

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»
протокол № 6 від «17» травня 2023 р.
Голова Вченої ради
Ректор  Микола КИРИЧЕНКО

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказ ДЗВО «Університет менеджменту освіти»
«23» травня 2023 року № 01-01/279

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВОМУ ІНСТИТУТІ
МЕНЕДЖМЕНТУ ТА ПСИХОЛОГІЇ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»**

УХВАЛЕНО
Рішенням вченої ради ННІМП ДЗВО
«Університет менеджменту освіти»,
протокол № 3 від
«06» квітня 2023 року

РОЗГЛЯНУТО
на засіданні
Ради із забезпечення якості освіти
та освітньої діяльності
ДЗВО «Університет менеджменту
освіти», протокол № 3
від «26» квітня 2023 року

Київ – 2023

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	4
3. БАЗИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	6
4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ.....	7
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	11
6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	11
7. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ (В ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ, КАРАНТИННИХ ОБМЕЖЕНЬ ТОЩО).....	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка здобувачів закладів вищої освіти України є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців у Навчально- науковому інституті менеджменту та психології (далі – ННІМП) Державного закладу вищої освіти «Університет менеджменту освіти» (далі – Університет), що проводиться на відповідно оснащених базах, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарювання. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття і вдосконалення практичних умінь і навичок з відповідної спеціальності, а також збору фактичного матеріалу для виконання курсових і кваліфікаційних робіт та наукових досліджень.

1.2. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти в Навчально-науковому інституті менеджменту та психології ДЗВО «Університет менеджменту освіти» (далі – Положення) регулює загальні питання організації, проведення та підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів вищої освіти різних спеціальностей (освітніх програм).

1.3. Положення розроблено відповідно до нормативних документів: закону України «Про вищу освіту»; Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. за № 93); Положення про організацію освітнього процесу в ДЗВО «Університет менеджменту освіти» від 28.2.2020 р. № 01-01/139 (зі змінами від 15.09.2021 № 01-01/502); навчальних планів, освітніх програм Університету.

1.4. У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів вищої освіти ННІМП.

1.5. Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення за умови отримання достатнього обсягу практичних знань та умінь. Залежно від конкретної спеціальності (освітньої програми) для здобувачів вищої освіти, основними видами практичної підготовки є навчальні та виробничі.

Метою практичної підготовки є практичне удосконалення і реалізація результатів навчання, формування та розвиток у здобувачів вищої освіти загальних і фахових компетентностей, уміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами та знаряддями праці в галузі майбутньої спеціальності, формування потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх в практичній діяльності.

1.6. Види, обсяги та тривалість практичної підготовки визначаються освітньою програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах освітніх програм і графіках освітнього процесу.

1.7. Зміст практичної підготовки визначається програмою або методичними рекомендаціями.

1.8. ННІМП самостійно розробляє внутрішні нормативні документи,

форми документів щодо практичної підготовки здобувачів вищої освіти та затверджує їх в установленому в Університеті порядку.

1.9. Місцем проведення практичної підготовки можуть бути сучасні підприємства (організації, установи, лабораторії) різних галузей господарства, а також бази за межами України.

1.10. Бази практичної підготовки повинні мати у своєму складі фахівців, які виконують роботи відповідного профілю підготовки здобувача вищої освіти.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Перелік усіх видів практичної підготовки для кожної спеціальності (освітньої програми), їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах підготовки фахівців за першим (бакалаврським) рівнем та другим (магістерським) рівнем вищої освіти.

2.2. Залежно від конкретної спеціальності (освітньої програми), основними видами практичної підготовки можуть бути:

- навчальна (ознайомлювальна, для придбання первинних фахових компетентностей (вступ до фаху) тощо);
- виробнича (педагогічна, асистенська, економічна, управлінська, науково-дослідна, практична підготовка та стажування тощо);
- переддипломна;
- науково-виробнича.

2.3. Навчальна практика проводиться на I-III курсах і має на меті оволодіння системою знань зі спеціальності (освітньої програми), набуття первинних професійних умінь і навичок, формування загальних та фахових компетентностей, знайомство зі специфікою майбутньої професії, формування потреби в самовдосконаленні.

2.4. Виробнича практика, що є одним з результатів навчання здобувача вищої освіти, проводиться, як правило, на останніх курсах.

Метою виробничої практики є розвиток загальних і фахових компетентностей здобувачів вищої освіти, здатності приймати самостійні рішення в реальних виробничих умовах через виконання окремих функцій та завдань, властивих майбутній професії.

