Академії праці, соціальних відносин і туризму

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Вченої ради Академії

Віктор СУХОМЛИН

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Академії праці, соціальних відносин і туризму

ухвалено Вченою радою Академії праці соціальних відносин і туризму

(протокол від 27.04.2023 № 9)

Київ – 2023

1. Загальні положення

1.1. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців з вищою освітою. Вона забезпечує поєднання знань, здобутих здобувачами вищої освіти під час теоретичних занять з їх практичною фаховою діяльністю. Практика проводиться у оснащених відповідним чином підрозділах Академії, а також на сучасних підприємствах, в організаціях, установах різних форм власності, галузей господарства, організаційно-правових форм, зокрема у структурних підрозділах Федерації профспілок України, інших профспілкових організаціях та об'єднаннях.

1.2. Положення розроблено на основі Закону України "Про вищу освіту", Положення про організацію освітнього процесу в Академії праці, соціальних відносин і туризму, Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 08 лютого 2022 року № 130.

1.3. Практика здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до стандартів вищої освіти за спеціальностями та рівнів освіти, а також затверджених Вченою радою Академії освітніх програм.

2. Мета і зміст практики

2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації професійної діяльності за обраною спеціальністю, формування у них, на базі одержаних в Академії теоретичних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах, формування потреби систематичного поновлення своїх знань та творчого їх застосовувати в практичній діяльності.

2.2. Практична підготовка здобувачів вищої освіти ґрунтується на таких принципах:

- системність, що передбачає змістовий взаємозв'язок між усіма видами практики;
- комплексність, тобто одночасне виконання під час практики різноманітних професійних функцій;
- врахування інтересів та потреб здобувача вищої освіти під час вибору місця проходження практики;
- співробітництво здобувача вищої освіти і керівника в процесі практики.

2.3. Залежно від конкретної спеціальності та освітньої програми види практик можуть бути:

- ознайомча;
- навчальна;
- виробнича;
- науково-дослідна;
- переддипломна;

- педагогічна;
- інші.

2.4. Перелік видів практик для кожної освітньої програми, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами.

2.5. Переддипломна практика здобувачів вищої освіти проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи, якщо вона передбачена навчальним планом. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану та збирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи.

2.6. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється випускною кафедрою (кафедрами) згідно з навчальним планом.

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати цьому Положенню, наказам і рішенням Міністерства освіти і науки України щодо практики здобувачів вищої освіти, навчальному плану і освітній програмі. Наскрізна програма практики переглядається щонайменше один раз на п’ять років, або за потреби частіше.

2.7. На основі наскрізної програми випускними кафедрами розробляються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма практики повинна містити перелік результатів навчання, які повинні досягатись під час проведення практики, рекомендації щодо видів і форм контролю та критерії оцінювання. Робоча програма практики переглядається щонайменше один раз на п’ять років, або за потреби частіше.

2.8. Наскрізна та робочі програми практик розглядаються вченими радами факультетів, науково-методичною радою, затверджуються проректором з навчально-педагогічної роботи та розміщуються відповідальними працівниками кафедр у системі дистанційного навчання MOODLE.

2.9. Робоча програма практики повинна мати таку структуру:

1. Вступ.
2. Мета і завдання практики.
3. Очікувані результати практики.
4. Зміст практики.
5. Форми і методи контролю. Критерії оцінювання.
6. Вимоги до звіту.
7. Підведення підсумків практики.

3. Бази практики

3.1. Практика здобувачів вищої освіти Академії проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам робочої програми практики. Академія забезпечує усіх здобувачів вищої освіти місцями практики відповідно до робочих програм практики.

3.2. З базами практик Академія укладає договір встановленої форми (Додаток 1) на проведення практики здобувачів вищої освіти не пізніше ніж за один місяць до початку практики. Тривалість дії договорів погоджується

договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п’яти років.

3.3. Відповідальними за проведення переговорів та укладання договорів з базами практик є декани факультетів.

3.4. Договір укладається у двох примірниках, підписується ректором Академії та керівником бази практики і реєструється у навчально-методичному відділі. Один примірник договору передається на базу практики разом із робочою програмою практики, інший зберігається у навчально-методичному відділі. Копія договору зберігається на випускній кафедрі.

