

025849

Приватне акціонерне товариство
«Вищий навчальний заклад
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ
УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»



The Private Joint-Stock Company
«Higher Education Institution
«Interregional
Academy
of Personnel Management»

Україна, 03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2
Тел. (044) 490-95-00, факс 490-95-04

НАКАЗ

2, Frometivs'ka Str., 03039 Kyiv, Ukraine
Tel. (044) 490-95-00, fax 490-95-04

дд "лютого" 20 18 р. № 21-0

Про введення в дію Положення
про практику здобувачів вищої освіти
ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

– Відповідно до Закону України «Про вищу освіту», з метою якісної та ефективної освітньої діяльності у «Вищому навчальному закладі «Міжрегіональна Академія управління персоналом та виконання рішення вченої ради Академії (протокол №1 від 24.01.2018 року),

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з 01 березня 2018 року Положення про практику здобувачів вищої освіти Приватного акціонерного товариства «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом», що додається.
2. Директорам інститутів та відокремлених структурних підрозділів, деканам факультетів, завідувачам кафедр довести зміст Положення до відома науково-педагогічних(педагогічних) працівників та забезпечити його виконання.
3. Відповідальність за виконання наказу покласти на керівників навчальних підрозділів Академії.
4. Департаменту організаційної документації і контролю довести цей наказ до відома відповідних посадових осіб Академії.
5. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Ректор

М.Н.Курко

Візи:

Гончаренко М.Ф.

Котляров В.О.

Сасенко Л.В.

Литовченко Р.І.

Вик.: Ловецька Ксенія Іванівна
тел.: 496-97-65 (11-95)



**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

СХВАЛЕНО
Вченою радою МАУП
Протокол №1
Від 24.01.2018 року

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРАКТИКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Київ 2018

ПОЛОЖЕННЯ про практику здобувачів вищої освіти ПрАТ “ВНЗ “МАУП”

1. Загальні положення

1.1. Практика здобувачів вищої освіти (надалі – здобувачів) навчальних підрозділів ПрАТ “ВНЗ “МАУП” є невіддільною складовою освітньо-професійної підготовки фахівців, основними завданнями якої є закріплення здобутих у процесі навчання теоретичних знань, формування у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах, опанування ними сучасних методів, форм організації виробництва.

У період практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості майбутнього фахівця за певним освітнім рівнем: “молодший спеціаліст” (“молодший бакалавр”), “бакалавр”, “магістр”.

1.2. Організацію практичної підготовки регламентують Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти у Зкладах вищої освіти України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93, цим Положенням, рішеннями та розпорядженнями керівництва Академії.

1.3. Практична підготовка (практика) здобувачів вищої освіти є важливою складовою процесу підготовки спеціалістів в Академії і проводиться на сучасних підприємствах, в установах і організаціях різних галузей господарства усіх форм власності, які відповідають вимогам програми практики. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних освітніх рівнів і є обов’язковою для здобувачів вищої освіти усіх форм навчання.

1.4. Метою практики є формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.5. У процесі професійної підготовки здобувачів вищої освіти увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися: на розвитку творчих здібностей здобувачів; на самостійності здобувачів; на вмінні здобувачів приймати рішення; на вмінні працювати в колективі.

2. Види та зміст практики

2.1. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною або освітньо-науковою програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

2.2. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров’я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління, а також бази за межами України.

2.3. Зміст практики визначається її програмою залежно від спеціальності та освітнього рівня. Основні види практики здобувачів вищої освіти в Академії такі:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна та ін.);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, перекладацька, педагогічна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична та ін.);
- перекладацька;
- асистентська;
- переддипломна;
- виробнича та переддипломна;
- науково-дослідна та педагогічна;
- педагогічна.

Види практики за кожним напрямом (спеціальністю), їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами.

2.4. 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; ознайомити здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутньої спеціальності (спеціалізації); сформувати первинні професійні уміння та навички із загальнопрофесійних і спеціальних дисциплін, передбачених навчальним планом відповідної

спеціальності. Керівником навчальної практики призначається викладач відповідної випускової кафедри.

