

«ПРИЙЯТО»
Вченю радою Міжнародного
гуманітарного університету
Протокол №7 від27 «08» 2020

«ЗАТВЕРЖЕНО»
Ректор Міжнародного
гуманітарного університету
доцент Громовенко К.В. Громовенко
від «31 » «08 » 2020

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку студентів
Міжнародного гуманітарного університету

Одеса — 2020 р.

Загальні положення

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

1.2. Положення розроблено відповідно до Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів України, затвердженого Наказом Міністерства освіти України від 8.04.93. зі змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти від 20.12.94. №351. До Положення додається наскрізна програма практичної підготовки в Міжнародному гуманітарному університеті (далі — Університет).

1.3. Практична підготовка є складовою частиною освітнього процесу підготовки здобувачів вищої 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 в них професійних умінь і навичок, виконання потреби творчого їх застосування.

2. Мета, завдання, зміст практики

2.1. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої 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 освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одерженні 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. Наскірна програма забезпечується єдиний комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності і послідовності навчання здобувачів вищої освіти. На основі цієї програми розробляються програми відповідних видів практики. Наскірна і робочі програми практики затверджуються ректором Університету.

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

2.5. Для здобувачів вищої освіти встановлюються такі види практик:

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

Учбово-ознайомча практика проводиться на 1 курсі впродовж 4 тижнів. Основним завданням практики є: вивчення організаційної структури базового органу (організації), його функціонального стану в системі органів (організацій) держави; вивчення організаційної структури приватних юридичних та фізичних осіб; вивчення правового статусу посадових осіб, формальних і неформальних груп у структурі апарату; підготовка завдань для проходження наступної практики

Навчальна практика проводиться на 2 курсі впродовж 4 тижнів. Основним завданням навчальної практики є: оволодіння сучасними методами, формами організації праці у правовій сфері; формування та систематизація на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень; закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні правничих дисциплін; застосування знань у практичній діяльності, набуття досвіду роботи.

Для освітнього ступеня «бакалавр»: навчальна та виробнича практики.

Учбово-ознайомча практика проводиться на 1 курсі впродовж 4 тижнів. Основним завданням практики є: вивчення організаційної структури базового

органу (організації), його функціонального стану в системі органів (організацій) держави, його роль у вирішенні загальнодержавних, регіональних і локальних задач господарської, соціально-культурної та адміністративно-правовій сferах суспільного життя; вивчення організаційної структури приватних юридичних та фізичних осіб, їх функцій та ролі при вирішенні практичних задач; вивчення системи організаційних форм, методів і стилю роботи відповідних служб; вивчення правового статусу посадових осіб, формальних і неформальних груп у структурі апарату; підготовка завдань для проходження наступної практики

Навчальна практика проводиться на 2 курсі впродовж 4 або 6 тижнів. Основним завданням навчальної практики є: оволодіння сучасними методами, формами організації праці у правовій сфері; формування та систематизація на базі одержаних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень; виховання потреби систематично оновлювати знання, підвищувати їхню правову культуру та професійну правову свідомість; закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні правничих дисциплін; застосування знань у практичній діяльності, набуття досвіду роботи.

Виробнича практика проводиться на 3 і 4 курсі впродовж 4 або 6 тижнів. 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.

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

Виробнича практика проводиться на 1 курсі впродовж 4 тижнів. 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 є заключною ланкою практичної підготовки фахівців в університеті, що проводиться на 2 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 здобувачів вищої 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. Для здобувачів вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва може бути передбачена практика тривалістю до 1 місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю.

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

3. Бази практики

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

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

3.3. З базами практики завчасно укладаються договори на її проведення за формо., визнаною в додатку №1. 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 форм, тривалість і термін проведення визначаються у навчальних планах (на кожен навчальний рік – у робочих навчальних планах).

4.2. Наскірна програма практики (Додаток 2) повинна містить 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.

Наскірна програма практики розробляються для всіх рівнів вищої освіти з метою забезпечення розробки робочих програм практики з її видам.

5. Організація і керівництво практикою

5.1. Відповідальність за організацію. Проведення та контроль практики покладається на керівництво Інституту права, економіки та міжнародних відносин. Норма часу за керівництво практикою керівника практики від університету складає одна година на одного здобувача вищої освіти та тиждень.

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 Інституту:

5.3.1. Готує проекти договорів із базами практики для підписання за формою, визначеною в додатку №1.

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

5.3.3. Забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед направленим здобувачів вищої освіти на практику, ініціює надання направлень, виготовлення бланків щоденників, проводить інструктаж про

порядок проходження практики.

5.4. Керівник практики від кафедри:

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

5.4.2. Координує співпрацю здобувачів вищої освіти з кафедрою.

5.4.3. Контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ним установчих конференцій із питань практик за участю здобувачів вищої освіти, керівник практик від кафедри і за допомогою керівників практики від бази проходження.

5.4.4. У складі комісії може прийняти захист практики;

5.4.5. Подає Директору Інституту письмовий звіт 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.

5.7.2. Права:

- 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 освіти подають керівнику практики: щоденник (додаток 2), характеристику, звіт за результатами проходження практики (додаток 3).

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

У звіті студент вказує своє прізвище, ім'я та по-батькові, найменування Інституту(Факультету), 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 підводиться звіту практики. Стисло формуються здобутки: чи допомогла практика закріпити знання, отримані в процесі навчання; чи оволодів практиканта необхідними для майбутньої діяльності навичками; чи досягнута мета практики; чи виконана її програма, а якщо ні, то вказати причину. Бажано, щоб практиканта 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 студент 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 оформленій 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 освіти, який при захисті практики отримав негативну оцінку , відраховується з закладу вищої освіти.

Проректор з науково-педагогічної роботи
Міжнародного гуманітарного університету,
д.е.н., професор

А.Г. Гончарук

Вчений секретар
вченої ради МГУ

Н.М. Шкворченко