



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Голова Вченої ради**

**Міжнародного гуманітарного університету**

**академік**

**Сергій КІВАЛОВ**

**Протокол Вченої ради № 7 від «06» липня 2023 року**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**про практичну підготовку здобувачів вищої та фахової  
передвищої освіти Міжнародного гуманітарного  
університету**

**Одеса — 2023 р.**

## Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої та фахової передвищої освіти (далі - Положення) Міжнародного гуманітарного університету (далі - Університет) визначає порядок організації, проведення і підведення підсумків практики.

1.2. Положення розроблено у відповідності до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України» затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93, «Рекомендацій про проведення практики здобувачів освіти вищих навчальних закладів України», розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти», 2013 р. «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 02 травня 2023 року № 510.

1.3. Практична підготовка є складовою частиною освітнього процесу підготовки здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, обов'язковим компонентом освітньо-професійних програм для досягнення відповідного освітнього ступеня, яка проводиться з метою набуття, закріплення й удосконалення здобувачами вищої освіти отриманих знань, формування у них професійних умінь і навичок, виконання потреби творчого їх застосування.

1.4. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувача вищої та фахової передвищої освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

1.5. Практична підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.6. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

1.7. Базовими документами, відповідно до яких організовується та проводиться практика здобувачів в Університеті є наскрізна програма практичної підготовки за кожною спеціальністю та рівнем вищої освіти та робочі програми. В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному етапі практики. На основі цієї програми щорічно розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики.

## **2. Мета, завдання, зміст практики**

2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої та фахової передвищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддям праці в галузі їх майбутньої професії, формування в них на базі одержаних в університеті практичних знань, професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних практичних умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосувати в практичній діяльності.

2.2. Практика здобувачів вищої та фахової передвищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних освітніх ступенів.

2.3. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і термін проведення визначаються наскрізною програмою та навчальними планами. Наскрізна програма забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності і послідовності навчання здобувачів вищої освіти. На основі цієї програми розробляються програми відповідних видів практики. Наскрізна і робочі

програми практики затверджуються ректором Університету.

2.4. Зміст і порядок проходження практики визначаються програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою Університету згідно з навчальним планом та спеціальністю.

2.5. Для здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, що працевлаштовані за обраним фахом, передбачено проходження практики за місцем роботи, за згодою керівника структурного підрозділу та керівника практики від кафедри, за наявності довідки з місця роботи.

2.6. Для здобувачів освіти заочної форми навчання практика проводиться в тій самій же формі, що і для денної форми навчання.

2.7. Для здобувачів вищої та фахової передвищої освіти встановлюються такі види практик:

***Для освітнього ступеня «молодший бакалавр»: учбово-ознайомча та навчальна практики.***

Учбово-ознайомча практика проводиться на 1 курсі впродовж 3-6 тижнів. Основним завданням практики є: вивчення організаційної структури Університету або базового органу (організації) практики, його функціонального стану в системі органів (організацій) держави, економіки, гуманітарної сфери тощо; вивчення правового статусу та функціональних завдань посадових осіб, формальних і неформальних груп у структурі організації, підготовка завдань для проходження наступної практики.

Навчальна практика проводиться на 2 курсі впродовж 3-6 тижнів. Основним завданням навчальної практики є: оволодіння сучасними методами, формами організації праці у відповідній сфері професійної діяльності; формування та систематизація на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень; закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні навчальних дисциплін за спеціальністю; застосування знань у практичній діяльності, набуття досвіду

роботи.

***Для освітнього ступеня «молодший фаховий бакалавр»: учбово-ознайомча, навчальна, виробнича та переддипломна практики.***

Учбово-ознайомча практика проводиться на 1 курсі. Основним завданням практики є: вивчення організаційної структури Університету або базового органу (організації) практики, його функціонального стану в системі органів (організацій) держави, економіки, гуманітарної сфери тощо; вивчення правового статусу та функціональних завдань посадових осіб, формальних і неформальних груп у структурі організації, підготовка завдань для проходження наступної практики

Навчальна практика проводиться на 2 курсі. Основним завданням навчальної практики є: оволодіння сучасними методами, формами організації праці у професійній сфері; формування та систематизація на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень; виховання потреби систематично оновлювати знання, підвищувати професійну культуру; закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні навчальних дисциплін за спеціальністю; застосування знань у практичній діяльності, набуття досвіду роботи.

