

Міністерство освіти і науки України
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ
ОСВІТИ

СХВАЛЕНО

вченою радою КЗ СОППО

Протокол № 3 від 31.03.2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗ СОППО від 09.04.2021 р. № 65-02

Ректор КЗ СОППО Ю. ЛІКІТІН



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ (СТАЖУВАННЯ)
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДРУГОГО
(МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
СУМСЬКОГО ОБЛАСНОГО ІНСТИТУТУ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ

Суми 2021

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про проведення практики (стажування) здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня Комунального закладу Сумський обласний інститут (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (МОН України № 93 від 08. 04. 1993 р.).

Практика (стажування) є завершальним етапом програми підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня (далі – студентів-магістрантів). Практика (стажування) студентів-магістрантів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів у закладах вищої освіти і проводиться на оснащених відповідним чином базах закладів освіти, установ та організацій різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі та державного управління. Під час проходження практики (стажування) студент повинен виконати самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення широкого кола професійних завдань.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків практики (стажування) студентів денної та заочної форм навчання усіх спеціальностей (освітньо-професійних програм) у Комунальному закладі Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (далі – Інститут).

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ (СТАЖУВАННЯ)

Мета і нормативний зміст практики (стажування) магістрів визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців.

1.1. Мета практики (стажування) – оволодіння здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних у Інституті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, формування потреби систематично оновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

1.2. Практика (стажування) здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення, отримання здобувачами вищої освіти достатнього обсягу компетентностей відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра.

1.3. Завдання практики (стажування) – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін професійної підготовки, сформулювати практичні навички зі

спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

1.4. Випускова кафедра, яка забезпечує проведення практики, розробляє методичне забезпечення, яке сприяє якісному проведенню практики.

1.5. Форма, тривалість і терміни проведення практики визначаються в навчальних планах Інституту.

2. БАЗИ ПРАКТИКИ (СТАЖУВАННЯ)

2.1. База практики (стажування) – це підприємство, установа, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики (стажування) для відповідного ступеня вищої освіти (магістр).

2.2. Підприємства, установи, організації, які є базами практики (стажування), мають відповідати освітньо-професійній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності, мати кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та необхідну матеріальну і методичну базу.

2.3. Базами практики (стажування) можуть бути: заклади фахової передвищої освіти; заклади професійної освіти, заклади вищої освіти; заклади освіти різних типів і форм власності; управління освіти; освітні установи відповідно до спеціалізації; регіональні навчально-методичні та науково-методичні центри; організації, установи тощо.

2.4. База практики, де студент-магістр проходить практику (стажування), стає об'єктом його самостійного прикладного дослідження, результати якого представляються у звіті з практики.

2.5. Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (стажування) або скористатися базами практик, що пропонуються випусковою кафедрою.

2.6. З базами практики (стажування) (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Інститут завчасно укладає договори практики (стажування) на її проведення за формою, визначеною в додатку А. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

2.7. На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики (стажування), яке готує керівник практики Інституту.

2.8. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику (стажування), поширюються законодавство України про працю та Правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

2.9. Студенти, які проходять практику (стажування) на території іншої країни керуються загальними питаннями організації, проведення і підведення підсумків практики (стажування) даного Положення. Після закінчення практики (стажування) зазначені студенти-магістранти готують звітність (оформлення щоденника, подання письмового звіту, характеристики) в

порядку, встановленому випусковою кафедрою.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ (СТАЖУВАННЯМ)

3.1. Відповідальність за організацію та проведення практики (стажування) покладається на завідувача випускової кафедри, за якою закріплено проведення практики (стажування).

3.2. Завідувач кафедри, за якою закріплено проведення практики (стажування):

- підбирає разом із науково-педагогічними працівниками кафедр (керівники практики) бази практики для проходження практики (стажування) студентів;
- здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики (стажування) студентами інституту;
- забезпечує розробку методичного забезпечення щодо організації та проведення практики (стажування), контролює їх виконання;
- при складанні навантаження кафедри планує керівництво практикою викладачам з досвідом роботи, який відповідає профілю роботи баз практики (стажування).

3.3. Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів вищої освіти завідувачем кафедри визначається керівник практики (стажування) від кафедри відповідно до його навчального навантаження.

3.4. Керівник практики (стажування) від інституту повинен:

- 1) вивчити програму та навчально-методичну документацію щодо проведення практики (стажування);
- 2) ознайомитись із змістом та особливостями укладеного з підприємством, установою, організацією договору на практику (стажування), проконтролювати підготовлені бази практики та вжити, за необхідністю, потрібні заходи щодо її підготовки;
- 3) ознайомитись з групою студентів, яких направлено на практику (стажування) під його керівництвом;
- 4) провести організаційні збори з групою студентів, на яких:
 - інформувати про термін проведення практики (стажування);
 - ознайомити з програмою практики (стажування);
 - видати студентам-практикантам необхідні документи (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання за темою магістерської роботи), методичні рекомендації тощо);
 - повідомити про вимоги щодо ведення щоденників та складання звітів з практики (стажування);
 - проінформувати студентів про систему звітності з практики (стажування), прийняту на кафедрі (оформлення щоденника, подання письмового звіту, характеристики тощо);