3.5. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу випускних кафедр, підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.6. При підготовці фахівців за цільовими договорами з юридичними особами бази практики можуть передбачатися у цих договорах. У цьому випадку здобувачі вищої освіти спрямовуються на практику на підприємства, організації, установи, які направили здобувача вищої освіти на навчання. При цьому окремі договори на проведення практики не укладаються.

4. Організація і керівництво практикою

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора Академії, який передає повноваження з цих питань проректору з навчально-педагогічної роботи відповідно до його посадових обов’язків. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні випускні кафедри. Поточний контроль за організацією та проведенням практики здійснює визначена посадова особа навчально-методичного відділу Академії.

4.2. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники, які мають досвід науково-педагогічної роботи як правило не менше трьох років.

4.3. Не пізніше ніж за один тиждень до початку практики кожного виду видається наказ про проведення практики здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності. У наказі визначаються:

- назва практики;
- особа, яка здійснює загальне керівництво практикою;
- терміни проведення практики;
- термін проведення настановчої наради з практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик (з указівкою точної назви юридичної особи – бази практики) та керівниками від Академії;
- термін подання загального звіту про практику до навчально-методичного відділу.

Проект наказу про практику готує випускна кафедра і погоджує його із деканом факультету, начальником навчально-методичного відділу, головним бухгалтером та проректором з навчально-педагогічної роботи.

4.4. Особа, яка здійснює загальне керівництво практикою забезпечує:

- проведення організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику, зокрема інструктажу про порядок проходження практики та з охорони праці і техніки безпеки під час проходження практики;
- надання практикантам необхідних документів (лист-направлення, робоча програма практики, щоденник);
- готує та подає до навчально-методичного відділу письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти.

4.5. Обов'язки керівника практики від Академії:

- перед початком практики контролює готовність баз практики до прибуття здобувачів вищої освіти-практикантів;
- видає індивідуальне завдання, яке, у випадку переддипломної практики, повинно відповідати темі кваліфікаційної роботи здобувача вищої освіти;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює відвідування здобувачами вищої освіти практикантами бази практики та виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;
- у складі комісії приймає захист звіту з практики, оцінює його та оформляє у щоденнику результати проходження практики здобувача вищої освіти у вигляді висновку.

4.6. Розподіл здобувачів вищої освіти на практику проводиться Академією з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

4.7. Бази практик в особі їх перших керівників разом з Академією несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики визначається відповідними договорами на проведення практики.

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

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

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити та захистити звіт з практики.

5. Підведення підсумків практики

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Формою звітності здобувача вищої освіти за практику є подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом із щоденником (скріплені в одній папці) подається на рецензування керівнику практики від Академії. У щоденнику мають бути проставлені та засвідчені печаткою бази практики відмітки про прибуття та вибуття практиканта, характеристика й оцінка діяльності практиканта, засвідчені підписом керівника від бази практики і печаткою. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаних джерел, необхідні додатки. Оформляється звіт за вимогами, які встановлені робочою програмою практики.

5.2. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти у комісії, призначеній завідуючим кафедри. До складу комісії входять керівники практики від Академії і, по можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам фахові дисципліни. Комісія приймає захист звітів у здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Академії протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

5.3. Система оцінювання визначається чинним Положенням про організацію освітнього процесу в Академії, а критерії оцінювання – робочою програмою практики. Оцінка за практику за національною шкалою та шкалою ECTS вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і до залікової книжки здобувача вищої освіти за підписами членів комісії.

5.4. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, або захистив звіт з практики з оцінкою F, може бути надано право проходження практики повторно за умов повного відшкодування ним витрат Академії на організацію та проведення практики здобувача вищої освіти.

5.5. Здобувачу вищої освіти, який захистив звіт з практики з оцінкою FX, надається право повторного захисту двічі.

5.6. Здобувач вищої освіти, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, може бути надано право проходження практики повторно за умов повного відшкодування ним витрат Академії на організацію та проведення практики здобувача вищої освіти.

