

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«БУКОВИНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Вченою радою університету

протокол № 2 від 14 листопада 2017 року

Голова Вченої ради

Маниліч М.І.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТІВ ПВНЗ «БУКОВИНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

Чернівці

2017

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика студентів ПВНЗ “Буковинський університет”, надалі Університет, є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.2 У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики.

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

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

1.5 Зміст практики визначається її програмою, яка розробляється випускною кафедрою.

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

1.7 Заходи, пов’язані з організацією практики, визначаються наказом ректора (додаток А).

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1 Залежно від конкретних напрямів підготовки та спеціальностей студентів основними видами практики є:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна та ін.);
- виробнича (економічна, юридична, комп’ютерна);
- переддипломна.

2.2 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

2.3 Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір практичного матеріалу та аналізу роботи підприємства (організації).

2.4 Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться у студентів освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст (магістр) з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та

готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проектування.

2.5 Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

2.6 Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється кафедрою згідно з навчальним планом.

В програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти 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, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця, навчальному плану спеціальності. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Наскрізна та робочі програми практики затверджуються керівництвом вищого навчального закладу – ректором, першим проректором або проректором з навчальної роботи.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Практика студентів вищих навчальних закладів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитись у навчальних та інших допоміжних об'єктах навчального закладу.

3.2 Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3 Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.4 Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вмогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям і спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців у навчальному закладі;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- можливість надання студентам на час практики робочих місць;

- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1 Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює декан факультету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів.

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

- розробка Положенням про проведення практики студентів ПВНЗ “Буковинський університет”;

- розробка програм та методичних рекомендацій щодо проходження практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями;

- визначення баз практики;

- розподіл студентів за базами практики;

- укладання договорів про проведення практики між університетом та підприємством, організацією, установою (Додаток Б);

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.3 Програми практики повинні відповідати вимогам стандартів вищої освіти, урахувати специфіку спеціальності. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики за видами повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;

- організація проведення практики;

- зміст практики;

- індивідуальні завдання;

- вимоги до звіту про практику;

- підведення підсумків практики.

Крім програми практики розробляються методичні рекомендації щодо проходження практики.

4.4 На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

4.5 Наказом про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;

- склад студентських груп;

- відповідальний керівник за організацію практики, який аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує для проректора з навчальної роботи підсумковий звіт про її проведення.

4.6 Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на засіданні кафедри.

4.7 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні кафедри, які здійснюють такі заходи:

- розробляють програму та методичні рекомендації щодо проходження практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- визначають бази практик, узгоджують з ними кількість студентів, що приймаються на практику, складають відповідну заявку, яку подають до навчально-методичного відділу (управління) для укладання договорів;
- складають графіки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються до навчально-методичного відділу, завідувачу практики;
- призначають керівників практики та забезпечують по можливості їх виїзд на бази практик за декілька днів до їх початку для перевірки готовності до прийому студентів і ознайомлення керівників підприємств (організацій, установ) з програмами практики;
- організовують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях кафедри.

4.8 Викладач-керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми бакалаврських і дипломних робіт;
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок подання звітів про практику;

- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

- здає звіти про практику на кафедру.

4.9 **Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.**

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику згідно з програмами практики;

- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;

- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;

- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною необхідною документацією;

- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для освоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;

- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо.

4.10 **Студенти університету при проходженні практики зобов'язані:**

- до початку практики отримати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

5.2 Звіт захищається студентом. До складу комісії входять завідувачий виробничою практикою, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає диференційований залік у студентів в останні дні її проходження у вищому навчальному закладі.

5.3 Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту пройти практику повторно.

5.4 Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

5.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах вищих навчальних закладів і факультетах.

Договір № _____
про проведення практики студентів
вищого навчального закладу

м. Чернівці _____

« _____ » _____ 20 __ р.

Ми, що нижче підписалися, з одної сторони, ПВНЗ «Буковинський університет» в особі президента Маниліча М.І., діючого на підставі статуту, і з другої сторони _____

(надалі база практики)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрямок підготовки. Спеціальність	Курс	Вид практики	Студенти	Термін практики (початок-кінець)
1.					

1.2. Призначити кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці.

1.5. Надати студентів можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на студента-практиканта, в якій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. Надати студентам програму проходження практики та направлення на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінці практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчального закладу: м. Чернівці, вул. Ч. Дарвіна 2а, 58000.

база практики: м. Чернівці, вул. Грушевського, 1, 58000.

Підписи та печатки

Від навчального закладу:

Від бази практики:

_____ Маниліч М.І.
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ Хохуляк В. В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «_____» _____ 2017р.

М.П. «_____» _____ 2017р.