2.5. Виробнича практика проводиться, як правило, на 3–4 курсах та полягає у закріпленні та поглибленні теоретичних знань, отриманих здобувачами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збиранні фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт). Даний вид практики покликаний сформувати професійні вміння, навички та 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 здобувачів проводиться в умовах, максимально наближених до умов професійної діяльності і є відповідним її аналогом.

2.6. Перекладацьку практику проходять здобувачі вищої освіти, які навчаються за освітнім рівнем бакалавра. Вона дає змогу здобувачам набути практичних навичок та досвіду перекладацької діяльності з рідної на іноземну мову, та з іноземної мови на рідну.

2.7. Асистентську практику проходять здобувачі, які навчаються за освітнім рівнем магістра. Вона дає можливість здобувачам набути практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання дисципліни за профілем набутої спеціальності у закладах вищої освіти після отримання освітнього рівня магістра. Асистентській практиці передують вивчення курсів з педагогіки вищої школи та методики викладання у закладах вищої освіти.

2.8. Переддипломна практика здобувачів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі магістратури з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалів для дипломного проектування.

2.9. Виробнича та переддипломна практика здобувачів проводиться перед написанням дипломної роботи для отримання освітнього рівня “магістр”. Під час цієї практики закріплюються та поглиблюються теоретичні знання з дисциплін навчального плану та збирається фактичний матеріал для написання дипломної роботи.

2.10. Науково-дослідна практика та педагогічна – це пошукова робота здобувачів, яка передбачає аналіз та узагальнення фактичного матеріалу для написання магістерської роботи і опанування методики наукових досліджень.

2.11. Педагогічна практика передбачає ознайомлення здобувачів вищої освіти з сучасними методами і формами організації навчального процесу та формування навичок викладання дисциплін зі спеціальності.

2.12. Зміст і послідовність практик визначаються наскрізною програмою, яка розробляється випусковою кафедрою або предметною (цикловою) комісією згідно з навчальним планом і затверджується завідувачем кафедри, директором інституту (навчального підрозділу). У програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі вищої освіти набули на кожному робочому місці. Ці вимоги об’єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітній характеристиці фахівця, навчальному плану спеціальності (додаток 1).

2.13. На основі наскрізної програми практики здобувачів вищої освіти випускові кафедри розробляють і затверджують програми відповідних видів практики з урахуванням напрямку, спеціальності (додаток 2). Разом з програмами навчальних дисциплін програми практики здобувачів вищої освіти входять до комплексу основних навчально-методичних документів, за якими реалізуються завдання освітньо-професійної програми підготовки і освітньої характеристики фахівців за напрямом освіти та відповідають їх змісту щодо практичних умінь, знань і навичок. Для здобувачів вищої освіти і керівників практик від закладу освіти та бази практики програми практики здобувачів вищої освіти є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи. Програми практики затверджуються на засіданні випускової кафедри.

2.14. Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на три роки.

2.15. Програма навчальної практики містить конкретні види завдань. Базою для проведення практики можуть бути виробничі підрозділи підприємств, організацій, навчально-дослідних установ та ін. У період практики організуються практичні роботи, пропонуються для

вирішення альтернативні програми, варіанти виробничих ситуаційних завдань, розробляються комп'ютерні ігрові ситуації з майбутньої спеціальності.

2.16. Програма виробничої практики має на меті ознайомлення здобувачів вищої освіти безпосередньо на підприємствах, в організаціях, установах з виробничим процесом, закріплення знань, вмінь, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін, та набуття здобувачами певного практичного досвіду.

Програма виробничої практики містить завдання, які повинні ознайомити здобувачів вищої освіти з низовим та середнім рівнями управління в різних функціональних підрозділах організацій усіх організаційно-правових форм.

2.17. Програма перекладацької практики містить завдання, які повинні ознайомити здобувачів вищої освіти з різними видами перекладацької діяльності.

Програма перекладацької практики надає комплекс дидактичних матеріалів, який містить роздатковий матеріал, інструкції для виконання різних видів перекладу, аудіо- та відеоматеріали, інтернет-матеріали англomовних сайтів, адреси електронних бібліотек, адреси довідкових англomовних сайтів, тренінгові матеріали для здійснення послідовного перекладу, інструкції та описи до технічних засобів та обладнання іноземною мовою, зразки юридичних документів компаній, стенограми конференцій англійською мовою, записи новин міжнародних інформаційних агенцій, Powerpoint-презентації різної тематики, YouTube-англomовні матеріали країнознавчого характеру, історичні матеріали англomовних країн, рольові ігри, ділові ігри, ситуаційні завдання, варіанти виробничих ситуацій, онлайн тестові сайти для контролю рівня знань та інше.

