

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО - ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»  
ПОЛТАВСЬКИЙ ІНСТИТУТ БІЗНЕСУ**


**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Ректор

Ухвалено рішенням Вченої ради  
Полтавського інституту бізнесу  
ПВНЗ «Міжнародний науково-  
технічний університет імені  
академіка Юрія Бугая»

Полтавський інститут бізнесу  
ПВНЗ «Міжнародний науково-  
технічний університет імені  
академіка Юрія Бугая»

протокол № 2  
від « 05 » ноя тня 2016 р.,

  
« 05 » ноя тня 2016 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАСКРІЗНУ ПРАКТИКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
ПОЛТАВСЬКОГО ІНСТИТУТУ БІЗНЕСУ  
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«МІЖНАРОДНИЙ НАУКОВО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ АКАДЕМІКА ЮРІЯ БУГАЯ»**

(введено в дію з 06.10.2016 р. наказ № 17-А від 05.10.2016 р.)

Полтава 2016

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про наскрізну практику здобувачів вищої освіти розроблене у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. №1556-VII, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 8 квітня 1993 року, та «Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» 24 квітня 2013 року, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти, «Положення про організацію та проведення практик здобувачів вищої освіти Полтавського інституту бізнесу».

Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою частиною підготовки фахівців у Полтавському інституті бізнесу Приватного закладу вищої освіти «Міжнародний науково-технічний університет імені академіка Юрія Бугая» (далі – Інститут) і проводиться на сучасних відповідно оснащених підприємствах, установах і організаціях різних галузей господарства, державного управління, підприємствах та установах з недержавною формою власності.

Основним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації підготовки, системності, безперервності, послідовності навчання здобувачів вищої освіти, є наскрізна програма практики.

На основі цього документа розроблено робочі програми відповідних видів практики. Відповідно до навчального плану підготовки фахівців за спеціальностями Інституту передбачені наступні види практик:

- навчальна;
- виробнича;
- переддипломна.

Зміст практик і послідовність їх проведення визначається наскрізною програмою, яка розробляється закладом вищої освіти згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців і затверджується його керівництвом.

Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які здобувачі вищої освіти повинні отримувати під час проходження кожного виду практики за бакалаврським освітньо-кваліфікаційним рівнем. Зміст наскрізної програми включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальна та виробнича практики).

На основі наскрізної програми практики кафедрами інституту розробляються робочі програми відповідних видів практик.

## **1. Загальні вимоги до організації проведення практики.**

Критерієм ефективності роботи Інституту у справі підготовки фахівців різних спеціальностей служать такі положення: наскільки успішно при виконанні своїх посадових обов'язків випускники вирішують у реальних умовах науково-технічні та соціально-економічні завдання, як глибоко знають вони свою справу, та як швидко відбувається їх професійне становлення.

### **1.1. Планування робіт з практики.**

Для забезпечення високої організації проведення практики необхідно:

- на кафедрі розробити та виконати план роботи, де слід передбачити питання з організації, проведення, методичного забезпечення, керівництва, контролю та звітності з практики;
- на факультеті підготувати й організувати вихід наказу на проведення того чи іншого виду практики по інституту не пізніше ніж за тиждень до її початку.

Керівник підприємства (бази практики) видає наказ на її проведення на підприємстві, в якому призначає керівників практики від підприємства, ухвалює порядок організації та проведення практики, заходи для створення необхідних умов здобувачам вищої освіти-практикантам.

### **1.2. Вибір баз практики.**

Бази практики (підприємства, організації, установи будь-якої форми власності та підпорядкування) повинні відповідати вимогам програми практики, зокрема:

- мати високий рівень техніки та технології, організації та культури праці;
- забезпечити можливість проведення більшості видів практики при дотриманні умов послідовності їх робочих програм;
- мати науково-технічні зв'язки з кафедрами Інституту.

Вибору баз практики повинна передувати робота кафедр із вивчення виробничих та економічних можливостей з точки зору їх придатності для проведення практики здобувачів вищої освіти за спеціальностями.