Змістом навчальної і виробничої практичної підготовки є також збір фактичного матеріалу для виконання курсових, кваліфікаційних робіт (проектів).

2.5. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання здобувачів вищої освіти ННІМП, яка проводиться, якщо передбачено освітньою програмою, на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, дослідницьких навичок (збору та аналізу матеріалів для виконання кваліфікаційних робіт), оволодіння професійним досвідом та для перевірки готовності до самостійної трудової діяльності.

Під час проходження здобувачами вищої освіти переддипломної практики власник підприємства (установи, організації), незалежно від форми

власності та підпорядкування, або уповноважений ним орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю, у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові робоче місце та укласти з випускником трудовий договір.

2.6. Науково-виробнича практика (стажування) здобувачів вищої освіти ННІМП передбачає подальше розширення та поглиблення спеціалізованих знань, практичних навичок виконання складних завдань, формування навичок упровадження дослідницької роботи, навичок приймати самостійні рішення в реальних виробничих умовах через виконання окремих професійних функцій і завдань.

Зміст, послідовність та вимоги до практичної підготовки здобувачів вищої освіти визначаються наскрізною програмою (методичними рекомендаціями), яка розробляється кафедрами відповідно до освітніх програм та навчальних планів спеціальностей (освітньої програми), результатів навчання та комплексу програмних компетентностей, і затверджуються вченою радою ННІМП.

2.7. У наскрізній програмі (методичними рекомендаціями) визначаються конкретні рекомендації щодо результатів практичної діяльності, видів і форм контролю за рівнем досягнення загальних і фахових компетентностей, яких здобувачі вищої освіти набули на кожному етапі практичної підготовки.

Зміст наскрізної програми (методичних рекомендацій) повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практичної підготовки здобувачів вищої освіти та програмам усіх етапів практичного навчання (навчальної, виробничої, переддипломної практики).

Програми практичної підготовки повинні містити такі основні розділи: мету і завдання; організація проведення; зміст; очікувані результати практичної підготовки, критерії оцінювання; вимоги до написання і оформлення звіту; підведення підсумків. Розділи програми практичної підготовки можуть містити рекомендації щодо проходження практичної підготовки здобувачами вищої освіти, перелік літератури та необхідної документації, інші заходи, що сприяють закріпленню знань, здобутих під час навчання.

Кафедри ННІМП забезпечують, окрім програм практичної підготовки (методичних рекомендацій), іншу методичну документацію, що сприятиме якісному проведенню практичної підготовки здобувачів вищої освіти та може передбачати альтернативні завдання з практичної підготовки, які відповідають освітньому рівню здобувачів вищої освіти та навчальному плану спеціальності (освітній програмі).

Практична підготовка в межах навчального року може проводитися як за певними періодами, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

2.8. У програмах практики, які передбачають її проведення на базах закладів-партнерів (за укладеними договорами/листами), визначається узгоджений з ними перелік видів практики, порядок її проведення, терміни і

зміст відповідно до програми підготовки фахівців та академічної мобільності здобувачів вищої освіти.

3. БАЗИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

3.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти ННІМП проводиться на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Університетом договорами (листами) або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

3.2. База практичної підготовки це установи, підприємства, організації відповідної галузі господарювання, різних форм власності та підпорядкування, що співпрацюють з Університетом на основі договорів (листів). База практичної підготовки повинна забезпечувати виконання програми для відповідного першого (бакалаврського) рівня або другого (магістерського) рівня вищої освіти.

3.3. У випадку, якщо підготовка фахівців здійснюється на замовлення фізичних осіб, бази для проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти забезпечуються цими особами, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3.4. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом Університету, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.5. В укладених договорах про проведення практичної підготовки передбачається забезпечення створення належних умов для проходження практичної підготовки здобувачів вищої освіти на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до чинного законодавства, проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці.

3.6. Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам: мати структури, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців; мати кваліфікованих керівників практичної підготовки для здобувачів вищої освіти; мати можливість надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практичної підготовки.

3.7. Тривалість дії договорів погоджується сторонами. Договір може укладатися на період конкретного виду практичної підготовки або до п'яти років. Договір встановленої форми готується у двох примірниках: один Університету; другий – базі практичної підготовки.

3.8. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з відповідними кафедрами, обирати для себе місце проходження практичної підготовки. У цьому випадку здобувач вищої освіти не пізніше ніж за два тижні до початку практичної підготовки надає проект договору/листа від керівництва організації, підприємства, установи будь-яких форм власності про їх готовність прийняти його на практику.

