

ЗАТВЕРДЖЕНО

**наказом ректора
від 31.05.2019 р., № 276-в**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
В ОДЕСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ ПОЛІТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

Одеса – 2019

Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Одеському національному політехнічному університеті. С. О. Колот, Г. В. Місюн, А. О. Ніколенко, Л. В. Іванченко, О. С. Савельєва, А. В. Торопенко, І. А. Ярова. Одеса: ОНПУ, 2019. 11 с.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти в Одеському національному політехнічному університеті (далі – ОНПУ) встановлює вимоги до її організації та проведення.

1.2 Практична підготовка здобувачів вищої освіти здійснюється у вигляді практик (переддипломної, фахової, ознайомлювальної, технологічної, виробничої, педагогічної тощо) на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними договорами. Вона однією із форм організації освітнього процесу і невід'ємною складовою освітньої (професійної або наукової) програми підготовки фахівців.

1.3 Форми та тривалість практичної підготовки визначаються навчальним планом, терміни проведення – графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік.

1.4 Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професійної діяльності, закріплення професійних знань, умінь і навичок; формування здатності до прийняття самостійних рішень.

1.5 Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказом ректора.

1.6 Проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти в ОНПУ здійснюється відповідно до законодавства.

1.7 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практичної підготовки, є програма практики.

1.8 Положення є основою для розроблення випусковими кафедрами програм практики з усіх видів практичної підготовки до кожної освітньої (професійної чи наукової) програми.

2 БАЗИ ПРАКТИКИ

2.1 Практична підготовка здобувачів вищої освіти в ОНПУ проводиться на базах практики, які мають задовільняти вимогам до практичної підготовки певної освітньої (професійної чи наукової) програми.

2.2 Базами практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних форм власності і типів господарювання, державного управління, а також навчально-виробничі та наукові підрозділи закладів вищої освіти, дослідні господарства, полігони, які мають необхідне обладнання.

2.3 Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні бути спроможними:

- забезпечити виконання програми практики у відповідності до запланованих результатів навчання;

- здійснювати кваліфіковане керівництво практикою;

- надати (за наявності відповідних вакансій) здобувачам вищої освіти на час практики можливість працювати на штатних посадах, виконання посадових обов'язків на яких відповідає програмі практики та освітньому ступеню, що здобувається;

- надати можливість користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства.

2.4 Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження відповідної практичної підготовки на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до чинного законодавства.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

3.1 Організація та проведення практичної підготовки здійснюється за наказом ректора, який визначає:

- вид практики;
- місце та терміни проведення практики;
- поіменний склад групи;
- керівника практики від ОНПУ.

3.2 Загальне керівництво практичною підготовкою здійснює навчальний відділ.

3.3 Навчально-методичне керівництво і виконання програм практичної підготовки забезпечують випускові кафедри.

3.4 Керівниками практики від ОНПУ призначаються науково-педагогічні працівники випускових кафедр.

3.5 Керівник практики від ОНПУ:

- перед початком практики: контролює підготовленість бази практики; здійснює інструктаж про порядок проходження практики та техніки безпеки; надає студентам необхідні документи (направлення, програму практики, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тематику кваліфікаційних робіт тощо); повідомляє про систему звітності з практики;
- забезпечує контроль за її проходженням;
- контролює дотримання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- проводить підсумковий контроль з практики;
- звітує на засіданні випускової кафедри про результати проходження практики здобувачами вищої освіти.

3.6 Обов'язки безпосередніх керівників від баз практики, зазначаються в окремих розділах договору про проведення практики.

3.7 Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- перед початком практики: одержати від керівника практики від ОНПУ всі необхідні документи;
- своєчасно прибути на місце проведення практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівки її керівника;
- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати та захистити звіт з практики.

4 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1 Після закінчення терміну практичної підготовки, здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики.

4.2 Форма звітності про проходження практики: письмовий звіт, узгоджений з керівником практики від виробництва, та щоденник практики.

