

СХВАЛЕНО
Вченою радою ОДУВС
(протокол № 5 від 30.11.2016)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ОДУВС
від 30.11.2016 № 350

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку студентів Одеського державного університету
внутрішніх справ

1. Загальні положення.

1.1. Положення про практичну підготовку студентів Одеського державного університету внутрішніх справ (далі - Положення) визначає порядок організації, проведення і підведення підсумків практики здобувачів вищої освіти в університеті.

1.2. Положення розроблено відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого Наказом Міністерства освіти України від 8.04.93 № 93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти від 20.12.94 № 351. До Положення додається наскрізна програма практичної підготовки в Одеському державному університеті внутрішніх справ (далі – Університет).

1.3. Практична підготовка є складовою частиною освітнього процесу підготовки здобувачів вищої освіти - юристів, обов'язковим компонентом освітньо- професійних програм для досягнення відповідного освітнього ступеня, яка проводиться з метою набуття, закріплення й удосконалення студентами отриманих знань, формування у них професійних умінь і навичок, виконання потреби творчого їх застосування.

2. Види, мета, завдання та зміст практики.

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

2.2. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних освітніх ступенів.

2.3. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються наскрізною програмою та навчальними планами. Наскрізна програма забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, безперервності і послідовності навчання здобувачів вищої освіти. На основі цієї програми розробляються програми відповідних видів практики. Наскрізна і робочі програми практики затверджуються ректором Університету.

2.4. Зміст і послідовність проходження практики визначаються програмою практики, яка розробляється відповідною кафедрою Університету згідно з навчальним планом та спеціальністю (спеціалізацією).

2.5. Для здобувачів вищої освіти встановлюються такі види практик:

Для освітнього ступеня «бакалавр»: навчальна та виробнича практика.

Навчальна практика проводиться на 2 курсі. Основним завданням навчальної практики є ознайомлення з усіма видами професійної діяльності юриста та специфікою юридичної спеціальності.

Виробнича практика проводиться на 3 курсі. Вона повинна забезпечувати узагальнення, закріплення й поглиблення теоретичних знань, отриманих під час навчання, застосування їх у самостійній практичній діяльності.

Для освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» та «магістр»: переддипломна практика або науково-педагогічна практика.

Науково-педагогічна практика проводиться згідно з навчальним планом і має на меті перетворювати надбані теоретичні знання і практичний досвід здобувачів вищої освіти в систему професійних умінь: комунікативних, організаційних, дидактичних, аналітичних та забезпечити збір фактичного матеріалу для виконання дипломної роботи.

Заключною ланкою практичної підготовки здобувачів вищої освіти є переддипломна практика, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи або атестації. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, дозбирається фактичний матеріал для виконання кваліфікаційної роботи або складання атестації.

3. Бази практики.

3.1. Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах. Як бази підготовки здобувачі вищої освіти можуть використовуватися сучасні підприємства організації, правоохоронні та судові органи, органи державного управління та самоврядування.

3.2. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.3. З базами практики університет завчасно укладає договори на її проведення за формою, визначеною в додатку № 1. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. При наявності в договорах на навчання здобувачів вищої освіти питання практики окремі договори можуть не укладатися.

4. Організація і керівництво практикою

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівництво факультету. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри.

4.2. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедр.

4.3. Керівник практики від факультету:

4.3.1. Забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки, надання здобувачам вищої освіти необхідних документів: направлення, програми практики, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій;

4.3.2. Повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, а саме; подання щоденника, письмового звіту, виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді до захисту практики;

4.3.3. У тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

4.3.4. Контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

4.3.5. Контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;

4.3.6. У складі комісії може приймати захист практики;

4.3.7. Подає декану факультету письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.4. Розподіл здобувачів вищої освіти на практику проводиться Університетом.

