

Додаток 1 до наказу МНУ
імені В. О. Сухомлинського
від 06.07.2016 р. № 303

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ МНУ імені
В. О. Сухомлинського
від 06.07.2016 р. № 303

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію виробничої практики студентів
Миколаївського національного університету імені В. О. Сухомлинського

Практична підготовка студентів – невід’ємна складова частина процесу підготовки спеціалістів у Миколаївському національному університеті імені В. О. Сухомлинського, відповідно до статті 50-51 Закону України «Про вищу освіту» та Положення про проведення практики студентів ВНЗ України, затвердженого Міністерством освіти України від 08.04.1993 р. № 93, і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров’я, культури, торгівлі і державного управління.

I. МЕТА І ЗМІСТ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є оволодіння студентами сучасних методів, форм організації та знарядь праці в галузі їхньої майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в університеті знань професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних ринкових умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Виробнича практика студентів передбачає безперервність і послідовність з одержання необхідних достатніх об’ємів практичних знань і умінь у залежності від освітньо-кваліфікаційних рівнів: «бакалавр», «спеціаліст», «магістр».

На базах практик реалізуються професійні задачі та відпрацьовуються набуті базові компетентності.

На завершальному етапі практичної підготовки поглиблюються і закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, через збір матеріалів для підготовки звіту з практики, підготовки до написання курсових і дипломних робіт, проектів.

На кожному етапі практичної підготовки навчальними програмами передбачені види, форми контролю за рівнями знань, умінь і навичок, якими студенти повинні оволодіти. Ці вимоги об’єднані в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі з практики за кожною

спеціальністю, що розробляється кафедрами як концептуальна система професійної підготовки.

Зміст наскрізних програм мусить відповідати вимогам нормативних документів МОН України і галузевих міністерств, навчальним планам і кваліфікаційним характеристикам, напрямам підготовки спеціальностей і спеціалізацій.

Зміст і послідовність виробничих практик визначаються програмами, які розробляються кафедрами або предметними комісіями згідно з навчальними планами.

II. БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика проводиться на майданчиках для практик у паспортизованих базах, які відповідають вимогам програми: навчально-виробничі і наукові підрозділи інших ВНЗ і наукових установ, дослідні господарства, підприємства, організації різних форм власності, які мають необхідні умови для набуття студентами професійних навичок за майбутньою кваліфікацією.

Виробнича практика студентів проводиться на майданчиках для практик, до складу яких входять провідні фахівці, кваліфіковані спеціалісти, досвідчені працівники, які виконують роботи відповідного профілю для підготовки студентів, що можуть посприяти накопиченню матеріалів для подальшого написання студентами звіту практики, курсових та дипломних робіт. Обов'язково зміст дипломних та курсових робіт повинен включати матеріали об'єкту практики.

Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження виробничої практики і пропонувати його для використання.

Укладання договорів із керівниками баз практик (загальноосвітніми закладами, підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) відбувається (за формою додаток 1) з метою опанування студентами засад організації діяльності управлінських структур, формування у них знань та умінь ефективного державного управління, спрямованого на забезпечення прогресивних змін у суспільстві, прогнозування наслідків прийняття управлінських рішень, соціальної відповідальності, оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їхньої майбутньої професії, формування на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок.

Пропозиції відносно баз практики кафедри подають у відділ практики Університету щорічно до 01 серпня поточного року (додаток 2).

III. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль виробничої практики в інституті / факультеті покладена на керівника / декана, який підпорядковується проректору з науково-педагогічної роботи. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечується кафедрами, відповідальними за підготовку практики. Загальну організацію практики кафедри та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики.

Розподіл студентів на виробничу практику інститутом / факультетом проводиться з урахуванням побажання студента та враховуючи замовлення на підготовку відповідних фахівців і з можливим майбутнім місцем роботи після закінчення навчання.

Студенти університету при проходженні виробничої практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики в інституті / на факультеті (кафедрі) консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками керівників практики;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти звіт із практики.

Схема організації направлення студентів на виробничу практику.

Термін проходження практики визначається графіком навчального процесу.

Направлення студентів на практику здійснюється наказом ректора університету, який готується не пізніше ніж за 2 тижні до початку практики та включає такі дані:

- прізвище, ім'я, по батькові студента, місце проходження практики, прізвище, ім'я, по батькові керівника практики від університету;
- дата, час, місце проведення інструктажу з охорони праці та техніки безпеки для студентів та прізвище, ім'я, по батькові відповідального від інституту / факультету;
- прізвище, ім'я, по батькові відповідального за організацію та методичне забезпечення виробничої практики в інституті / на факультеті;
- прізвище, ім'я, по батькові відповідального за виконання наказу (керівника / декана).

Підставою для включення студентів до наказу ректора про направлення на проходження виробничої практики є договір про проходження виробничої практики, який укладається не пізніше ніж за 1 місяць до початку виробничої практики.

Завдання з виробничої практики студенту видає керівник практики від кафедри, зазначені в додатку 2.

Керівник практики від університету забезпечує:

- проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику (інструктаж про порядок проходження практики з техніки безпеки, надання студентам необхідних документів для проходження виробничої практики (направлення, програми, щоденник практики, календарний план, індивідуальне завдання тощо).

– ставить до відома студента про систему звітності з виробничої практики.

– перевіряє проходження виробничої практики студентами на базі практики.

Термін початку виробничої практики згідно з графіком навчального процесу вказується в направленні.

IV. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після проходження виробничої практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Письмовий звіт із практики разом з іншими документами, установленими інститутом / факультетом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від університету.

Звіт про підсумки практики приймає комісія, у складі: декан факультету, керівники практики, викладачі кафедр, протягом десяти днів після закінчення практики.

Звіт про підсумки виробничої практики студентів із кожної спеціальності (спеціалізації) подається до відділу практик.

Студенту, який не виконав програму виробничої практики з поважних причин може бути надано право проходження виробничої практики повторно при виконанні умов, визначених університетом. Студенти, які не пройшли виробничу практику, відраховуються з університету в установленому порядку.

V. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

Джерело фінансування виробничої практики студентів університету визначається формою замовлення на спеціалістів: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Суб'єкти-замовники фахівців перераховують університету кошти для організації виробничої практики в терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями угод на цільову підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

Проректор
із науково-педагогічної роботи

М. А. Рехтета

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

Місто _____ „_____” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Миколаївський національний університет імені В.О.Сухомлинського (надалі – навчальний заклад), в особі ректора Будака Валерія Дмитровича, що діє на підставі Статуту і, з другої сторони _____

(назва підприємства, організації, установи)

_____,
(надалі – база практики)

в особі _____

_____, що діє на підставі _____

_____, уклали між собою договір

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ:

1.1.База практики приймає, а навчальний заклад направляє для проходження практики групу студентів у кількості і на термін, вказаний у договорі.

II. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН:**2.1. База практики зобов'язується:**

2.1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Номер і назва спеціальності	Курс	Вид практики	К-ть студентів	Термін практики	
					початок	кінець

2.1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

2.1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

2.1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

2.1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

2.1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту. Додаткові умови _____

2.2. Навчальний заклад зобов'язується:

2.2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

III. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з 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 підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному базі практики і

навчальному закладу.

3.5. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

Навчальний заклад:

Миколаївський національний університет
імені В. О. Сухомлинського
54030, м. Миколаїв, вул. Нікольська, 24
тел.: (0512) 37-88-38
факс (0512) 37-88-15
тел. відділу практики 37-88-36
Ректор _____ Будак В. Д.
«____» _____ 20__ р.

База практики:

«____» _____ 20__ р.