4.3 Письмовий звіт та щоденник практики надаються на випускову кафедру протягом тижня, який визначено в графіку освітнього процесу як «Захист практики».

4.4 Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання. Звіт оформлюється у відповідності до вимог, визначених у програмі практики.

4.5 Здобувач вищої освіти захищає свій звіт з практики на випусковій кафедрі.

4.6 Форма контролю практичної підготовки – диференційований залік.

4.7 Відпрацювання пропущених днів практики проводиться на базах практики, визначених у наказі про організацію і проведення практики.

4.8 Здобувач, який не отримав позитивної оцінки з практичної підготовки без поважних причин, відраховується з ОНПУ.

4.9 Якщо здобувач вищої освіти з поважних причин не виконав програми практики, він має можливість пройти її у вільний від занять час за індивідуальним графіком, встановленим завідувачем випускової кафедри.

4.10 Звіти та щоденники з практики зберігаються на випусковій кафедрі протягом трьох років.

5 ЗМІСТ ПРОГРАМ ПРАКТИК

5.1 Програми практик повинні відповідати вимогам освітніх (професійних або наукових) програм, враховувати необхідність набуття відповідних компетентностей та результатів навчання.

5.2 Розробка та затвердження програми практики здійснюються не пізніше, ніж за семестр до початку практики.

5.3 Програми переглядаються та змінюються при зміні освітніх (професійних або наукових) програм.

5.4 Програма практики складається з наступних розділів:

- мета і завдання практики;
- перелік компетентностей та результатів навчання у відповідності до освітньої (професійної чи наукової) програми;
- зміст практики;
- індивідуальне завдання;
- вимоги щодо написання та оформлення звіту про практику;
- критерії оцінювання рівня навчальних досягнень студентів;
- порядок проведення захисту звітів.

Розділи програми практики можуть доповнюватися методичними вказівками (рекомендаціями) щодо проходження практики, переліком необхідної літератури та документації тощо.

5.5 Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва, меті та завданням певного виду практичної підготовки, тематиці кваліфікаційних робіт, науково-дослідних робіт кафедр тощо.

*Ухвалено методичною радою ОНПУ
Протокол № 5 від 18 квітня 2019 р.*

Голова Методичної ради ОНПУ
Заступник голови методичної ради

Ю. М. Свінар'юв
О. С. Савельєва

ДОДАТКИ

Форма договору на проведення практики

ДОГОВІР № (№ договору)*

на проведення (вказується вид практики, наприклад «переддипломної»)* практики студентів Одеського національного політехнічного університету

місто Одеса

(число)* (місяць)* (рік) * р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Одеський національний політехнічний університет (далі – ОНПУ) в особі проректора Нестеренка С.А., що діє на підставі статуту університету 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 цей договір на проведення практики здобувачів вищої освіти:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти (номер курсу)* курсу, які навчаються за (вказати: освітньо-професійною або освітньо-науковою)* програмою на вказується вид практики, наприклад «переддипломну»)* практику:

1. (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)*
2. (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)*
- (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)*
- ...

Строки практики: з (число)* (місяць)* до (число)* (місяць)* (рік)* року.

1.2. Надіслати до ОНПУ повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувача (ів) вищої освіти.

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити здобувачам вищої освіти (далі – 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 безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати практикантам і керівникам практики від ОНПУ можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти ОНПУ.

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

1.9. Додаткові умови (вказуються за потреби додаткові умови. При їх відсутності записів не здійснювати)*.

2. ОНПУ зобов'язується:
 - 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики.
 - 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
 - 2.3. Забезпечити додержання практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з 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. Договір набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
 - 3.3. Договір складено у двох примірниках.
4. Місцезнаходження сторін:

ОНПУ:
65044, м. Одеса, проспект Шевченка, 1
Тел. 705-83-34, 705-83-35.