5.7. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практик – на вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

5.8. У місячний термін після закінчення практики особа, яка здійснює загальне керівництво практикою, передає до навчально-методичного відділу схвалений на засіданні кафедри письмовий звіт про проведення практики. Посадова особа навчально-методичного відділу перевіряє та приймає ці матеріали, забезпечує їх зберігання у навчальному відділі протягом трьох років, після чого передає у встановленому порядку до архіву Академії на зберігання.

Звіти здобувачів вищої освіти з практики та щоденники практики зберігаються на відповідних кафедрах протягом року.

6. Матеріальне забезпечення практики

6.1. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Академії входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців з вищою освітою. Розмір витрат на практику здобувачів вищої освіти визначається кошторисом-калькуляцією практики, що розробляє навчально-методичний відділ на підставі робочої програми практики, погоджує з бухгалтерією та проректором з навчально-педагогічної роботи. Кошторис-калькуляцію практики затверджує ректор Академії.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосередніх керівників практики від Академії та бази практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ПК, тиражування документів, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатація обладнання та ін.);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики тощо.

6.2. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється Академією згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, за проведення навчальних занять.

Форма оплати праці керівників від баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо за угодою цивільно-правового характеру.

6.3. Під час практики здобувачам вищої освіти може виплачуватись заробітна плата базами практики у разі, якщо виконувана здобувачем вищої

освіти робота пов’язана із робочою програмою практики або не заважає її виконанню.

6.4. Проїзд здобувачів вищої освіти до місця знаходження баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується здобувачами вищої освіти за свій рахунок.

6.5. У разі направлення на практику здобувачів вищої освіти за межі м. Києва за ініціативою Академії, оплата відряджень здобувачам вищої освіти та керівникам практики від Академії здійснюється Академією згідно з чинним законодавством.

6.6. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість здобувачів вищої освіти у групах, а також інші організаційні питання практики, встановлюються кошторисом-калькуляцією практики.

7. Особливості організації та проведення практик на заочній формі навчання

7.1. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, за наказом ректора, проходять практику, зазвичай, в індивідуальному порядку на підприємствах (установах, організаціях), в міжсесійний період протягом семестру, в якому передбачена практика.

7.2. Здобувачі, які бажають проходити практику на підприємстві, де вони працюють, або на самостійно обраній базі практики, подають на кафедру лист-згоду підприємства під час попередньої екзаменаційно-залікової сесії. Наказ про проведення практики та розподіл здобувачів за базами практики видається не пізніше ніж за тиждень до початку практики. Рішення про зарахування практики приймає комісія з визнання результатів навчання.

7.3. Здобувачам вищої освіти заочної форми навчання, які мають досвід практичної роботи за обраною спеціальністю, надається можливість зарахування результатів навчання, набутих в процесі роботи за спеціальністю, практичних навичок .

Рішення про надання можливості зарахування практики приймається комісією з визнання результатів навчання.

7.4. Для оцінювання результатів навчання, зокрема практичних навичок, набутих здобувачами вищої освіти під час професійної діяльності, та вирішення питання про зарахування практики перед початком навчального року наказом ректора Академії створюється комісія з визнання результатів навчання. До складу комісії входять представники адміністрації Академії та факультету, завідувачі відповідних кафедр, гаранти освітніх програм і провідні науково-педагогічні працівники, компетентні у відповідній предметній сфері. Строк повноважень комісії, як правило, становить один рік.

7.5. Здобувач вищої освіти, який претендує на зарахування практики на підставі результатів навчання, зокрема практичних навичок, набутих під час професійної діяльності, подає на ім’я декана факультету заяву (Додаток 2), завірену копію

трудової книжки або довідку з місця роботи із зазначенням посади та періоду роботи, копію посадової інструкції або перелік функціональних обов'язків, які виконує (виконував) працівник, характеристику з місця роботи з оцінкою результативності професійної діяльності, а за наявності — декларацію про попереднє навчання (Додаток 3).
Заява та документи подаються до початку відповідної практики, у строки, що дають змогу комісії розглянути їх під час сесії, яка передує практиці.

7.6. Комісія з визнання результатів навчання проводить засідання під час осінньої чи зимової сесії.

