний термін проходження практики.

Здобувач, який виконав програму практики, але під час складання заліку з практики отримав незадовільну оцінку, має право перескласти комісії залік з практики в період ліквідації академічної заборгованості.

8.5. Результат заліку з практики вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального плану (залікової книжки) здобувача вищої освіти за підписом голови комісії. Результати заліку з практики враховуються для складання рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

8.6. Підсумки кожного виду практики відображаються в звіті відповідального за практику, який складається в двох примірниках, обговорюються на засіданнях кафедр. Один примірник надається до навчально-методичного відділу Університету, інший – залишається на кафедрі. Загальні підсумки практик доповідаються на вчених радах та методичних комісіях факультетів не менше ніж один раз протягом навчального року.

Загальний звіт про результати проходження практики розглядається на науково-методичній раді Університету не рідше одного разу на рік.

8.7. Звіти здобувачів вищої освіти про практику, відповідно до вимог законодавства, зберігаються на кафедрах протягом одного року.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням Вченої ради університету та введення в дію наказом ректора.

9.2. Зміни та доповнення до Положення вносять шляхом викладення його в новій редакції.

ДОДАТКИ

Додаток А

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ «МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчально -
методичної роботи

_____ Світлана Прохорчук

«_____» _____ 202_ р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

здобувачів _____ рівня вищої освіти
(початкового (короткого циклу), першого (бакалаврського),
другого (магістерського))

освітньо-професійної програми « _____ »
(назва)

спеціальності _____
шифр, назва

Херсон-Миколаїв, 202_

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 29 березня 2012 року № 384

(у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н-6.01

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Заклад вищої освіти «Міжнародний університет бізнесу і права» (далі – ЗВО «МУБіП»), в особі ректора Ненька Сергія Сергійовича
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі Статуту ЗВО «МУБіП» від 27.01.2020 року _____,
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____,
(посада, прізвище та ініціали)

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

уклали між собою договір про проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Професійне спрямування / спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
1						

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватись матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:
- 2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.
 - 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
 - 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.
 - 2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.
 - 2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору.
- 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 договором, вирішуються у встановленому 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 вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін:

Навчального закладу:

Юридична адреса: вул. 49-ї Гвардійської
Херсонської дивізії, 37А, м.Херсон, 73038;
Місцезнаходження (тимчасово переміщений)
проспект Героїв України, 9, м.
Миколаїв, Україна, 54007
засоби зв'язку:
- номери телефонів (098) 2651436;
- адреса електронної пошти
mubip2022@gmail.com
Реквізити:
Заклад вищої освіти «Міжнародний університет
бізнесу і права»
Ідентифікаційний код 21307754
UA61 305299 00000 26002011100688

Бази практики:

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти «Міжнародний
університет бізнесу і права»

С.С.Ненько

(підпис)

(прізвище та ініціали)

База практики:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20__ року

М.П. “_____” _____ 20__ року

Ректору ЗВО
«МУБіП»

Ненько С.С.

завідувача кафедри _____

(назва кафедри, завідувач)

СЛУЖБОВА ЗАПISКА

Згідно з робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу на 20____/20__навчальний рік прошу:

Направити на проходження _____ практики з

(навчальної/виробничої)

_____ нижчеперелічених здобувачів вищої освіти

_____ рівня _____ року навчання _____ групи

_____ форми освітньо-професійної програми

«_____» спеціальності «_____»

(назва)

з _____ р. по _____ р.

(назва)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти	База практики (повна назва та юридична адреса підприємства, організації, установи)	Викладач-керівник практики від ЗВО «МУБіП»
1	Іванов Іван Іванович	Назва підприємства	Доцент ХХХХ
2	Іванов Іван Іванович	Назва підприємства	Доцент ХХХХ
3	Іванов Іван Іванович	Назва підприємства	Доцент ХХХХ

1. Відповідальним за проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки, призначити _____.

2. Залік з _____ практики провести _____ р.

3. Призначити комісію для проведення заліку у складі:

1 _____

2 _____

3 _____

4. Прошу зобов'язати відповідального за практичну підготовку від _____ надати інформацію про результати проведення практики до навчально-методичного відділу впродовж двох тижнів після її завершення.

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»

ПРОЄКТ НАКАЗУ

м. Миколаїв

№

від _____

Про направлення

на _____ практику

(навчальну/виробничу)

Відповідно до статті 51 Закону України «Про вищу освіту» та Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти, згідно з робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу на 20____/20____ навчальний рік

НАКАЗУЮ:

1. Направити на проходження _____
(навчальної/виробничої)
практики _____ нижчеперелічених здобувачів вищої освіти
_____ рівня _____ року навчання _____ групи
_____ форми навчання
освітньо-професійної програми _____
спеціальності _____
з _____ р. по _____ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти	База практики (повна назва та юридична адреса підприємства, організації, установи)	Викладач-керівник практики від ЗВО «МУБіП»
1	Іванов Іван Іванович	Назва підприємства	Доцент ХХХХ
2	Іванов Іван Іванович	Назва підприємства	Доцент ХХХХ
3	Іванов Іван Іванович	Назва підприємства	Доцент ХХХХ

2. Провести залік з _____ практики _____ р.