4.5. Бази практик в особі їх перших керівників разом з Університетом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

4.6. За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

4.7. Обов'язки та права здобувачів вищої освіти:

4.7.1. Обов'язки:

- ознайомлення з нормативними документами, що забезпечують та регулюють організацію та проведення відповідної установи, підприємства, організації, органу;

- складання відповідних документів планування та звітності на весь період проходження практики з урахуванням рекомендацій її керівника; своєчасне і якісне виконання завдань, передбачених програмою практики;

- своєчасне і якісне виконання завдань, передбачених програмою практики;

- звітування перед керівником практики про хід виконання зазначеної програми, доручень керівників кафедри.

4.7.2. Права:

- ознайомлення з документацією в обсязі завдань, визначених програмою практики та індивідуальним планом;

- користування технічними засобами, які є на озброєнні підрозділу установи, підприємства, організації чи органу з дозволу керівника практики;

- внесення пропозицій керівникам практики щодо вдосконалення її

організації та проведення.

5. Підведення підсумків практичної підготовки

5.1. Після закінчення практики здобувачі вищої освіти подають на захист до Університету – щоденник (додаток 2), характеристику, звіт за результатами проходження практики (додаток 3).

Звіт студента дозволяє оцінити результати його практики і є обов'язковим документом, без якого не може бути прийнятий його захист. Він повинен бути написаний розбірливим почерком або надрукований з використанням оргтехніки і відповідати встановленим вимогам.

У звіті студент вказує своє прізвище, ім'я та по батькові, найменування факультету, номер академічної групи, базу практики, час її проходження, прізвища і посаду її керівників від бази практики і від кафедри. Там же вказується як була спланована і організована практика.

У заключній частині звіту підводяться підсумки практики. Стисло, наочно показується, що вона дала студенту: чи допомогла закріпити знання, отримані в процесі навчання; чи оволодів він необхідними для майбутньої діяльності навичками; чи досягнута мета практики; чи виконана її програма, а якщо ні, то вказати причину. Бажано, щоб практикант указав в звіті, наскільки він задоволений виконаною роботою, як часто він зустрічався з науковим керівником дипломної роботи, яку конкретну допомогу отримав від нього в ході практики.

До звіту обов'язково додаються зразки (копії) документів, з якими ознайомився студент в період проходження практики або в складанні яких він брав безпосередню участь (з урахуванням видів робіт, передбачених календарним графіком).

5.2. Після закінчення практики в щоденнику робиться відмітка про терміни проходження практичної підготовки. Належним чином оформлений щоденник разом із звітом повинен бути перевірений керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.

5.3. Захист результатів практики здійснюється протягом перших десяти днів семестру, що починається після практики або протягом перших десяти днів після її закінчення.

5.4. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених навчальним закладом. Здобувач вищої освіти, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

ПРОЕКТ ДОГОВОРУ
про практику студентів
Одеського державного університету внутрішніх справ

м. _____

№ _____ 20__ р.

Назва навчального закладу (далі - Університет), в особі ректора прізвище, ім'я по батькові особи, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та з другої сторони, (назва підприємства, організації, установи), (надалі - База практики), в особі (посада прізвище, ініціали), діючого на підставі (далі-База практики), які надалі іменуються-Сторони, керуючись наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», наказом Міністерства внутрішніх справ України від 14.02.2008 № 62 «Про затвердження Положення про вищі навчальні заклади МВС» та відповідно до положень Законів України «Про вищу освіту» уклали цей договір про наступне:

1. Предмет договору

1.1. Предметом договору є організація і проведення практики студентів Університету в підрозділах (службах) Бази практики шляхом безпосередньої участі студентів в практичній діяльності, виконання конкретних завдань в межах посадових обов'язків та навчальної програми з урахуванням спеціальності (спеціалізації).

1.2. Практика здійснюється з метою закріплення теоретичних знань, отриманих на певному етапі навчання, набуття та вдосконалення професійних компетентностей, формування і закріплення на практиці професійних знань, умінь, навичок і компетенції, здобутих у результаті теоретичної підготовки відповідно до спеціальності (спеціалізації).

2. Строк та умови практики

2.1. Організацію проведення практики, контроль за її проходженням забезпечують керівництво університету, а також відповідні керівники Бази практики.