2.18. Програма переддипломної практики містить завдання, які дають можливість узагальнити знання, практичні вміння та навички на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіти професійним досвідом, перевірити готовність майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, зібрати матеріал до дипломної роботи.

2.19. Програма асистентської, науково-дослідної та педагогічної практики містить завдання, що дають можливість ознайомитися з методами виконання науково-дослідних робіт на підприємстві (організації) для підготовки магістерської роботи, а також завдання з педагогічної практики для роботи з персоналом підприємства (організація ділових ігор, підвищення кваліфікації персоналу, участь у підготовці семінарів, практичних занять, тестування та ін.).

2.20. Кафедри, предметні (циклові) комісії, окрім наскрізних та програм практики, розробляють також інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів (комп'ютерні програми, ділові ігри, ситуаційні завдання, варіанти виробничих ситуацій та інший роздатковий матеріал).

3. Бази практики

3.1. Практика здобувачів вищої освіти навчальних підрозділів ПрАТ "ВНЗ "МАУП" проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітніх рівнів, або в навчально-виробничому підрозділі закладу вищої освіти.

3.2. Бази практики визначаються керівництвом навчального закладу на основі прямих угод із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності (додаток 7) та за допомогою листів-звернень від закладу вищої освіти до організації на проходження практики.

3.3. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно за погодженням з керівництвом закладу вищої освіти підбирати базу практики і пропонувати її на основі гарантійного листа із організації про проходження практики здобувача в цій організації.

3.4. На базі практики:

- наказом призначаються кваліфіковані спеціалісти для безпосереднього керування практикою;
- створюються необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програми практики; при цьому не допускається їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики;
- забезпечуються здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці, проводиться обов'язковий інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;

- надається здобувачам вищої освіти – практикантам і керівникам практики від Академії можливість користуватися бібліотекою, технікою та документацією, необхідною для виконання програми практики.

3.5. Здобувачі вищої освіти вечірньої, заочної та дистанційної форм навчання, які працюють за фахом, можуть проходити практику за місцем роботи. В інших випадках здобувачі вищої освіти проходять практику на базах практики, визначених Академією.

3.6. Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.7. Здобувачі вищої освіти – іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт у порядку, встановленому кафедрою, предметною (цикловою) комісією. При проходженні практики в межах України здобувачі – іноземці додержуються даного Положення.

3.8. Організація роботи з укладення договорів (угод) з базами практик для навчальних підрозділів Президентського університету покладається на Центр організації практики, працевлаштування студентів та роботи з випускниками, а для навчальних підрозділів Всеукраїнського та Міжнародного відкритого університетів – на керівників відповідних навчальних підрозділів. Тривалість дії договорів узгоджується сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.9. Відповідальність за загальну організацію і проведення практики покладається на керівників навчальних підрозділів Академії. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри. Відповідальність за практику та контроль за її проведенням покладається на завідувачів випускаючих кафедр та керівників практикою від закладу освіти, для Міжнародного відкритого університету – на керівників підрозділів.

4. Організація та проведення практики

4.1. На початок кожного навчального року декани навчальних підрозділів Президентського університету складають календарний план (графік) проведення практики здобувачів усіх форм навчання на поточний навчальний рік (додаток 3). Графіки проведення практики підписуються директорами навчальних підрозділів і подаються до Центру організації практики, працевлаштування студентів та роботи з випускниками не пізніше 10 вересня поточного року. Графіки проведення практики здобувачів вищої освіти навчальних підрозділів Всеукраїнського університету складаються на календарний рік, підписуються директорами навчальних підрозділів і затверджуються генеральним директором Всеукраїнського університету до 1 листопада.