Виробнича практика проводиться, як правило, на 3 курсі. Вона повинна забезпечувати узагальнення, закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних навичок зі спеціальності, ознайомлення з професійною діяльністю.

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти у разі якщо освітньою програмою передбачене написання та захист випускної кваліфікаційної роботи. Метою переддипломної практики є поглиблення узагальнення і вдосконалення здобутих теоретичних знань, практичного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності. Під час цієї практики, здобувачі

за можливості здійснюють збір фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

***Для освітнього ступеня «бакалавр»: учбово-ознайомча, навчальна, виробнича та переддипломна практики.***

Учбово-ознайомча практика проводиться на 1 курсі. Основним завданням практики є: вивчення організаційної структури Університету або базового органу (організації) практики, його функціонального стану в системі органів (організацій) держави, економіки, гуманітарної сфери тощо; вивчення правового статусу та функціональних завдань посадових осіб, формальних і неформальних груп у структурі організації, підготовка завдань для проходження наступної практики

Навчальна практика проводиться на 2 курсі. Основним завданням навчальної практики є: оволодіння сучасними методами, формами організації праці у професійній сфері; формування та систематизація на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень; виховання потреби систематично оновлювати знання, підвищувати професійну культуру; закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні навчальних дисциплін за спеціальністю; застосування знань у практичній діяльності, набуття досвіду роботи.

Виробнича практика проводиться, як правило, на 3 курсі. Вона повинна забезпечувати узагальнення, закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних навичок зі спеціальності, ознайомлення з професійною діяльністю.

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти проводиться на 4 курсі освітнього ступеня «бакалавр» із метою поглиблення узагальнення і вдосконалення здобутих теоретичних знань, практичного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності. Під час цієї

практики, здобувачі за можливості здійснюють збір фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

**Для освітнього ступеня «магістр»: навчальна, виробнича та переддипломна практика.**

Основним завданням навчальної практики є: оволодіння сучасними методами, формами організації праці у професійній сфері; формування та систематизація на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень; виховання потреби систематично оновлювати знання, підвищувати професійну культуру; закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні навчальних дисциплін за спеціальністю; застосування знань у практичній діяльності, набуття досвіду роботи.

Виробнича практика повинна забезпечувати узагальнення, закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних навичок зі спеціальності, ознайомлення з професійною діяльністю.

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є заключною ланкою практичної підготовки фахівців в університеті, що зазвичай проводиться на останньому курсі освітнього ступеня «магістр» із метою поглиблення узагальнення і вдосконалення здобутих теоретичних знань, практичного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності. За можливості здобувач вищої здійснює збір фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

**Для освітнього ступеня «доктор філософії (PhD)»: педагогічна та дослідницька практика.**

Педагогічна практика забезпечує набуття здобувачами навичок та досвіду навчальної та науково-методичної діяльності, формування та розвиток професійних компетентностей щодо здійснення педагогічної діяльності. Метою

педагогічної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами в процесі вивчення циклу дисциплін, формування практичних навичок і вмінь зі спеціальності, опанування сучасними освітніми технологіями, методами та методиками викладання дисциплін у відповідній галузі підготовки докторів філософії. Зміст науково-педагогічної практики має комплексний характер і передбачає забезпечення фахової діяльності за такими напрямками роботи: 1) викладацький - підготовка здобувачів до викладання базових, професійно-орієнтованих дисциплін зі спеціальності та засвоєння особливостей методик їх викладання у закладі освіти; 2) організаційно-виховний - знайомство здобувачів з організацією виховної та позааудиторної роботи в академічній групі.