7.7. На підставі поданих документів та співбесіди із здобувачем вищої освіти комісія приймає рішення щодо визнання результатів практики та виставляє оцінку з практики.

7.8. У випадку негативного рішення комісії про визнання результатів навчання здобувач вищої освіти зобов'язаний пройти практику відповідно до робочої програми практики.

Додаток 1

ДОГОВІР №_____
про проведення практики студентів Академії праці, соціальних відносин і туризму

Місто Київ “____”_____20____ р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку, **Академія праці, соціальних відносин і туризму (далі - Академія),** в особі ректора _____, що діє на підставі Статуту, і, з іншого боку, _____

(повна назва підприємства, установи, організації)

(далі - **База практики**), в особі _____,

(прізвище, ім’я та по батькові керівника)

що діє на підставі _____

(назва документа: статут, доручення, розпорядження)

уклали між собою Договір про таке.

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів Академії на практику згідно з графіком навчального процесу:

№ з/п	Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					з	до

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм 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 кожному робочому місці. Проводити відповідні інструктажі з охорони праці. У разі потреби провести навчання студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватись документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Академію протягом трьох днів з дня виявлення порушення.

1.7. Після закінчення практики оформити відгук про проходження практики кожного студента-практиканта, в якому оцінити роботу студента та якість підготовленого ним звіту,

підписати відгук та засвідчити його печаткою.

2. Академія зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за два тижні - список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики від Академії кваліфікованих науково-педагогічних працівників.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку Бази практики. Брати участь у розслідуванні відповідною комісією Бази практики нещасних випадків, що сталися із

3. Відповідальність сторін за невиконання договору

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них цим договором зобов'язань згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому законодавством порядку.

4. Інші умови

4.1. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і діє до _____ року (один рік чи довгостроковий три, п’ять років).

4.2. Договір складений у двох примірниках - по одному Базі практики і Навчальному закладу.

4.3. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу

Академія праці, соціальних відносин і туризму
Код ЄДРПОУ 04641405
Свідоцтво ПДВ №200124012
ІПН: 046414026091
Розрахунковий рахунок: 26003056102549
у ПАТ «КБ ПРИВАТБАНК»
МФО: 380775
Юридична адреса:
03188, м. Київ, Кільцева дорога, 3-А,
Поштова адреса:
03188, м. Київ, Кільцева дорога, 3-А,
Поштова адреса:
Тел./ факс. +380 44 522 49 40

Бази практики

Ректор

_____

Підписи та печатки

Примітка

Варіанти формулювання пунктів договору у залежності від домовленості сторін.

1.1. Приймати одночасно до _____ (кількість студентів) студентів Академії напрямів підготовки/ спеціальностей

_____

_____

_____

на практику щорічно згідно з графіком навчального процесу.

2.4. Сплатити кошти за організацію і проведення практики у сумі _____ грн. ___ коп. шляхом безготівкового перерахунку на розрахунковий рахунок Бази практики згідно із кошторисом-калькуляцією на основі підписаного Акту виконання робіт, який підписується сторонами після проведення практики.

Додаток 2

Декану факультету
_____
(найменування факультету)

студента ____ курсу , форми навчання_____
освітньої програми
_____
(найменування освітньої програми)
_____
(ПІБ студента)

ЗАЯВА

Прошу розглянути питання визнання результатів неформального (інформального) навчання, набутих мною під час практичної роботи за обраною спеціальністю з освітнього компоненту _____

Дата Підпис

Додаток 3

Декларація про попереднє навчання

Прізвище, ім’я, по батькові здобувача освіти

Спеціальність_____

Освітня програма_____

1. Опис результатів неформального та/або інформального навчання, щодо визнання яких подається заява;

2. Інформація про суб’єкта, який здійснював неформальне навчання або з яким пов’язана професійна, громадська або інша діяльність (за наявності), під час якої здобувались відповідні результати навчання;

3. Інформація про попереднє навчання та досвід діяльності заявника, під час яких здобувались результати неформального та/або інформального навчання, зокрема, періоди неформального та/або інформального навчання та/або відповідної діяльності (за наявності);

4. Перелік документів, що надаються заявником для підтвердження інформації про неформальне та/або інформальне навчання (за наявності).