4.2. За три місяці до початку практики на замовлення випускових кафедр та з урахуванням кількості здобувачів, які проходили практику, Центр організації практики, працевлаштування студентів та роботи з випускниками здійснює попередній підбір баз практики та узгоджує вимоги до них. Здобувачі вищої освіти, які самостійно підібрали бази практики, повинні узгодити їх з Центром організації практики, працевлаштування студентів та роботи з випускниками і оформити відповідні документи за два місяці до початку практики (гарантійний лист від організації). Остаточний перелік баз практики із зазначенням кількості робочих місць Центр організації практики, працевлаштування студентів та роботи з випускниками передає завідувачу випускової кафедри за півтора місяця до початку практики. Завідувач кафедри розподіляє здобувачів на бази практики, призначає керівників практики від Академії. Фахівець кафедри за погодженням декана готує розпорядження про практику здобувачів вищої освіти за встановленою формою (додаток 4) та подає його до Центру організації практики, працевлаштування студентів та роботи з випускниками за місяць до проходження практики. Якщо на практику призначається велика кількість здобувачів вищої освіти, завідувач випускової кафедри може залучати до керування практикою викладачів інших кафедр.

4.3. При проведенні практик кількість здобувачів вищої освіти визначається з такого розрахунку:

- для здобувачів вищої освіти денної форми навчальна практика — 25–30 здобувачів на одного викладача;
- виробнича, переддипломна, асистентська, перекладацька, науково-дослідна та педагогічна практики — до 8 здобувачів на одного викладача;

- для здобувачів заочної форми навчання — до 20 здобувачів вищої освіти на одного викладача на всі види практики.

4.4. Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для здобувачів вищої освіти віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871–12 від 20.03.91, № 3610–12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше — не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871–12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610–12 від 17.11.93). За домовленістю між закладом вищої освіти і базою практики може встановлюватись інша тривалість робочого часу здобувачів, що не повинно суперечити вимогам чинного законодавства.

4.5. Перед початком практики завідувачі випускових кафедр та керівники практики організують установчу конференцію здобувачам вищої освіти, на якій роз'яснюють мету, завдання та вимоги до проходження практики, а також ознайомлюють здобувачів з основами техніки безпеки та охорони праці. Здобувачам вищої освіти – практикантам на відповідних випускових кафедрах видаються необхідні документи — щоденник практики (додаток 5), програма практики, план-графік проходження практики. До відома здобувачів доводиться також система звітності про проходження практики: порядок заповнення щоденника практики, підготовки письмового звіту (додаток 8) та доповіді під час захисту практики.

4.6. Керівник практики від закладу вищої освіти (кафедри):

- контролює готовність баз практики та за потреби вживає до прибуття здобувачів вищої освіти – практикантів підготовчих заходів;

- забезпечує всі організаційні заходи в закладі освіти перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, видачу здобувачам вищої освіти – практикантам необхідних документів (направлення, програми практики, щоденника, календарного плану-графіка, індивідуального завдання, тем курсових, дипломних та магістерських робіт), перелік яких встановлюється у наскрізному положенні про проведення практики здобувачів вищої освіти факультету, інституту, з урахуванням специфіки підготовки з певного напрямку (спеціальності);

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою практики;

- контролює забезпечення нормальних умов праці та побуту здобувачів вищої освіти;

- здійснює контроль за проходженням практики здобувачами вищої освіти на базі практики;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти.

4.7. Керівник практики від бази практики:

- особисто відповідає за проведення практики;

- організовує практику відповідно до програми практики;

- організовує проведення інструктажів з правил техніки безпеки та охорони праці й відповідає за дотримання здобувачами вищої освіти безпечних умов праці;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним закладом графіків проходження практик у структурних підрозділах підприємства (організації);

- забезпечує здобувачам вищої освіти – практикантам можливість користування науковою бібліотекою, лабораторіями, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- ознайомлює здобувачів вищої освіти – практикантів з правилами внутрішнього розпорядку організації і контролює їх дотримання;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці тощо;

- після завершення практики готує письмовий відгук про виконану здобувачами вищої освіти – практикантами роботу, перевіряє та затверджує звіти здобувачів.

4.8. За наявності вакантних посад здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на них, якщо це відповідає вимогам програми практики.