3. Призначити комісію для проведення заліку у складі:

1. _____

2. _____

3. _____

4. Відповідальним за проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки, призначити _____

(посада, ПІБ відповідальної особи)

5. Відповідальному за практичну підготовку від _____ надати інформацію про результати проведення практики до навчально-методичного відділу впродовж двох тижнів після її завершення.

6. Контроль за виконанням даного наказу покласти на завідувача виробничої практики навчально-методичного відділу _____.

Підстава: службова записка завідувача кафедри _____

ПОГОДЖЕНО:

1. Проректор з НМР

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

2. Начальник НМВ

(підпис)

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

Місце кутового штамп
ЗВО «Міжнародний університет
бізнесу і права»

КЕРІВНИКУ

ПБ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від «__» _____ 20__ року № _____, який укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на виробничу практику здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня третього року навчання, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Право»

Назва практики: виробнича

Строки проведення з «__» _____ 20__ року
по «__» _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО-БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

М.П. Керівник з виробничої практики від ЗВО «МУБіП»

(підпис)

(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач вищої освіти ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»
(повне найменування вищого навчального закладу)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(рік навчання, факультет, спеціальність)

прибув «__» _____ 20__ року до _____
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики.

Наказом по підприємству (організації, установі) від «__» _____ 20__ року № _____
здобувач вищої освіти

зарахований на посаду _____
(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

(штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства,
організації, установи) «__» _____ 20__ року

Керівник практики від ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»

(назва кафедри)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ року

ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІЗНЕСУ І ПРАВА»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

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

ЗВО «Міжнародний університет бізнесу і права»

Кафедра _____

Освітній ступінь **фаховий молодший бакалавр**

Спеціальність **081 Право**
(назва)

_____ курс, група _____

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

прибув на підприємство, організацію, установу _____

Печатка
підприємства, організації, установи
„____” _____ 20__ р.

_____ (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи _____

Печатка
підприємства, організації, установи
“____” _____ 20__ р.

_____ (підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:
від ЗВО «МУБіП»

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Тиждень 1

№	Дата виконання	Зміст виконаної роботи	Відмітка про виконання (оцінка або виконано\не виконано)	Підпис керівників від бази практики

Тиждень 2

№	Дата виконання	Зміст виконаної роботи	Відмітка про виконання (оцінка або виконано\не виконано)	Підпис керівників від бази практики

Тиждень 3

№	Дата виконання	Зміст виконаної роботи	Відмітка про виконання (оцінка або виконано\не виконано)	Підпис керівників від бази практики

Тиждень 4

№	Дата виконання	Зміст виконаної роботи	Відмітка про виконання (оцінка або виконано\не виконано)	Підпис керівників від бази практики

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

[illegible]

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«__» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від ЗВО про проходження практики

Дата складання заліку (іспиту) «___» _____ 20__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(літерами)

кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Завідувач виробничої практики від ЗВО «МУБіП»

(підпис)

(прізвище та ініціали)

3BIT

кафедри _____ про проведення _____ практики
(назва кафедри) (вид практики)
здобувачів вищої освіти _____
(назва факультету)
спеціальності(напряму підготовки) _____
_____ форми навчання у 20____/20____ навчальному році

1. Підготовча робота по організації та проведенню практики

Проведення практики здобувачам вищої освіти _____ курсу передбачено
навчальним планом _____.

(вказати рівень підготовки)

Тривалість практики _____ тижнів.

Період проходження практики з _____ по _____

_____ були проведені збори зі здобувачами вищої освіти
(дата зборів)

_____ курсу, де кожен отримав програму, щоденник практики, направлення на практику, індивідуальне завдання.

Кафедрою розроблено і затверджено графік консультацій для здобувачів вищої освіти, які проходять практику.

2. Відомості про кількість здобувачів вищої освіти

Згідно з наказом №____ від _____ 20__року для проходження _____ практики було направлено _____ здобувачів вищої освіти _____ курсу.

3. Організація практичної підготовки здобувачів

Метою практики є

У відповідності з програмою практики, практиканти здійснювали такі види робіт:_____

Керівництво практикою від навчального закладу здійснювали викладачі кафедр(и)_____

Таблица 1

№	Назва кафедри	Кількість студентів
1		
2		
Загальна кількість		

Проведено залік із _____ практики _____ 20__року у складі комісії:

1. _____
2. _____
3. _____

3. Результати захисту звітів з практики (відомість додається).

Таблиця 2

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти	База практики (повна назва та юридична адреса підприємства, організації, установи)	Викладач-керівник практики від Університету	Оцінка
1				
2				
3				

Таблиця 3

Кількість студентів	Відмінно		Добре				Задовільно				Незадовільно			
	A	%	B	%	C	%	D	%	E	%	FX	%	F	%

Таблиця 4

Успішність	Якість	Середній бал

Таблиця 5

№	Здобувачі, які не з'явилися на захист звітів	Причина

Висновок: _____

4. Пропозиції кафедри, керівників практики щодо покращення змісту проходження практики та підбору сучасних баз практики

5. Виконання викладачами (відділення) кафедри навчального навантаження по керівництву практикою (вказати керівників практики, їх встановлене навантаження і фактично виконане)

Члени комісії:

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Звіт підготував

(Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

(дата)

Тел.: _____
