

Додаток 9  
до наказу ректора ДВНЗ «ПДТУ»  
від 21 грудня 2019 № 247-05

ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ПРИАЗОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ У  
ДВНЗ «ПДТУ»**

ПО ДВНЗ «ПДТУ» 7.5-12:2019

Маріуполь  
ДВНЗ «ПДТУ»  
2019

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2. ДОКУМЕНТАЦІЯ СИСТЕМ ЯКОСТІ ПРАКТИКИ .....	3
3. ВИДИ ПРАКТИКИ.....	5
4. БАЗИ ПРАКТИКИ .....	5
5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ .....	6
6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ .....	7
7. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ .....	8

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про проведення практики студентів Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», наказу Міністерства освіти України «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» від 08.04.1993 р. № 93, вимог Міжнародного стандарту якості ISO 9001:2015.

Практика студентів Державного вищого навчального закладу «Приазовський державний технічний університет» (далі – Університет) є невід’ємною складовою частиною програми підготовки фахівців, основним завданням якої є фахова практична підготовка випускника за певним рівнем вищої освіти: першим (бакалаврським), другим (магістерським). Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок та умінь у межах відповідних спеціальностей.

Метою практики є формування та розвиток у студентів професійних компетентностей, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці у сфері майбутньої спеціальності.

Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою підготовки фахівців, що, відповідно, відображається у навчальних та робочих навчальних планах кожної спеціальності і графіках навчального процесу.

Зміст практики визначається її програмою.

Факультети мають право відповідно до цього Положення самостійно розробляти і затверджувати документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їхньої підготовки.

Місцем проведення практики можуть бути підприємства, організації, установи різних галузей господарства, науки, освіти, державного управління, а також бази за межами України, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практик.

Заходи, пов’язані з організацією практики студентів, визначаються наказом ректора.

## 2. ДОКУМЕНТАЦІЯ СИСТЕМ ЯКОСТІ ПРАКТИКИ

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

Наскрізна програма практики повинна відповідати вимогам освітньо-професійних (освітньо-наукових) програм відповідних рівнів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Наскрізна програма має за потребою переглядатись та доопрацьовуватись (не рідше, ніж один раз на п’ять років). Розробка наскрізної програми практики для нових спеціальностей (спеціалізацій)

здійснюються до початку навчання за певною освітньо-професійною (освітньо-науковою) програмою.

У наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, вимоги до баз практики, а також щодо рівня знань, умінь, навичок, якого студенти мають досягти на кожному етапі практики.

Наскрізна програма практики складається з розділів, що змістовно відображають усі види практики.

Програми практики мають містити такі основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- вимоги до баз практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання студентів (у разі потреби);
- вимоги до звіту про практику;
- критерії оцінювання результатів практики;
- підбиття підсумків практики.

Відповідальність за розробку наскрізної програми практики покладається на завідувачів відповідних кафедр.

Процедура затвердження наскрізної програми практики є аналогічною процедурі затвердження робочої програми навчальної дисципліни.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання має враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням програми практики.

Індивідуальне завдання на практику видається студенту не пізніше, ніж за тиждень до початку практики.

На початку практики студенти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитись з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На студентів, які проходять практику на підприємстві, поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Наказом ректора Університету про проведення практики студентів визначаються:

- вид, терміни та місце проведення практики;
- іменний список студентів, яких направлено на практику;
- навчально-методичний керівник (завідувач кафедри), керівник практики від кафедри (груповий керівник);
- терміни проведення та оцінювання практики.

### 3. ВИДИ ПРАКТИКИ

Залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації), видами практики можуть бути:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна);
- виробнича (експлуатаційна, педагогічна, перекладацька тощо)
- переддипломна (бакалаврська, науково-дослідна, педагогічна та магістерська)

Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних та загальних дисциплін.

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом, відпрацювання умінь і навичок із майбутньої професії, а також збирання фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт).

Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання, що проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними фахових компетентностей (знань, практичних умінь та навичок), набуття професійного досвіду та формування готовності до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи (проєкту).

Види практики за кожною спеціальністю, їхня тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

Зміст і послідовність практик визначаються наскрізною програмою практики, яка розробляється кафедрою та узгоджується з методичною комісією факультету згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми.

### 4. БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика студентів Університету проводиться на спеціальних базах практики, які забезпечують виконання робочої програми практики для відповідних рівнів вищої освіти, або в підрозділах Університету, що відповідають вимогам до баз практики.

Облік підприємств, установ, організацій, що залучаються для проведення практики студентів Університету, здійснюється керівником виробничої практики Університету відповідно до пропозицій завідувачів кафедр на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами – незалежно від їхніх організаційно-правових різновидів і форм власності.

