

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення практики студентів
Волинського інституту економіки та менеджменту

Положення розроблене відповідно до Конституції України, Закону України "Про освіту", Закону України "Про вищу освіту", "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України" №93 від 8 квітня 1993 р.

У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків навчальної та виробничої практик студентів денної і заочної форм навчання усіх спеціальностей у Волинському інституті економіки та менеджменту.

1. Загальні положення. Мета, зміст, види та бази практик

Практика студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців різних освітньо-кваліфікаційних рівнів кожної спеціальності.

Метою практики є закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання: формування в них професійних умінь за відповідною спеціальністю для прийняття самостійних рішень у конкретних умовах роботи; виховання потреби систематично поновлювати свої знання для підтримання власної конкурентоспроможності на сучасному ринку праці.

Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні практичних знань і вмінь відповідно до різних освітньо-кваліфікаційних рівнів: бакалавр, спеціаліст, магістр.

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності денної та заочної форм навчання, її види, тривалість і терміни визначені в навчальних планах.

Зміст практики визначається наскрізною та робочою програмами.

Наскрізна програма - це навчально-методичний документ який містить перелік усіх видів практик згідно навчального плану певної спеціальності. Змістом наскрізної програми практики має бути: перелік усіх видів практик та їх тривалість; мета та завдання практик; орієнтовний перелік можливих видів та форм роботи; перелік документації, що необхідна для проходження практики; особливості проведення підсумкового контролю.

Наскрізна програма практики складається керівниками практики, обговорюється та погоджується завідувачами кафедри на засіданні кафедр, затверджується Вченою радою факультету, деканом факультету.

Робоча програма практики є навчально-методичним документом, який регламентує порядок проведення окремо взятої практики. Змістом робочої програми практики є: пояснювальна записка; мета та завдання практики; перелік знань, умінь та навичок, яких має набути студент під час практики; зміст практики, її структура, періодичність етапів; рекомендована література для ефективного проведення практики; методичні рекомендації щодо виконання конкретних практичних завдань і ведення документації; перелік індивідуальних завдань студентам; вимоги до документації яка ведеться студентом під час практики; обов'язки студента щодо бази проходження практики; підведення підсумків практики.

Робоча програма практики складається керівником практики від факультету, обговорюється на засіданні кафедри, погоджується завідувачем кафедри, затверджується деканом факультету.

Основними видами практик є: навчальна та виробнича. Завданнями навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних знань та умінь із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

На навчальну практику студенти направляються згідно з розпорядженням декана факультету.

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 фактичного матеріалу для виконання курсових і дипломних робіт. На виробничу практику студенти направляються згідно з наказом ректора.

Результатом переддипломної, практики з фаху є узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та формування готовності випускників до самостійної трудової діяльності, а також збір та опрацювання матеріалів для завершення дипломного проекту й оформлення її результатів.

Базою виробничої практики можуть бути організації та установи різних галузей та секторів освіти і науки, економіки, виробничо-промислові підприємства різних форм власності та інші, які забезпечені висококваліфікованими кадрами і відповідають вимогам програми практики відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів. Базою для проходження студентами навчальної практики можуть бути кафедри й інші підрозділи інституту.

Студенти заочної форми навчання можуть пропонувати як бази проходження практики установи, підприємства та організації за основним місцем роботи.

2. Організація і керівництво практикою

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора інституту.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює проректор з навчально-виховної роботи.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснює керівник навчальної і виробничої практики інституту.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво та виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри, керівники практики від кафедр.

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

1) призначення керівників практики від кафедр;

2) розробка наскрізної і робочої програм практики студентів різних напрямів та спеціальностей усіх освітньо-кваліфікаційних рівнів;

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, урахувувати специфіку спеціальності. Програми розробляються випускаючими кафедрами, рекомендуються навчально-методичними радами факультетів, затверджуються проректором з навчально-виховної роботи не пізніше ніж за семестр до її початку. Переглядатися та доопрацьовуватися вони повинні не рідше ніж один раз на п'ять років.

Програми практики повинні містити такі розділи:

- цілі і завдання практики;

- зміст практики;

- індивідуальні завдання;

- вимоги до звіту практики;

- підведення підсумків практики.