3.9. На основі договору (листа) від організації здобувач вищої освіти

отримує направлення на проходження практичної підготовки від Університету.

3.10. На здобувачів вищої освіти, які проходять практичну підготовку, поширюється дія Кодексу законів про працю України та Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, організації, установи, в яких відбувається практична підготовка.

3.11. Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки спеціалістів і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на спеціалістів, так і в межах України.

Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

3.12. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практичної підготовки регламентується КЗпП України і становить: 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 КЗпПУ), від 18 років і старші – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпПУ).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

4.1. Загальну організацію та контроль за практичною підготовкою здобувачів вищої освіти здійснює заступник директора ННІМП.

4.2. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки забезпечують керівники структурних підрозділів ННІМП: завідувач практики, завідувачі та науково-педагогічні працівники відповідних профільних кафедр ННІМП разом із керівниками від баз практики.

4.3. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практичної підготовки, є:

- розробка програм (методичних рекомендацій) практичної підготовки здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями;

- визначення баз практичної підготовки;

- призначення керівників практичної підготовки;

- укладання договорів на проведення практичної підготовки між Університетом та підприємствами, організаціями, установами;

- підготовка направлень здобувачів вищої освіти на бази практичної підготовки;

- складання тематики індивідуальних завдань для практичної підготовки за погодженням з базами практичної підготовки;

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практичної підготовки.

4.4. Безпосередню організацію, керівництво та контроль за практичною

підготовкою в ННІМП забезпечує завідувач практики.

Завідувач практики ННІМП: формує (за погодженням з директором ННІМП) і надає на підпис ректору пакет документів (договір, проєкт наказу) для організації практичної підготовки;

- здійснює контроль за розробкою кафедрами програм практичної підготовки та бере участь у розробці методичних матеріалів;

- координує роботу із забезпечення всіх здобувачів вищої освіти базами практики, визначає їх готовність та, за потреби, проводить підготовчі заходи до прибуття здобувачів вищої освіти на місце проходження практики;

- забезпечує проведення організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практичну підготовку: інструктажу про порядок проходження практичної підготовки, інструктажів з техніки безпеки, надання необхідних документів (направлення, програм, щоденника, календарного плану, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації тощо);

- контролює забезпечення відповідних умов праці здобувачів вищої освіти на базах практичної підготовки та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- забезпечує високу якість проходження практичної підготовки згідно з програмою, разом із керівником практичної підготовки від бази практичної підготовки, аналізує й узагальнює її результати;

- забезпечує проведення захистів практичної підготовки у визначений термін за розробленими критеріями, відповідає за їх якісне проведення;

- аналізує звіти кафедр за результатами практичної підготовки;

- здійснює контроль за своєчасністю подання звітної документації за підсумками практичної підготовки;

- здійснює контроль та облік за виконанням навантаження з практичної підготовки викладачами - керівниками від кафедр ННІМП;

- співпрацює з органами студентського самоврядування з питань проведення практичної підготовки та пропозицій від здобувачів вищої освіти;

- здійснює погодження термінів і програм практичної підготовки, яка передбачає їх проведення на узгоджених із закладами-партнерами базами, за програмами академічної мобільності здобувачів вищої освіти;

- звітує на засіданнях вченої ради ННІМП, бере участь у нарадах з питань практичної підготовки;

- подає директору ННІМП пропозиції щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти;

- здійснює інші заходи щодо організації практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4.5. Навчально-методичне керівництво і виконання програм/методичних рекомендацій практичної підготовки забезпечують завідувачі відповідних профільних кафедр ННІМП, які здійснюють такі заходи:

- розробляють програми практичної підготовки і за потреби доопрацьовують їх, але не рідше ніж один раз на три роки;

- розробляють тематику індивідуальних завдань;
- визначають для керівництва практичною підготовкою найбільш досвідчених фахівців кафедр;
- організовують проведення зборів здобувачів вищої освіти з питань практичної підготовки за участі керівників практичної підготовки;
- проводять моніторинг підприємств з метою найбільш ефективного використання їх баз для практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- розробляють та надають здобувачеві вищої освіти навчально-методичну документацію;
- повідомляють здобувачів вищої освіти про систему звітності з практичної підготовки, критерії оцінювання, затверджені на кафедрі;
- обговорюють підсумки виконання програм практичної підготовки на засіданні кафедр, розробляють заходи щодо поліпшення якості керівництва практичною підготовкою.

4.6. До початку практичної підготовки проводиться настановча лекція, на якій здобувачі вищої освіти отримують інструктаж з охорони праці в галузі, знайомляться з Правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практичної підготовки, порядком отримання методичної документації.