Здобувачі вищої освіти 4 курсу бакалаврату з дозволу завідувача кафедри можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики. Основою для індивідуального направлення на практику на старших курсах є договір цільової підготовки. З визначеними базами практики Інститут завчасно укладає договір на її проведення. Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами.

Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо їх підготовки.

### **1.3. Порядок укладання договору з підприємством на проведення практики.**

Офіційною основою для проведення будь-якого виду практики здобувачів вищої освіти на підприємстві є договір. Він укладається між Інститутом і підприємством за заявкою кафедри відповідно до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

#### 1.4. Розробка робочих програм практики, їх узгодження та коригування.

Робоча програма розробляється відповідальним (відповідальними) за організацію навчального процесу з дисципліни (дисциплін), що закріплюється на практиці, на основі наскрізної програми відповідно до конкретної бази. Вона підписується особами, які її розробляли та затверджується на засіданнях Вченої ради інституту.

За два місяці до початку практики її програма узгоджується з підприємством – базою практики. Узгоджена програма практики є документом, виконання якого обов'язкове для інституту (кафедри), підприємства, викладача, здобувача вищої освіти-практиканта. Робоча програма практики повинна оновлюватися кожного року.

Робоча програма кожного виду практики передбачає виконання наступних завдань:

- оформлення й одержання, за необхідності, перепустки на підприємство;
- вивчення правил охорони праці;
- одержання вступного інструктажу на базі практики;
- проведення навчальних занять та екскурсій на базі практики;
- виконання індивідуальних завдань;
- оформлення звіту;
- складання заліку з практики.

#### 1.5. Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики та призначення її керівників.

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали участь у навчальному процесі, за яким вона проводиться.

Розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики та призначення її керівників юридично узаконюється наказом ректора Інституту на підставі відповідних заявок кафедри, що подаються до ВНОР.

Не допускається включення до наказу з керівництва практикою викладачів, які знаходяться у відпустці, а також суміщенням відрядження з іншою метою.

Здобувач вищої освіти Інституту не пізніше 3-х днів після прибуття на місце практики, повинен передати керівнику практики від кафедри підтвердження про прибуття на місце практики.

#### 1.6. Контроль за проведенням практики.

Основною метою контролю за проведенням кожного виду практики є виявлення й усунення недоліків і надання практичної допомоги здобувачам вищої освіти при виконанні її програми.

Контроль від інституту за якісне проведення кожного виду практики виконують: керівник практики та завідувач кафедри.

Кожен контролюючий вживає оперативні заходи щодо усунення виявлених недоліків. Про серйозні недоліки контролюючий зобов'язаний доповідати завідувачу ВНОР та керівництву підприємства.

#### 1.7. Обов'язки керівника практики від закладу освіти.

Керівник практики призначається завідувачем кафедри на початку навчального року та затверджується на засіданні кафедри. Перед початком практики керівник практики зобов'язаний вирішити цілий ряд організаційних питань, зокрема:

- перевірити наявність оновленої робочої програми;
- укласти договір на проведення практики з підприємствами, що визначені як бази практики;
- за місяць до початку практики узгодити робочу програму з підприємствами – базами практики;
- не пізніше тижня до початку практики скласти проект наказу на проведення практики та подати до ВНОР;
- організувати підготовку для здобувачів вищої освіти необхідної документації, а саме: направлення на практику, щоденник, тему індивідуального завдання, теми та завдання на курсову та дипломну роботу, форму допуску на режимні підприємства;
- за тиждень до початку практики провести інструктаж здобувачів вищої освіти-практикантів, де повідомити мету та завдання практики, систему її звітності, що прийнята на кафедрі, з'ясувати календарний графік і порядок проходження практики та забезпечення безпеки в дорозі до бази практики, видати необхідні документи.

Під час проходження практики її керівник у тісному контакті з керівником практики від підприємства стежить за неухильним виконанням календарного графіка практики, контролює виконання здобувачами вищої освіти-практикантами внутрішнього трудового розпорядку.