Розділи програми практики повинні включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури, необхідної документації, різноманітних заходів, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання;

3) складання тематики індивідуальних завдань на практику;

Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від кафедри та видаються кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати напрям підготовки, фах і спеціалізацію студента, теми курсових та дипломних (магістерських) робіт, конкретні умови та можливості баз практик, відповідати цілям та завданням навчального процесу;

4) підготовка форм звітної документації за результатами проходження практики та повідомлення студентів про систему звітності (подання письмового звіту, виконання індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо);

5) визначення баз практики;

6) розподіл студентів за базами практик;

Студенти (не більше 20 %) можуть самостійно, за погодженням із керівником практики від кафедри, інституту, визначати для себе базу практики і пропонувати її для використання (для студентів денної форми навчання);

7) формування пакету документів для організації виробничої (педагогічної) практики (для студентів денної форми навчання);

Укладання договорів про проведення виробничої (педагогічної) практики між інститутом та підприємствами, організаціями, установами м. Луцька.

Договір для проходження виробничої практики укладається у двох примірниках - по одному для бази практики й інституту. Договір із базою практики укладається керівником практики від інституту терміном на один рік. Підписується директором підприємства, установи, організації, з одного боку, ректором інституту - з іншого.

8) видання наказу по інституту (для організації виробничої (педагогічної) практики;

Наказ ректора про проведення практики формує керівник практики від факультету не пізніше ніж за два тижні до початку практики У наказі визначаються місце та терміни проведення практики, склад студентських груп, відповідальний керівник за організацію практики й оформлення підсумкового звіту та її результати. Згідно з наказом, перед початком практики, керівник практики зобов'язується провести інструктаж із техніки безпеки зі студентами. Контроль за ходом практики покладається на декана факультету; контроль за виконанням наказу - на проректора з навчально-виховної роботи. Наказ візується деканом факультету проректором з навчально-виховної роботи. Підписується ректором інституту.

9) укладання трудової угоди між інститутом і керівником від бази практики при організації виробничої (педагогічної) практики студентів денної форми навчання;

Трудова угода укладається у трьох примірниках: два зберігається у Замовника й один - у Виконавця. Трудова угода візується фінансово-економічним та навчально-методичним відділами. Затверджується ректором інституту.

Договір, кошторис-калькуляція, трудова угода є необхідним пакетом документів, на основі яких студент проходить виробничу практику;

10) оформлення довідки про здійснення безпосереднього керівництва практикою студентів на кожній базі практики відповідно до кількості вказаної у трудовій угоді для організації виробничої (педагогічної) практики студентів денної форми навчання.

Довідка підписується директором підприємства, установи, організації. На її основі здійснюється оплата керівнику практики від бази практики.

3. Підведення підсумків практики

Окремим пунктом наказу є підведення підсумків практики, що передбачає створення комісії для прийняття заліку та дату, до якої студент повинен прозвітуватися про виконання завдань, поставлених програмою практики.

До складу комісії можуть входити: декан, завідувачі кафедр, керівники практики від кафедр.

На залік студент має представити весь пакет документів, передбачених робочою програмою практики (щоденник практики, результати виконання індивідуального завдання, конспект залікових уроків, письмовий звіт про проходження практики тощо).

Комісія приймає залік у терміни, що визначені наказом на практику, але не пізніше ніж протягом десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається у межах семестру або протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість, індивідуальний навчальний план, залікову книжку студента. У разі отримання негативної оцінки під час складання заліку студенту надається можливість повторного складання заліку за умови доопрацювання звіту й індивідуального завдання. За умови отримання негативної оцінки з практики під час ліквідації заборгованості комісії студент відраховується з інституту.

4. Матеріальне забезпечення практики

Витрати на практику студентів інституту входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Керівництво навчальною та виробничою практиками керівнику від кафедри входить у його педагогічне навантаження, яке формується на підставі навчального плану згідно з нормами часу. Окремою статтею видатків інституту є оплата за керівництво практикою керівнику від бази практики. Оплата здійснюється із розрахунку 1 година в тиждень на одного студента денної форми навчання (згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів МОН України № 93 від 8 квітня 1993 р.), що зазначається в кошторисі-калькуляції та трудовій угоді. Практика студентів заочної форми навчання безоплатна для керівника практики від бази практики.