4.7. До керівництва практичною підготовкою від кафедр залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники, які мають досвід практичної роботи та беруть безпосередню участь в освітньому процесі або у викладанні дисциплін, з яких проводиться практична підготовка.

Керівники практичної підготовки від кафедр виконують такі функції:

- складають програми практичної підготовки, методичні рекомендації, індивідуальні завдання здобувачів вищої освіти;
- відстежують своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практичної підготовки;
- надають методичні рекомендації та інструктаж про виконання програми, проводять консультації щодо оформлення щоденника, особливостей виду практичної підготовки, дотримання терміну практичної підготовки, плану тощо;
- повідомляють здобувачів вищої освіти про систему звітності з практичної підготовки, критерії оцінювання, затверджені на кафедрі;
- разом із керівником практичної підготовки від бази практики забезпечують виконання програми здобувачами вищої освіти;
- відповідають за якісний захист, виконання програми практичної підготовки, на підставі чого оцінюють результати практичної підготовки здобувачів вищої освіти;
- подають відповідальному за проведення практичної підготовки від ННІМП письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4.8. Керівництво практичною підготовкою здобувачів вищої освіти здійснюється завідувачем практикою ННІМП та керівником від бази

практичної підготовки.

4.9. На здобувачів вищої освіти, які зараховані на штатні посади організації на час проходження практичної підготовки, поширюється КЗпПУ та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації. На здобувачів вищої освіти, не прийнятих на штатні посади, також поширюються Правила внутрішнього розпорядку підприємства, установи, організації.

4.10. Бази практичної підготовки в особі їх керівників разом із ННІМП несуть відповідальність за організацію, якість і результати практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4.11. Керівник від бази практичної підготовки виконує такі функції:

- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки в межах своєї компетенції;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує організацію, якість проведення практичної підготовки та виконання навчальної програми;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти, створює необхідні умови для засвоєння ними передових технологій, сучасних методів організації праці;
- забезпечує дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- контролює та дає докладну характеристику практичній роботі здобувача вищої освіти, в якій визначається її якість та оцінка рівня компетенцій практиканта.

4.12. Здобувачі вищої освіти ННІМП під час проходження практичної підготовки зобов'язані:

- до початку практичної підготовки одержати від керівника практикою ННІМП направлення, методичні матеріали (методичні рекомендації, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практичної підготовки;
- ознайомитися з програмою практичної підготовки та виконувати всі завдання, передбачені нею;
- пройти інструктаж з техніки безпеки та дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практичної підготовки і рекомендаціями її керівників;
- своєчасно підготувати звітну документацію відповідно до вимог програми практичної підготовки та у визначений термін надати керівникові практики від кафедри;
- у визначений термін захистити звіт за результатами практичної підготовки.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Загальна форма звітності здобувача вищої освіти з практичної підготовки - це подання та захист (із диференційованою оцінкою) письмового звіту та щоденника з практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденником тощо), подається керівникові практичної підготовки кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практичної підготовки та індивідуального завдання, питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаних джерел тощо. Оформлюється звіт відповідно до вимог, встановлених Університетом.

5.2. Залікова оцінка з практичної підготовки виставляється за результатами проходження практики здобувачами вищої освіти в останні дні терміну її проведення, але не пізніше двох тижнів після її завершення. Оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання видів діяльності та результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Критерії оцінювання мають відповідати завданням практичної підготовки, бути відображені у відповідній програмі і доводяться до відома здобувачам вищої освіти перед початком практичної підготовки.

5.3. Оцінка з практичної підготовки вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до індивідуального плану здобувача вищої освіти за підписом керівника практичної підготовки кафедри і завідувача практики.

5.4. Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практичної підготовки без поважних причин, може бути надано право проходження практичної підготовки повторно при виконанні умов, визначених Університетом. Здобувач вищої освіти, який повторно отримав негативну оцінку з практичної підготовки, відраховується з Університету наказом ректора за поданням керівника відповідного структурного підрозділу за погодженням зі студентським самоврядуванням.

5.5. Підсумки практичної підготовки здобувачів вищої освіти обговорюються на засіданнях кафедр та на вченій раді ННІМП не менше одного разу протягом навчального року.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. Витрати на практичну підготовку входять до загальних витрат на підготовку здобувачів вищої освіти.

6.2. Здобувачам вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і направляються для проходження практичної підготовки на визначені ННІМП бази практики, керівники підприємств, організацій та установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідки Університету про строк і місце проведення практичної підготовки.