Дослідницька практика є необхідним складником формування особистості здобувача як майбутнього творчого, ініціативного фахівця, привчає до самостійності, виробляє вміння застосовувати отримані знання при вирішенні конкретних завдань, а також виховує вибагливість до себе, зібраність, цілеспрямованість. Дослідницька діяльність вдосконалює не лише професійний рівень, а й формує специфічні навички, відповідний склад мислення та спілкування. Дослідницька практика дозволяє поглибити професійне спрямування освіти, виховувати фахівців з високим творчим потенціалом і впливає на формування соціально-професійної зрілості майбутніх науковців та є одним із найбільш важливих етапів професійної підготовки здобувачів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня ступеня доктора філософії.

### **3. Бази практики**

3.1. Практика здобувачів вищої та фахової передвищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. При підготовці фахівців за цільовими договорами з органами, установами та організаціями бази практики передбачаються цими договорами.



3.2. Здобувачі вищої та фахової передвищої освіти можуть самостійно з дозволу декана та керівника практики, пропонувати місце проходження практики.

3.3. З базами практики завчасно укладаються договори на її проведення. Тривалість дії договорів узгоджується сторонами, що домовляються.

#### **4. Планування практики та її навчально-методичне забезпечення**

4.1. Перелік усіх видів практики для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і термін проведення визначаються відповідними освітніми програмами та навчальними планами (на кожен навчальний рік – робочими навчальними планами).

4.2. Наскрізна програма практики повинна містити такі основні розділи :

- Опис програми (рівень вищої освіти, спеціальність, вид практики);
- Мета практики; узагальнений зміст практики у вигляді результатів практичного навчання, що мають бути досягнуті на кожному з етапів практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- Опис кожного з етапів практичної підготовки здобувачів вищої освіти (курс, опис у кредитах ЄКТС, у робочих днях);
- Види, форми та методи контролю досягнення результатів практики.

Наскрізна програма практики розробляються для всіх рівнів вищої освіти з метою забезпечення розробки робочих програм практики за її видами.

#### **5. Організація і керівництво практикою**

5.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль практики покладається на керівництво факультету (інституту, коледжу).

5.2. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедр.

5.3. Керівник практики від факультету (інституту, коледжу):

5.3.1. Готує проекти договорів із базами практики для підписання.

5.3.2. Готує наказ про закріплення керівників практики від кафедр та місце проходження практики здобувачами вищої освіти.

5.3.3. Забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, ініціює надання направлень, виготовлення бланків щоденників, проводить інструктаж про порядок проходження практики (про місце, строки проведення практики та форми звітування) тощо.

5.3.4. Здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики.

5.4. Керівник практики від кафедри:

5.4.1. Бере участь у розподілі здобувачів за місцями практики.

5.4.2. Координує співпрацю здобувачів вищої освіти з кафедрою.

5.4.3. Контролює своєчасне прибуття студентів до місць практики, забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти.

5.4.4. У тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою.

5.4.5. Приймає захист звітів здобувачів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів.

5.4.6. При необхідності подає керівнику факультету (інституту, коледжу) інформацію про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.5. Бази практики в особі її перших керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

5.6. За наявності вакантних місць здобувачів вищої освіти можуть бути

зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менш 50 відсотків часу відводиться на загально професійному підготовку за програмою практики.

#### 5.7. Обов'язки та права здобувачів вищої освіти:

##### 5.7.1. Обов'язки:

- своєчасне і якісне виконання завдань, передбачених програмою практики;
- ознайомлення з нормативними документами, що забезпечують та регулюють діяльність відповідної установи, підприємства, організації, органу;
- складання відповідних документів планування та звітності на весь період проходження практики з урахуванням рекомендацій її керівника;
- звітування перед керівником практики про хід виконання зазначеної програми, доручень керівників кафедри.
- ознайомлення з документацією в обсязі завдань, визначених програмою практики та індивідуальним планом;
- користування технічними засобами, які є на озброєнні підрозділу установи, підприємства, організації чи органу з дозволу керівника практики;
- внесення пропозицій керівникам практики щодо вдосконалення її організації та проведення.