4.9. Здобувачі вищої освіти Академії при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати необхідну документацію та консультації щодо її оформлення;

- своєчасно прибути на базу практики, проходити практику згідно із встановленим базою практики графіком відвідування;
- систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень подавати його для перевірки керівникам практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- бути відповідальними за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію, скласти залік з практики.

5. Підведення підсумків практики

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики. Письмовий звіт (додаток 9) разом із заповненим щоденником практики подається на рецензування керівникам практики. Відгук керівника від бази практики повинен відображати ділові та моральні якості, виявлені здобувачем вищої освіти при проходженні практики, і оцінку його діяльності. Висновок керівника практики від Академії має відображати рівень засвоєних здобувачами вищої освіти теоретичних знань та вміння застосовувати їх на практиці, відомості про виконання здобувачами вищої освіти усіх розділів програми практики, правильність оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

5.2. Після завершення практики організується підсумкова конференція, на якій здобувачі вищої освіти в індивідуальному порядку захищають звіти з практики перед комісією, призначеною завідувачем випускаючої кафедри або директором навчального підрозділу. До складу комісії входять завідувач кафедри (або його заступник) та керівники практики від Академії. Під час захисту звіту здобувач вищої освіти повинен схарактеризувати виконану роботу на базі практики, внести пропозиції щодо її вдосконалення та обґрунтувати їх доцільність. Диференційований залік з практики оцінюється за чотирибальною шкалою. Комісія приймає залік в Академії у здобувачів вищої освіти денної та вечірньої форм навчання в останній робочий день практики, а у здобувачів вищої освіти заочної та дистанційної форм навчання — під час найближчої сесії або попереднього захисту дипломних робіт. Оцінка за практику вноситься до щоденника практики за підписами членів комісії та переноситься керівником практики до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки здобувача вищої освіти.

5.3. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відрховується з навчального закладу. Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість здобувачу вищої освіти пройти практику повторно через рік або за домовленістю з організацією в другій половині дня під час навчання та у вільні від навчання дні. Можливість повторного проходження практики через рік надається і здобувачу вищої освіти, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

5.4. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях випускових кафедр, а загальні підсумки практики обговорюються на засіданнях Вчених рад інститутів.

6. Матеріальне забезпечення практики

6.1. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Академії є складовою загальних витрат на підготовку фахівців.

6.2. Розмір витрат на практику здобувачів вищої освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє навчальний заклад, з розрахунку вартості проходження практики одним здобувачем вищої освіти за один тиждень. Основна стаття калькуляції — оплата праці керівника практики від бази практики (готівковий та безготівковий розрахунок).

6.3. Форма оплати праці спеціалістів від баз практики (готівковий та безготівковий розрахунок) вказується в договорі з організацією.

6.4. Розрахунки між Академією і безпосереднім керівником практики з боку організації (готівковий розрахунок) здійснюються на підставі договору підряду та акта виконаних робіт.

6.5. Безготівковий розрахунок з організацією здійснюється на підставі акта виконаних робіт.

6.6. Оплата праці керівників практики від Академії здійснюється відповідно до встановлених нормативів оплати праці професорсько-викладацького складу Академії.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Структура та зміст наскрізної програми практики здобувачів вищої освіти

1. Структура та зміст наскрізної програми практики здобувачів вищої освіти (НППС) закладів вищої освіти як основного навчально-методичного документа практики розробляються на підставі затвердженої Специфікації мінімальних вимог до компетентності випускника певного освітнього рівня та її оцінки виходячи з вимог і кваліфікації випускника закладу вищої освіти

2. При розробленні НППС основою мають бути складові галузевої компоненти державного стандарту вищої освіти, зокрема:

- освітня характеристика, у тому числі нормативна та варіативна частини;
- освітньо-професійна програма;
- засоби діагностики.