#### 1.8. Здобувачі вищої освіти Інституту при проходженні практики зобов'язані:

- за один місяць до початку практики узгодити із завідувачем кафедри місце проходження практики;
- до початку практики одержати від керівника практики від Інституту консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити та суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- своєчасно представити керівнику практики від Інституту звіт про практику та скласти залік з практики (програма, щоденник, звіт).

## 2. Види практики.

2.1. Залежно від конкретної спеціальності здобувачів вищої освіти практика може бути: навчальною, виробничою, переддипломною. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх зміст, форми, тривалість, терміни проведення визначаються навчальними планами.



2.2. Навчальна практика — частина навчального процесу відповідної дисципліни, під час якої здобувачі вищої освіти набувають реальної обізнаності щодо втілення тих знань, які вони одержали протягом вивчення дисципліни.

**Мета навчальної практики** реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики. Навчальна практика є частиною освітньо-професійної програми підготовки бакалавра.

Навчальні практики проводяться у навчальних та комп'ютерних аудиторіях із використанням сучасної техніки та економічних показників.

**Завдання навчальної практики є:**

- ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності;
- отримання первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

Практичне навчання здійснюється викладачами спеціальних дисциплін.

Навчальна практика проводиться на 1-3 курсах і має на меті узагальнити, систематизувати набуті здобувачами вищої освіти теоретичні знання, виробити вміння та навички застосування їх на практиці.

2.3. Виробнича практика проводиться після опанування теоретичної частини відповідної дисципліни.

Виробнича практика проводиться, як правило, на 4 курсі. Даний вид практики покликаний сформувати професійні вміння, навички приймати самостійні рішення на певних ділянках роботи (або з конкретних питань) в реальних виробничих умовах шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії. Виробнича практика проводиться на базах практики, з якими Інститут уклав відповідні договори.

**Мета практики є:**

- поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачем 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;
- збір матеріалу для виконання курсових робіт (проектів), підвищення рівня знань, одержаної в період навчальної практики;
- відпрацювання вмінь і навичок в умовах майбутньої фахової діяльності;
- виконання здобувачем вищої освіти обов'язків спеціаліста на робочому місці (при безпосередньому керівництві з боку спеціаліста);
- усвідомлення організаційної структури підприємства, де відбувається виробнича практика, сприйняття загальної картини об'єкту практики в цілому.

### **Завдання практики є:**

- ознайомлення з сучасними формами ведення господарської діяльності на підприємствах різних форм господарювання та фінансових і бюджетних організаціях і установах;
- надбання вмінь і навичок за видами майбутньої професійної діяльності;
- самостійне виконання усіх видів розрахунків, аналітичних, планових та звітних робіт, що входять до посадових обов'язків фахівця відповідної спеціальності;
- ознайомлення з використанням сучасних інформаційних технологій;
- набуття здобувачами вищої освіти інформаційних і методичних навиків наукових досліджень, системних навиків комплексних розробок на межі різних дисциплін;
- формування у здобувачів вищої освіти здатності до прийняття оптимальних управлінських рішень;
- придбання досвіду розробки пропозицій щодо поліпшення діяльності підприємства (організації);
- набуття досвіду ділових відносин;
- виховання внутрішньої потреби постійного оновлення та збагачення професійних знань і творчого їх застосування у практичній діяльності.

2.4. Переддипломна практика є заключною ланкою практичної підготовки, яка проводиться перед написанням дипломної роботи (проекту). Під час усієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, добирається навчальний матеріал для виконання дипломної роботи.

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань та умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня.

Зміст і порядок проходження переддипломної практики визначається програмою та графіком, які розробляються кафедрою згідно з навчальним планом.

Переддипломна практика передбачає збір та систематизацію матеріалу для дипломної роботи (проекту), закріплення теоретичних знань та формування умінь і навичок відповідно до вимог стандарту освіти та змісту практики, оволодіння професійним досвідом і готовністю до самостійної роботи.