## 6. Підведення підсумків практичної підготовки

6.1. Після закінчення практики для захисту її результатів здобувачі вищої та фахової передвищої освіти подають керівнику практики: щоденник (додаток 1), характеристику з бази практики, звіт за результатами проходження практики (додаток 2).

Звіт студента дозволяє оцінити результати його практики і є обов'язковим документом, без якого не може бути прийнято його захист. Він повинен бути написаний розбірливим почерком або надрукований із використанням оргтехніки і відповідати встановленим вимогам.

У звіті студент вказує своє прізвище, ім'я та по-батькові, найменування факультету (інституту, коледжу), номер академічної групи, базу практики, час її проходження, прізвище та посада її керівників від бази і від кафедри. Там же вказується, як була спланована й організована практика.

У заключній частині звіту підводяться звіту практики. Стисло формуються здобутки: чи допомогла практика закріпити знання, отримані в процесі навчання; чи оволодів практикант необхідними для майбутньої діяльності навичками; чи досягнута мета практики; чи виконана її програма, а якщо ні, то вказати причину. Бажано, щоб практикант указав у звіті власні враження від проходження практики, яку конкретну допомогу отримав у ході практики від її керівників.

До звіту додаються зразки (копії) документів, з яких ознайомився здобувач у період проходження практики або в складанні яких він брав безпосередню участь ( з урахуванням видів робіт, передбачених календарним графіком).

6.2. Після закінчення практики належним чином оформлений щоденник разом із звітом повинен бути перевірений керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.

6.3. Захист результатів практики здійснюється впродовж перших десяти днів семестру, що починається після практики, або протягом перших десяти днів після її закінчення.

6.4. Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконаних умовах, визначених навчальним закладом. Здобувач вищої та фахової передвищої освіти, який при захисті практики отримав негативну оцінку, відраховується з закладу вищої освіти.

Вчений секретар  
Вченої ради МГУ



Н.В Шкворченко

Міністерство освіти і науки України  
МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ



## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітній рівень \_\_\_\_\_

Напрямок підготовки (спеціальність) \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

## Розпорядження на практику

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка підприємства,  
організації, установи “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,  
організації, установи “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)                      \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

## 1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику повинен дістати інструктаж керівника практики і:

- оформлений щоденник (посвідчення про відрядження);
- індивідуальні завдання з виробничої й громадсько-політичної практики;
- два примірники календарного графіка проходження практики (один — для студента і один — для керівника практики від підприємства);
- направлення на практику;
- направлення на поселення в гуртожиток (у разі потреби).

1.2. Студент, прибувши на підприємство, повинен подати керівникові від підприємства щоденник, пройти інструктаж з техніки безпеки й пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та уточнити план проходження практики.

1.3. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.

1.4. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного графіка проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від вузу й від підприємства.

1.5. Виробнича практика студента оцінюється за чотирибальною системою й враховується при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, що не виконав вимог практики й дістав негативний відгук про роботу або незадовільну роботу під час захисту звіту, направляється повторно на практику під час канікул.

## 2. Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:  
 від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
 від підприємства, організації, \_\_\_\_\_  
 установи \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)





#### 4. Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_  
(підпис,                   (прізвище та ініціали))

Печатка \_\_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**5. Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від вищого навчального закладу  
про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку “ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрама і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_  
(підпис)      \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

## 6. Правила ведення й оформлення щоденника

6.1. Щоденник — основний документ студента під час проходження практики.

6.2. Коли студент проходить практику за межами міста, в якому знаходиться вуз, щоденник для нього також є посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

6.3. Під час практики студент коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного графіка проходження практики. Тут же в загальній послідовності відображає й діяльність з громадсько-політичної практики. Докладні записи веде в робочих зошитах, які є продовженням щоденника.

6.4. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від вузу й від підприємства, які перевіряють і підписують записи, що їх зробив студент.

6.5. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки й підписують його.

6.6. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру.

Без заповненого щоденника практика не зараховується.