- 6) ознайомити керівника від бази стажування з програмою практики і узгодити графік її проходження;
- 7) контролювати забезпечення відповідних умов праці та побуту студентів;
- 8) контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики (стажування), вести або організувати ведення щоденника її відвідування студентами;
- 9) ознайомитися із оформленим звітом про проходження стажування студента;
- 10) систематично інформувати кафедру про хід проходження практики (стажування). Про всі випадки травматизму і грубого порушення дисципліни студентами негайно доповідати завідувачу кафедрою;
- 11) перевірити і підписати щоденник та звіт практики (стажування);
- 12) брати участь у підсумковому занятті (захисті) результатів практики (стажування).

3.5. Обов'язки керівника від бази практики (стажування) полягають у наступному:

- 1) забезпечити інструктаж з виконання правил техніки безпеки, з охорони праці та протипожежної безпеки за особистим підписом студента про ознайомлення;
- 2) провести екскурсію студентів-практикантів по підприємству, установі організації, ознайомити їх з технологією та організацією виробництва (послуг), а також сприяти одержанню студентом інформації для підготовки кваліфікаційної магістерської роботи;
- 3) організувати практику (стажування) у відповідності з календарним планом;
- 4) ознайомити студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці (підприємстві, установі, організації, службі, відділі тощо);
- 5) пояснювати студентам характер та призначення робіт, які виконуються;
- 6) доручати студентам самостійне виконання роботи, що відповідає змісту програми практики (стажування);
- 7) створювати належні умови для ознайомлення з інструкціями, нормативними документами, що регулюють конкретну професійну діяльність;
- 8) систематично перевіряти відповідність записів, зроблених практикантами у щоденнику, характер та опис виконаної за день роботи, засвідчувати їх виконання своїм підписом;
- 9) контролювати дотримання студентом трудової дисципліни;
- 10) надати характеристику (відгук) керівника від підприємства, установи, організації про практику (стажування), поставити підпис, печатку підприємства та сприяти правильному оформленню щоденника з проходження практики (стажування).

3.6. Під час підготовки до проведення практики (стажування) студент-практикант повинен:

- 1) оформити і передати до інституту договір з проходження практики (стажування);
- 2) одержати від керівника практики (стажування) від інституту консультації щодо оформлення необхідних документів.

3.7. Під час перебування на базі практики (стажування):

- 1) своєчасно прибути в установу (організацію) – базу практики;
- 2) у разі необхідності оформити перепустку;
- 3) ознайомитися з розпорядком роботи установи (організації) (початок, обідня перерва, кінець робочого дня);
- 4) виконувати правила внутрішнього розпорядку і вимоги трудового законодавства нарівні з працівниками установи;
- 5) вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- 6) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики (стажування):

– виконувати вказівки керівника практики (стажування), нести відповідальність за виконану роботу;

– систематично вести записи у щоденнику практики (стажування), фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи, оформляти щоденник за встановленою формою;

- під час практики (стажування) звітувати керівнику практики від інституту про виконану роботу;

– не пізніше ніж за один день до закінчення практики (стажування) надати керівникові практики від інституту звіт і щоденник з проходження практики.

3.8. Вимоги до індивідуально-особистісної та суспільно-професійної поведінки студента-практиканта. Перебуваючи на підприємстві, установі, організації – базі практики, студент повинен:

- 1) гідно представляти інститут, дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистих відносинах;
- 2) виконувати конституційні обов'язки, дотримуватися норм законодавства, правил внутрішнього розпорядку організації – бази практики;
- 4) дотримуватися норм етики ділового спілкування;
- 5) підтримувати власний діловий імідж, дотримуючись належного зовнішнього вигляду та стилю ділового спілкування;
- 7) здійснювати самоменеджмент, встановлювати життєві, професійні, наукові цілі, визначати їх пріоритетність.

3.9. Результати практики (стажування) автоматично зараховуються (без необхідності її проходження) студентам-магістрантам, які на момент проходження практики мають стаж (не менше 2 років) професійної діяльності (викладацької діяльності в закладах вищої освіти та займають

посаду викладача в закладі вищої освіти; керівної діяльності та працюють на керівній посаді в закладі освіти; психологічної діяльності та працюють психологом в закладі освіти, установі, організації тощо).

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ (СТАЖУВАННЯ)

4.1. Після закінчення терміну практики (стажування) студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студента-магістранта за практику (стажування) - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики (стажування) від випускової кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики (стажування) та індивідуального завдання, питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Звіт з практики (стажування) захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії з практики (стажування).

4.2. Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає завідувач випускової кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, керівники практики від баз практики (за можливістю), науково-педагогічні працівники кафедри, які викладали студентам дисципліни професійної підготовки. Захист практик (стажування) відбувається у формі науково-практичного семінару, під час якого студенти представляють найважливіші результати дослідження.