6.3. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

6.4. Терміни і витрати часу на керівництво практичною підготовкою,

кількість здобувачів вищої освіти у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практичної підготовки, які не обумовлено в цьому Положенні, визначаються в кожному окремому випадку відповідно до навчальних планів підготовки фахівців за освітніми рівнями бакалавра і магістра та форм фінансування.

6.5. Керівники структурних підрозділів ННІМП за потреби можуть розробляти і затверджувати на підставі цього Положення інструкції, які враховують особливості проходження практичної підготовки з конкретної спеціальності чи освітніх програм.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ В УМОВАХ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ (В ПЕРІОД ВОЄННОГО СТАНУ, КАРАНТИННИХ ОБМЕЖЕНЬ ТОЩО)

7.1. У разі запровадження надзвичайної ситуації в Україні (в період воєнного стану, карантинних обмежень тощо) дозволити здобувачам вищої освіти проходити практичну підготовку в дистанційній формі.

7.4. Здобувачі вищої освіти у випадку запровадження дистанційної форми проходження практичної підготовки зобов'язані:

- до початку практичної підготовки погодити процедуру практики з керівником;
- своєчасно виходити на аудіо- та відеозв'язок за попередньо узгодженим графіком зі своїми керівниками практичної підготовки;
- узгодити графік виконання програми практичної підготовки;
- отримати щоденник практичної підготовки, методичні матеріали та рекомендації щодо оформлення звіту;
- заповнити щоденник з практичної підготовки, що відображає обсяг виконаних робіт;
- своєчасно повідомляти своїх керівників практичної підготовки про технічні проблеми, пов'язані з виконанням програми практичної підготовки;
- своєчасно вийти на зв'язок (Zoom, Skype, Google Meet тощо) у час проведення захисту з практичної підготовки і прозвітувати про результати проходження практики членам комісії;
- за підсумками проходження дистанційної форми практичної підготовки оформити та розмістити на Google Диску звіти з практичної підготовки.

7.5. У випадку запровадження дистанційної форми проведення практичної підготовки керівник практики від кафедри організовує онлайн:

- захист з практичної підготовки за допомогою засобів електронного зв'язку (Zoom, Skype, Google Meet тощо);
- проводить дистанційно інструктаж зі здобувачами вищої освіти з безпеки життєдіяльності під час проходження практичної підготовки;
- надає дистанційно необхідні документи, такі як: програма практики, щоденник практики, методичні матеріали та рекомендації щодо оформлення

звітної документації тощо, шляхом розміщення зазначених матеріалів у системі електронного забезпечення (Google Classroom);

- проводить дистанційно консультації за попередньо узгодженим графіком здобувачів вищої освіти щодо виконання програми практичного навчання та оформлення звітної документації, яка має бути виконана у вигляді слайдової презентації з використанням програмного забезпечення Microsoft Office PowerPoint, звітів та щоденників з практичної підготовки, відеоматеріалів тощо;

- готує відгук за результатами проходження практичної підготовки;

- перевіряє та затверджує звіт в електронному вигляді з накладанням цифрового підпису;

- проводить дистанційно захист з практичної підготовки;

- заповнює залікові книжки та відомості з практики після завершення дистанційної форми проведення практичної підготовки і подання керівнику практики звіту та щоденника з практичної підготовки;

- створює Google Диск з певного виду практичної підготовки, на якому мають бути розміщені звіти з практичної підготовки здобувачів вищої освіти, а також інші додаткові матеріали з практики.

7.6. Захист з практичної підготовки проводиться у формі диференційованого заліку (усно з використанням презентаційних матеріалів) у складі комісії в режимі відео-конференцій (Zoom, Skype, Google Meet тощо).

7.7. Щоденники з практичної підготовки оформляються в паперовому вигляді без печатки бази практики (згідно Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо використання печаток юридичними особами та фізичними особами – підприємцями» від 23.03.2017 р. № 1982-VIII) та подаються на кафедру;

7.8. Звіти з практичної підготовки оформляються в електронному вигляді і надсилаються науковим керівникам практичної підготовки електронною поштою.

7.9. У випадку відсутності мережі Інтернет всі організаційні питання з проходження практичної підготовки вирішуються з використанням інших засобів зв'язку.

7.10. Для здобувачів вищої освіти, які перебувають в лавах ЗСУ або в підрозділах територіальної оборони, займаються волонтерською діяльністю, забезпечити особливі умови практичної підготовки (встановлення індивідуального графіка практичної підготовки, надання академічної відпустки тощо) і внести зміни до затвердженого графіка освітнього процесу з урахуванням поточних змін.