3. Наскрізна програма практики здобувачів вищої освіти розробляється випускною кафедрою з дотриманням таких принципів:

- НППС має бути інтегрованою складовою ОПП;
- аналіз освітньої характеристики фахівця повинен виділити основні фази професійного становлення випускника, під час яких мають формуватися професійно значущі якості фахівця, необхідні для ефективного виконання ним професійних функцій;

- виокремлені фази професійного становлення випускника повинні формувати структуру і зміст НППС;

- зміст кожної фази професійного становлення випускника має відображати основні положення особистісно-діяльнісного підходу щодо обґрунтування:

- основних етапів періодизації професійної підготовки здобувача вищої освіти;
- системної розробки методик і процедур поетапної та випереджальної діагностики рівня сформованості професійно значущих якостей здобувачів вищої освіти на кожному етапі освітнього процесу;

- термін кожної фази професійного становлення випускника повинен визначатися відповідно до методологічних положень соціальної та педагогічної психології, згідно з якими фази розвитку особистості у відносно сталій спільності є етапами її адаптації, ідентифікації та самореалізації;

- для кожної фази професійного становлення випускника має бути створений “ідеальний” образ і розроблений механізм його порівняння з реальним образом випускника, який відтворює динаміку рівня сформованості професійно значущих якостей, показники успішності навчання та діяльності здобувача вищої освіти.

4. Специфікація мінімальних вимог до компетентності випускника як основа для формування змісту НПП повинна відповідати ОКХ за відповідними напрямками, спеціальностями та освітніми рівнями.

Структура програми практики

1. Пояснювальна записка.

Визначається вид практики, її роль у професійному становленні фахівця. Викладаються основні положення щодо організації та проведення практики.

2. Мета та завдання практики.

Визначаються мета практики, цілі щодо якості практики, основні завдання певного виду практики, знання і вміння, які повинен отримати здобувач вищої освіти при проходженні практики.

3. Організація та проведення практики.

Подаються загальні положення організації практики:

- орієнтовний перелік та коротка характеристика баз практики;
- обов'язки здобувача вищої освіти – практиканта та керівників практики від навчального закладу та бази практики;
- план-графік практики.

Подаються тематичний план практики, перелік індивідуальних завдань відповідно до баз практики. Для програми навчальної практики тематичний план розписується за темами та видами занять (ознайомлення з виробничими підрозділами, практичні заняття, екскурсії, ситуаційні завдання тощо).

4. Програма практики.

Визначаються конкретні завдання відповідно до кожного виду практики, комплекти дидактичних матеріалів, комп'ютерні програми відповідно до змісту освіти зі спеціальності та виду практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні рекомендації щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від кафедри, предметної (циклової) комісії і видаються кожному здобувачу вищої освіти. Зміст індивідуальних завдань повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальні завдання повинні відповідати здібностям і теоретичній підготовці здобувачів вищої освіти.

5. Оформлення результатів проведення практики.

Визначаються вимоги та рекомендації щодо складання плану-графіка практики, ведення щоденника практики, оформлення звіту, підготовки до захисту. Надаються зразки звітної документації.

6. Список рекомендованої літератури.

7. Додатки.

Форма розпорядження на практику

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор ПрАТ "ВНЗ "Міжрегіональна
Академія управління персоналом"

(підпис)

(ініціали та прізвище)

" ____ " _____ 20__ р.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

-----20----- року № -----

Згідно із затвердженим навчальним планом та програмою проведення практики:

_____, у відповідності з графіком навчального
(вид практики)

процесу здобувачів вищої освіти МАУП, укладеними договорами з базами практики:

1. Направити на практику: _____ здобувачів вищої освіти
(вид практики)факультету -----форм навчання в кількості -----осіб, до наступних підприємств та організацій
на період з _____ по _____, призначивши керівниками практики зазначених в таблиці
викладачів.Група-----,Галузь знань / Спеціальність-----
спеціалізація: -----,ОР:-----.

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	ПІБ. керівника практики від навчального закладу, посада, науковий ступінь	Назва підприємства, установи
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

2. Керівникам практики здійснювати:

- безпосереднє керівництво практикою здобувачів вищої освіти відповідно до плану й програми проведення практики здобувачів вищої освіти МАУП;
- контроль за забезпеченням нормальних умов проходження практики здобувачів вищої освіти – практикантів та проведення з ними обов'язкового інструктажу з охорони праці і техніки безпеки.