4.3. Захист матеріалів практики (стажування) проводиться в період екзаменаційної сесії магістрів, що йде після практики (стажування).

4.4. Звітна документація з практики (стажування) зберігається згідно номенклатури справ діяльності Інституту.

4.5. Студенту, який не виконав програму практики (стажування) без поважних причин, може бути надано право проходження практики (стажування) повторно при виконанні умов, визначених Інститутом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з Інституту.

4.6. Підсумки практики (стажування) обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики (стажування) підводяться на раді факультету (вченій раді інституту).

4.7. Оцінка магістра за практику (стажування) враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність магістра.

ДОГОВІР
про проведення стажування магістрантів

"__" _____ 20__ р.
№ _____

м. Суми

Комунальний заклад Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (КЗ СОППО) в особі ректора Нікітіна Ю.О., що діє на підставі _____ Статуту _____ інституту, _____ та _____

_____ (назва підприємства, установи, організації)

в _____ особі _____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

який _____ діє _____ на _____ основі _____

_____ (назва документа)

у відповідності до "Закону про вищу освіту", уклали цей договір про проведення стажування магістрантів Комунального закладу Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти.

I. Підприємство, установа, організація зобов'язується:

1.1. Надати КЗ СОППО у відповідності до календарного плану _____ місць для проведення стажування магістрантів факультету ПК та перепідготовки _____

_____ Прізвище, ім'я, по батькові магістрантів _____

1.2. Забезпечити магістрантам безпечні умови праці на кожному робочому місці. Провести обов'язковий інструктаж з охорони праці на робочому місці з оформленням встановленої документації.

1.3. Створити необхідні умови для виконання магістрантами програми стажування. Не допускати використання магістрантів на посадах, не передбачених програмою практики і які не мають відношення до спеціальності магістрантів.

1.4. Залучати магістрантів до виконання посадових обов'язків працівників підприємства, установи, організації за умови відповідності спеціальності магістрантів.

1.5. Призначити кваліфікованих спеціалістів для керівництва стажуванням у підрозділах підприємства, установи, організації.

1.6. Разом з керівниками стажування від КЗ СОІППО організувати, за необхідності, для магістрантів оглядові лекції зусиллями провідних спеціалістів підприємства, установи, організації.

1.7. Надати магістрантам і керівникам стажування від КЗ СОІППО можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, бібліотекою, кресленнями, технічною та іншою документацією в підрозділах підприємства, установи, організації, що необхідні для успішного засвоєння магістрантами програми стажування і виконання ними індивідуальних завдань.

1.8. У відповідності до програми стажування змінювати робочі місця магістрантів з метою більш повного ознайомлення ними з підприємством, установою, організацією в цілому.

1.9. Забезпечити облік виходів на роботу магістрантів. Про всі випадки порушення магістрантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку підприємства, установи, організації доповідати в деканат факультету підвищення кваліфікації та перепідготовки КЗ СОІППО.

1.10. По закінченню стажування дати характеристику роботи кожного магістранта, проаналізувати підготовлений ним звіт.

2. Комунальний заклад Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти зобов'язується:

2.1. За місяць до початку стажування надати підприємству, установі, організації програму стажування і календарні графіки проведення стажування.

2.2. Надати підприємству, установі, організації список магістрантів, які направлені на стажування, не пізніше ніж за тиждень до початку стажування.

2.3. Направити на підприємство, в установу, організацію магістрантів у терміни, передбачені календарним планом проведення стажування.

2.4. Виділити в якості керівників стажування найбільш кваліфікованих професорів, доцентів, викладачів.

2.5. Забезпечити перевірку і контроль якості проведення інструктажів з охорони праці.

2.6. Забезпечити дотримання магістрами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку, обов'язкових для працівників даного підприємства, установи, організації.

2.7. Надавати працівникам підприємства, установи, організації, керівникам стажування магістрантів методичну допомогу в організації і проведенні стажування.

2.8. Розслідувати і враховувати нещасні випадки, якщо вони відбудуться із магістрантами в період проходження стажування.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору

3.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення стажування магістрантів згідно з трудовим кодексом України та чинним законодавством.

3.2. Усі суперечки, які виникають між сторонами за даним договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір вступає в силу після його підписання КЗ СОІППО, з одного боку, та підприємством, установою, організацією, з іншого боку.

3.4. Термін дії договору 1 рік з дня підписання.

Юридичні адреси сторін

Комунальний заклад Сумський
обласний інститут
післядипломної педагогічної
освіти
м. Суми, вул. Римського-
Корсакова, 5
Банк: Державна казначейська
служба України м. Київ,
розрахунковий рахунок:
UA35820172031426100420101930
1,
Код за ЄДРПОУ 02139771,
отримувач коштів: Комунальний
заклад Сумський обласний
інститут післядипломної
педагогічної освіти

Ректор _____
Ю.НІКІТІН

Підпис

МП

Підприємство, установа, організація

— Підпис
МП