Підприємства, установи, організації, які залучаються до проведення практики студентів, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (напрямам, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів. До керівництва практикою студентів від бази практики залучаються фахівці зі стажем роботи не менш ніж три роки;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

Відповідно до освітньо-професійної програми кафедри розробляють власні вимоги до підприємств, установ, організацій, які залучаються до проведення практики студентів і не суперечать цьому Положенню та засвідчують високу якість організації практики студентів на базах практики.

Студенти можуть самостійно, за погодженням із керівником практики від кафедри (груповим керівником практики), підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

Відповідальність за організацію, проведення і контроль за практикою покладено на керівника від Університету. Разом з тим до керівництва практики можуть бути залучені досвідчені викладачі спеціальних кафедр.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики здійснюють завідувачі відповідних кафедр.

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка наскрізних та робочих програм практики;
- розробка критеріїв оцінювання практики студентів;
- укладання договорів про проведення практики між Університетом та підприємством, організацією, установою;
- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- підготовка інформації базам практики щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки студентів, потреби в обладнанні, інвентарі та матеріалах, необхідних для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів;
- призначення керівників практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи (у разі необхідності).

Керівник практики від Університету:

- контролює готовність баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання необхідних документів (направлення, щоденник практики). Індивідуальне завдання, тему курсового і дипломного проєкту (роботи),

магістерської роботи, методичні рекомендації студент отримує у керівника практики від кафедри;

- контролює забезпечення нормальних умов побуту і праці студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці;
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає першому проректору письмовий звіт про підготовку та проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- розподіляє студентів за робочими місцями відповідно до програми проходження практики;
- організовує навчання студентів правил охорони праці на конкретному робочому місці
- ознайомлює студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечує виконання графіків проходження практики на структурних підрозділах підприємства;
- оцінює якість роботи студентів, складає на них характеристики із відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь;
- забезпечує контроль дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- допомагає підібрати і закартографувати матеріал для курсових та дипломних робіт (проектів).

Студенти Університету, проходячи практику, зобов'язані:

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці та пожежної безпеки;
- до початку практики одержати від керівника практики від кафедри (групового керівника) направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені робочою програмою практики та вказівками її керівників;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## **6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

Джерела фінансування практики студентів Університету визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, а також кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників або кошти фізичних осіб. Можуть залучатись додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Під час проходження практики на робочих місцях і посадах із виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії.

Норма часу на проведення захисту звіту з практики встановлюється із розрахунку 0,33 години на одного студента. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

Робочий час керівника практики від Університету складається з педагогічного навантаження, яке заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

Оплата праці керівників практики від бази практики здійснюється безпосередньо на базі практики.

Витрати на практику студентів Університету є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику студентів, якщо практика проводиться поза межами міста Маріуполя, оплачується на умовах та в розмірі, передбачених договором.

Проїзд до баз практик і назад міським транспортом сплачується студентами за власний рахунок.

## **7. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після завершення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту в друкованому вигляді, підписаного й оціненого керівником бази практики.

Звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденник практики, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри (груповому керівнику практики). Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри (груповим керівником) звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

Звіт захищається студентом у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: навчально-методичний керівник практики (завідувач кафедри), керівник від кафедри (груповий керівник), керівник від бази практики (у разі можливості), провідні викладачі випускової кафедри та інші.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі протягом десяти днів після



закінчення практики або протягом десяти днів семестру, що починається після практики.

Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії і визначенні її розміру разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Студента, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховують з Університету. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини або студент отримав негативну оцінку на підсумковому заліку, то Університетом надається можливість пройти відповідний вид практики повторно через рік. За цей період студент повинен надати до деканату позитивну характеристику з місця роботи за фахом.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданнях учених рад факультетів (не менше одного разу протягом навчального року, зазвичай – двічі на рік).

За результатами практики керівник практики від кафедри надає звіт завідувачу відділу виробничої практики Університету.

**АРКУШ УХВАЛЕННЯ**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ У  
ДВНЗ «ПДТУ»**

ПО ДВНЗ «ПДТУ» 7.5-12:2019

Підготовлено:

Голова методичної ради  
ДВНЗ «ПДТУ»



В. О. Роянов

Завідувач навчального відділу



Ю.В. Гусєв

Погоджено:

Перший проректор



В. М. Євченко

Проректор з науково-педагогічної  
роботи, управління та розвитку



В. Ю. Дмитрієв

Нормоконтролер



О. В. Пасинкова