Директор

(назва навчального підрозділу)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Директор центру організації практики,
працевлаштування студентів та роботи
з випускниками

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД"
МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ"

ЩОДЕННИК

Проходження практики здобувача вищої освіти

(вид практики) навчальна, виробнича, переддипломна, асистентська,
перекладацька науково-дослідна та педагогічна

Прізвище

Ім'я та по батькові _____

Курс _____ Група _____

Спеціальність _____

База практики _____

Керівник практики

від вищого закладу освіти _____

Керівник практики

від підприємства _____

Київ 20____

Приватне акціонерне товариство "Вищий навчальний заклад
"МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ"

Назва і адреса Бази практики

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ № _____

Міжрегіональна Академія управління персоналом направляє на _____
(вид практики)

практику здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

курс _____ група _____ за спеціальністю _____

_____ Міжрегіональної Академії управління персоналом.
(назва підрозділу)

Термін практики: _____ тижні з « _____ » _____ до « _____ » _____ 20..... р.

М. П. Директор _____
(назва підрозділу) (підпис) (ініціали, прізвище)

Дата _____

ПОВІДОМЛЕННЯ ДО НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

№ _____ від « _____ » _____ 20..... року
(підлягає поверненню до навчального закладу в 5-денний термін з дня зарахування на практику)

_____ (найменування бази практики / підприємства, установи, організації)

повідомляє, що здобувач вищої освіти _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

курс _____ група _____ за спеціальністю _____

_____ Міжрегіональної Академії управління персоналом.
(назва підрозділу)

зарахований(а) для проходження _____ практики.
(вид практики)

Термін практики: _____ тижні з « _____ » _____ до « _____ » _____ 20..... р.

Наказ про прийняття на практику № _____ від « _____ » _____ 20..... р.

Керівник практики від бази практики _____
(посада) (прізвище, ім'я та по батькові повністю)

М. П. Керівник _____
(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

Дата _____

УГОДА № _____

на проведення практики здобувачів вищої освіти ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Приватне акціонерне товариство «Вищий навчальний заклад «Міжрегіональна Академія управління персоналом» (далі – заклад вищої освіти), в особі Ректора Курка Миколи Нестеровича, що діє на підставі статуту,

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада,

_____, що діє на підставі
прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів вищої освіти:

1. База практики зобов’язується:

- 1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом (додаток до Договору), який є невід’ємною частиною цього Договору.
- 1.2. Надіслати до закладу вищої освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувачів вищої освіти .
- 1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 1.4. Створити необхідні умови для використання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
- 1.5. Забезпечити здобувачів вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти – практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
- 1.6. Надати здобувачам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.7. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти
- 1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
- 1.9. Після закінчення навчання та отримання диплому про вищу освіту забезпечувати випускників Академії робочими місцями за наявності вакансій.
- 1.10. Додаткові умови _____

2. Заклад вищої освіти зобов’язується:

- 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, які направляються на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити додержання здобувачами вищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами вищої освіти під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.
- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до «_____» _____ 20__ р.
- 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.
4. Можливі варіанти проведення практики:
- 4.1. Безоплатний.
- 4.2. Вартість проходження практики одного здобувача вищої освіти за тиждень визначається згідно з погодженим сторонами кошторисом витрат та зазначається в рахунку-фактурі, що надсилається Академії Виконавцем після проходження здобувачем практики.
- 4.3. Розрахунки між Академією і безпосереднім керівником практики з боку Виконавця здійснюються згідно з погодженим сторонами кошторисом витрат, договором про надання послуг та актом виконаних робіт.
- 4.4. Виконавець обирає варіант проведення практики, передбачений пунктом _____
5. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:
Закладу вищої освіти: 03039, м. Київ-39, вул. Фрометівська, 2
рах. 26008040388001 в АТ «ТАСКОМБАНК», МФО 339500, ЄДРПОУ 00127522
Бази практики _____

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

_____ М. Н. Курко
(підпис)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20__ року

М.П. “_____” _____ 20__ року

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

ЗВІТ

Про виконання програми _____ практики

Здобувач вищої освіти групи

Прізвище _____

Ім'я та по батькові _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Освітній рівень _____

База практики _____

(повна назва підприємства, установи, організації)

Керівник практики
від закладу вищої освіти

Керівник практики
від підприємства, організації

(посада, прізвище, ініціали)

(посада, прізвище, ініціали)

М.П.
Звіт захищений

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

М.П.
Звіт захищений

«__» _____ 20__ р.

(підпис)

Київ 20_____