База практики:

(адреса і телефон бази практики)*

Проректор

С. А. Нестеренко

(підпис)*

(прізвище та ініціали)*

М.П.* (число)* (місяць)* (рік) * р.

М.П.* (число)* (місяць)* (рік) * р.

Примітка: 1. Договір друкується на обох сторонах аркуша паперу

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом.

² Ці примітки на аркуші договору не відтворюються.

Форма направлення на практику

Місце кутового штамп
ОНПУ*

КЕРІВНИКУ
(назва підприємства, організації,
установи)*
(прізвище та ініціали)*

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ /є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від (число)* (місяць)* (рік) * року № (№ договору)*, який укладено з (повне найменування підприємства, організації, установи)* направляємо на (вказується вид практики)* практику здобувачів вищої освіти (номер курсу)* курсу, які навчаються за спеціальністю (номер та назва спеціальності)*, спеціалізацією / освітньою програмою (назва спеціалізації, освітньої програми; якщо назви спеціалізації і освітньої програми співпадають, то назва вказується один раз)*.

Строки практики з (число)* (місяць)* (рік) * року
по (число)* (місяць)* (рік) * року

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

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

1. (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)*
2. (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)*
- (прізвище, ім'я, по батькові здобувача)*
- ...

МП*

Директор навчально-наукового інституту/

Декан факультету

(підпис)*

(прізвище та ініціали)*

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом
Примітки на аркуші направлення не відтворюються

Зразок оформлення титульних сторінок програми практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут комп'ютерних систем
Кафедра інформаційних систем

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор ОНПУ

(Підпис)* С. А. Нестеренко
(число)* (місяць)* (рік)* р.

ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність: 122 – Комп'ютерні науки
Освітня програма / спеціалізація^{**}: Комп'ютерні науки

Одеса – 2019

Програму переддипломної практики склала канд. техн. наук, доцент, доцент кафедри інформаційних систем О. Ю. Бабілонга.

(число)* (місяць)* (рік) * р. (Підпис)* О. Ю. Бабілонга

Програма переддипломної практики розглянута та затверджена на засіданні кафедри інформаційних систем.

Протокол № (№ протоколу)* від (число)* (місяць)* (рік) * р.

Зав. кафедри (Підпис)* О.О. Арсірій

«_____»_____ 2019 р.	Голова методичної комісії ІКС	(Підпис)*	А. О. Ніколенко
«_____»_____ 2019 р.	Директор ІКС	(Підпис)*	С. Г. Антошук
«_____» _____ 2019 р.	Начальник ЦЗЯВО	(Підпис)*	Л. М. Перпері
«_____» _____ 2019 р.	Начальник НМВ	(Підпис)*	О. С. Савельєва

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом

**Якщо назви спеціалізації і освітньої програми співпадають, то назва вказується один раз.

Примітки на титульних сторінках програми не відтворюються

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Одеський національний політехнічний університет
(Назва навчально-наукового інституту)*
(Назва кафедри)*

Василько Василь Васильович,
студент групи ОА-131

ЗВІТ

з переддипломної практики

Спеціальність:

122 Комп'ютерні науки

Спеціалізація, освітня програма¹:

Освітня програма²: Комп'ютерні науки

Керівник від ОНПУ

І. І. Іванов, канд.техн.наук, доцент

(підпис)*

(число)* (місяць)* (рік) * р.

Керівник від (назва підприємства, організації,
установи)*

(прізвище та ініціали)*

(підпис)*

(число)* (місяць)* (рік) * р.

Примітки: 1 Запис виконується при наявності спеціалізації і певної освітньої програми. Якщо назви спеціалізації і освітньої програми співпадають, то назва вказується один раз.

2 В іншому випадку виконується запис «Освітня програма: (назва програми)*»

* Замість тексту у дужках із зірочкою розміщується інформація за змістом

Примітки на титульному листі звіту не відтворюються

Одеса – 2019