Переддипломна практика проводиться після проходження теоретичного курсу, успішного складання іспитів та заліків, передбачених навчальними планами та перед виконанням кваліфікаційної роботи (бакалаврської, дипломної) і є підсумковою ланкою практичної підготовки здобувачів вищої освіти. Переддипломна практика проводиться на базах практики або за місцем майбутньої роботи молодого фахівця.

Під час переддипломної практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання із фахових дисциплін, завершується формування бази фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи та/або складання державних іспитів. Необхідність проведення переддипломної практики перед

написанням бакалаврської роботи визначається факультетом, Інститутом при розробці навчального плану:

**Мета практики є:**

- оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі майбутньої професії;
- формування в них, на базі одержаних у закладі вищої освіти знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

**Завдання практики є:**

- оволодіння навичками аналізу виробничо-господарської діяльності підприємства та виявлення позитивних і негативних зрушень у ній;
- вивчення організаційної структури підприємства та факторів, які впливають на її формування;
- формування навичок щодо аналізу системи управління підприємства в цілому й управління окремими напрямками зокрема;
- оволодіння навичками аналізу ефективності управлінських рішень, які приймаються на підприємстві, та виявлення факторів від яких залежить дана ефективність;
- формування фахових здібностей здобувача вищої освіти.

### **3. Підведення підсумків практики**

3.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми й індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності здобувача вищої освіти з практики – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими закладом освіти (щоденник, характеристика тощо), подається на рецензування керівнику практики від закладу освіти не пізніше останнього дня практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики й індивідуального завдання, мати розділи з питань охорони праці, висновки та пропозиції, список використаних джерел тощо. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює Інститут, з обов'язковим урахуванням вимог стандартів, єдиної системи оформлення документації.

3.2. Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційованою оцінкою) у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від інституту і, за можливості, від бази практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни, завідувач кафедри, завідувач ВНОР.

Комісія приймає захист звітів з практики у здобувачів вищої освіти протягом перших десяти днів після закінчення практики на навчальному занятті згідно розкладу. Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності та залікову книжку студента за підписами членів комісії.



3.3. Здобувачу вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно, при виконанні умов, визначених закладом вищої освіти. Здобувач вищої освіти, який повторно отримав негативну оцінку за практику в комісії, відраховується із закладу вищої освіти.

3.4. Підсумки кожної практики, обговорюються на засіданнях кафедр, протягом тижня після захисту звітів. Загальні підсумки практики підводяться на засіданні Вченої ради Інституту не менше одного разу протягом навчального року.

#### **4. Матеріальне забезпечення практики**

4.1. Джерела фінансування практики студентів закладів вищої освіти визначаються формою замовлення на відповідних фахівців: державні чи регіональні кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб. Для фінансування практики можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

4.2. Витрати на практику студентів Інституту входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом, що розробляє заклад вищої освіти і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

4.3. Практична підготовка студентів за ініціативою роботодавців може здійснюватися за рахунок коштів останніх. Базы практики мають право самостійно брати на себе витрати на проведення практики студентів, що обумовлюється в угоді на проведення практики.

4.4. Кількість студентів, які направляються на практику за ініціативою роботодавців, визначається інститутом за узгодженням з підприємствами, бізнесовими структурами й оформлюється наказами ректора. Житло таким студентам, добові, проїзд в обидва кінці сплачується за рахунок приймаючої сторони (підприємств-баз виробничої практики).

4.5. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється навчальним закладом згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень. Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується безпосередньо навчальним закладом у договорі цивільно-правового характеру.

4.6. Норма навчального навантаження викладачів – керівників практик на проведення практики студентів та на прийом звіту з практики (індивідуального завдання) встановлюється на підставі наказу ректора.

4.7. Терміни і витрати на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах встановлюються відповідно до навчальних планів і наявного фінансування та регламентуються наказом по інституту згідно чинного законодавства України. Робочий час викладача – керівника практики

від інституту враховується як педагогічне навантаження, і заноситься в індивідуальний план роботи викладача.

Інші організаційні питання практики, не обумовлені у даному Положенні, можуть встановлюватися (конкретизуватися) наказами ректора.