2.2. Практика організовується та проводиться відповідно до навчальних планів і програм Університету з урахуванням спеціальності (спеціалізації) студентів.

2.3. Прийняття на проходження практики студентів від Університету здійснюється в строк, зазначений в листі – повідомленні від Університету.

2.4. Використовувати практикантів для виконання завдань, не передбачених навчальною програмою, а також переміщати їх з одного до іншого підрозділу (служби) Бази практики без погодження з університетом забороняється.

3. Права і обов'язки сторін

3.1. Університет зобов'язаний:

3.1.1. Направити студента на практику в строк, визначений учбовим планом.

3.1.2. Повідомити керівництво Бази практики про строки проведення практики та перелік осіб, що направляються для проходження практики за списком.

3.1.3. На період практики наказом ректора університету призначити керівників практики від університету з числа науково-педагогічного складу, які несуть відповідальність за організацію, хід, якість та результати практики студентів.

Керівники практики з числа науково-педагогічного складу зобов'язані:

- забезпечувати проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів (направлення, програми, індивідуальне завдання, методичні рекомендації та інші матеріали, перелік яких встановлює навчальний заклад);

- встановити систему звітності під час проведення практики;

- контролювати забезпечення відповідних умов практики студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів;

- забезпечувати контроль виконання студентами індивідуальних планів практики;
- сприяти вивченню та систематизації позитивного досвіду роботи випускників попередніх років;
- подавати письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями.

3.1.4. Керівник практики студентів від університету має право:

- ознайомитись з індивідуальними планами практики, веденням щоденників та давати вказівки щодо виконання конкретних завдань і набуття практичних навичок;
- виявляти і вживати заходів для усунення недоліків в організації та проходженні практики;
- ознайомлюватися з умовами праці студентів під час практики, виконання ними вимог розпорядку дня, службової дисципліни та вжиття заходів безпеки при їх участі;
- виявляти та з'ясовувати причини порушень, що вчиняються студентами під час проходження практики, вживати заходи щодо їх усунення;
- клопотати перед керівництвом Бази практики або керівником практики від підрозділу (служби) про дотримання завдань практики та виконання ними обов'язків, доповідати вищому керівництву Бази практики та ректору університету, деканам факультетів про виявлені недоліки;
- вносити пропозиції щодо заохочення керівників практики із числа працівників підрозділу Бази практики.

3.2. База практики зобов'язана:

3.2.1. Прийняти на проходження практики студентів за списком та в строк, зазначений в листі – повідомленні від Університету.

3.2.1.1. Приймати здобувачів вищої освіти на практику згідно з навчальним планом:

на _____ практику студентів _____ курсу факультету ____ Одеського державного університету внутрішніх справ (спеціальність _____ освітній ступінь _____).

3.2.2. Призначити наказом керівників практики з числа найбільш підготовлених працівників, які мають достатній практичний досвід, високі ділові та моральні якості (не більше трьох студентів за одним керівником);

3.2.3. Здійснювати постійний контроль за організацією та проведенням практики, узагальнювати та аналізувати їх результати, розробляти рекомендації щодо їх вдосконалення, підводити підсумки.

3.2.4. Керівництво практики здійснюється начальниками підрозділів Бази практики.

3.2.5. Обов'язки начальника підрозділу Бази практики:

- забезпечення виконання програми, індивідуальних планів практики в повному обсязі та контроль за їх реалізацією, встановленого режиму роботи;
- представлення практикантів особовому складу (трудовому колективу) підрозділу (служби), роз'яснення їх правового статусу, ролі і місця керівника практики та інших працівників під час виконання студентами своїх обов'язків;
- проведення інструктажів практикантів, ознайомлення їх з завданнями і функціями підрозділу (служби), його структурою, внутрішнім розпорядком, правилами особистої безпеки та техніки безпеки тощо;
- проведення виховної роботи із практикантами;
- аналіз роботи практикантів і надання їм допомоги для успішного виконання програми практики; складання та затвердження характеристик на них.

3.2.6. На безпосередніх керівників практики від підрозділів (служб) Бази практики покладаються обов'язки:

- ознайомлення практикантів з посадовими обов'язками за напрямом роботи, характером та її особливостями;
- щоденний облік та оцінка роботи практикантів, контроль за виконанням ними індивідуальних планів, внутрішнього розпорядку, контроль за веденням щоденників.

3.3. Обов'язки та права студентів:

3.3.1. Під час проходження практики студенти зобов'язані:

- підпорядковуватись начальнику відповідного підрозділу (служби), який на цей період є для них прямим начальником;
- скласти за допомогою керівника практики відповідно до програми індивідуальний план роботи, виконувати передбачені програмою завдання у повному обсязі у встановлений термін;

- виконувати розпорядок дня, встановлений у підрозділі за місцем проходження практики, дотримуватися дисципліни;
- вивчати накази, інструкції, методичні та аналітичні документи, які стосуються діяльності підрозділу (служби);
- відвідувати заняття зі службової підготовки, семінари, лекції, що проводяться у підрозділі (службі);
- вести щоденник, регулярно звітувати керівництву практики про виконану роботу;
- перед закінченням практики скласти звіт за встановленою формою та затвердити його у начальника підрозділу Баз практик;
- дбайливо ставитися до майна підрозділу (служби);
- не розголошувати інформацію, що стала йому відома під час практики, яка становить службову таємницю, є інформацією з обмеженим доступом або комерційною таємницею, дотримуватись вимог Закону України «Про захист персональних даних».

3.3.2. Під час проходження практики студенти мають право:

- ознайомлюватися із службовими документами в обсязі завдань, визначених програмою, індивідуальними планами та керівниками практики;
- користуватися технічними та іншими засобами, які є у відповідному підрозділі (службі);
- вносити пропозиції керівництву Баз практик і Університету щодо вдосконалення організації і проведення практики, а також діяльності підрозділу (служби) та підготовки фахівців.

З метою забезпечення повноти, змістовності та результативності практики студенти складають план проходження практики.

4. Відповідальність сторін

4.1. У разі невиконання чи неналежного виконання зобов'язань, передбачених цим договором, Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

5. Порядок внесення змін до договору та розірвання договору, інші умови

5.1. Зміни та доповнення до договору вносяться за згодою сторін, якщо інше не передбачено законом, шляхом укладення додаткової угоди.

5.2. Дія договору може бути продовжена за згодою Сторін.

5.3. У разі виникнення обставин, які зумовлюють необхідність розірвання договору, сторона повинна повідомити про це іншу сторону не пізніше ніж за місяць до закінчення строку дії договору.

5.4. Дія договору припиняється:

- 1) у разі закінчення строку його дії;
- 2) за згодою сторін;
- 3) за ініціативою однієї із сторін до закінчення строку його дії в разі порушення або невиконання іншою стороною його умов.

5.5. Даний договір є безоплатним та не містить фінансових зобов'язань.

5.6. Договір набирає чинності з дати підписання та діє до _____ 20__ року.

5.7. Договір укладається у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній із сторін.

6. Місцезнаходження та реквізити сторін

База практики

**Одеський державний
університет внутрішніх справ**

Ректор _____

ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВНУТРІШНІХ СПРАВ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

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

(назва факультету)

курс _____ група _____

спеціальність(галузь знань) _____
(номер, назва)

освітній ступінь _____
(назва)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

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

направляється на _____ практику до

місто _____ на _____
(назва підприємства)

Строк практики з _____ по _____ 20__ р.

Керівник практики від вузу _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка Декан факультету _____
вузу (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства _____

Прибув на підприємство _____
Печатка підприємства

« _____ » _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства _____

печатка підприємства

« _____ » _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

5. Календарний графік проходження практики

№ п\п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Примітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Підписи керівників практики:

Від вузу _____ від підприємства _____

5. Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства _____
Підпис _____

печатка « ____ » _____ 20__ р.

