

Міністерство освіти і науки України
Національний університет кораблебудування
імені адмірала Макарова

ЗАТВЕРЖУЮ



Ректор НУК

Є.І.Трушляков

Тимчасове Положення

про організацію та проведення практики студентів
Національного університету кораблебудування
імені адмірала Макарова

м. Миколаїв
2018 р.

Практика студентів державного вищого навчального закладу «Національний університет кораблебудування імені адмірала Макарова» є невід’ємною частиною програми освітньо-професійної підготовки фахівців, основним завданням якої є практична підготовка випускника за освітньо-кваліфікаційним рівнем: бакалавр, магістр. Вона проводиться на оснащених відповідним чином базах університету та на підприємствах, в організаціях і установах різних галузей господарства.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків різних видів практики студентів усіх спеціальностей та спеціалізацій підготовки фахівців в НУК.

Дане положення розроблено на основі “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993 р. № 93 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти № 351 від 20.12.1994 р.).

1. Мета і зміст практики

1.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, 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.

1.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів бакалавра та магістра.

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

1.4. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється випускною кафедрою згідно з навчальним планом.

Основним навчально-методичним документом практики є наскрізна програма. В програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному робочому місці. Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця, навчальному плану спеціальності.

Наскрізна програма повинна бути короткою, конкретною за змістом, має висловлювати взаємозв’язок і наступність усіх видів практики.

Наскрізна програма містить такі розділи:

- вступ;
- мета та завдання;
- короткий зміст;

- заходи контролю.

За відсутністю змін у навчальному плані наскрізну програму оновлюють кожні 5 років.

На основі наскрізної програми розробляють робочі програми для окремих курсів.

Робоча програма практики містить такі розділи:

- вступ;
- мета та завдання практики;
- зміст практики (у т.ч. індивідуальне завдання);
- форми і методи контролю (у т.ч. вимоги до звіту та захисту результатів практики);
- методичні посібники;
- структуру рейтингової системи оцінювання.

За відсутності змін у навчальному плані робочу програму оновлюють кожні 3 роки.

Наскрізна і робочі програми практики затверджуються проректором з науково-педагогічної роботи.

Кафедри, які відповідають за проведення практики, можуть розробляти, крім наскрізної й робочих програм практики, інші методичні документи, що сприятимуть досягненню високої якості проведення практики.

2. Бази практики

2.1. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей господарства, а також Бази за межами України, які відповідають майбутній спеціальності та вимогам програми практик.

2.2. З Базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) відділ методичного забезпечення та моніторингу якості освіти (далі – відділ МЗ та МЯН) завчасно укладає договори на проведення усіх видів виробничих практик (Додатки 1, 2). Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

2.3. Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку оформлюється угода між НУК і Basisю практики (Додаток 3).

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

2.5. Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

2.6. Передбачається можливість надання студентам НУК денної та заочної форми навчання плавальних (морських) спеціальностей, права на змінення місць (баз експлуатаційних практик – суден та судноремонтних підприємств) у період їх проходження на підставі: заяви студента, довідки з місця проходження практики, затвердженими наказом ректора.

2.7. Передбачається надання студентам НУК денної та заочної форми навчання плавальних (морських) спеціальностей, можливості дострокового проходження експлуатаційних та переддипломної практики на підставі: заяви студента, довідки з місця проходження практики, затвердженими наказом ректора.

3. Організація і керівництво практикою

3.1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює відділ МЗ та МЯН та керівники практики від кафедр.

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

3.2. Розподіл студентів на практику проводиться завідуючим кафедрою або керівниками практики від кафедр згідно з кількістю місць вказаних у Договорах, які укладені з Базами практики або за індивідуальними Угодами з підприємствами (організаціями, установами).

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

- розробка наскрізної та робочих програм практики студентів за відповідними спеціальностями (спеціалізаціями), які забезпечують випускні кафедри;
- визначення баз практики (випускні кафедри та відділ МЗ та МЯН);
- укладання договорів про проведення практики між НУК та Базами практики (відділ МЗ та МЯН);
- призначення керівників практики від випускної кафедри (завідуючий кафедрою);
- розподіл студентів за Базами практики (керівник практики від випускної кафедри);
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

3.4. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати здатностям і теоретичній підготовці студентів.

3.5. Підприємства (організації, установи), які використовуються як Бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям і спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців в НУК;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам під час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників НУК.

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

На студентів, як зарахованих, так і не зарахованих на штатні посади на час проходження практики, розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

3.7. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю в Україні і складає для студентів віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91 р., із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93 р.).

3.8. Наказом ректора про проведення практики студентів визначається:

- місце та термін проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (завідуючий практикою).

3.9. Відділ МЗ та МЯН (завідуючий практикою):

- на початку навчального року за заявками випускних кафедр укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як Бази практики на поточний навчальний рік;
- визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, обов'язки НУК і підприємства щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів;
- уточнює з Базами практики умови проведення практики;
- надає випускним кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти кафедр за результатами практики та підсумкову довідку про її проведення.

3.10. Відповідальним за організацію і проведення практики в інститутах (факультетах) є заступник директора інституту (декана факультету), який:

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків та звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету.

3.11. Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечує завідувач випускаючої кафедри, який здійснює наступні заходи:

- призначає викладача, відповідального за розробку програм практики;
- призначає керівника(-ів) практики - кваліфікованих викладачів кафедри;

- обговорює підсумки та аналізує виконання програм практики на засіданні кафедри.

3.12. Викладач-керівник практики від кафедри:

- визначає Бази практики, узгоджує з ними кількість студентів, що приймаються на практику, складають відповідну заявку, яку подають до відділу МЗ та МЯН (завідуючому практикою) для укладання договорів;

- складає графік розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються до відділу МЗ та МЯН (завідуючому практикою);

- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;

- на початку навчального року проводить збори студентів, метою яких є:

1) інформування студентів про майбутню практику, яка відбудеться в кінці навчального року;

2) опитування студентів про майбутні місця проходження практики та обов'язкову наявність угоди з підприємством, організацією або установою, якщо студент бажає проходити практику індивідуально, не пізніше ніж за 2 тижні до початку практики.

- до 10 жовтня поточного навчального року надає до відділу МЗ та МЯН заявку з переліком підприємств (організацій, установ), а також кількістю місць для проходження усіх видів виробничих практик студентами відповідної спеціальності (спеціалізації) (додаток № 6);

- за два тижні до початку практики надає до відділу МЗ та МЯН списки студентів «До наказу» (додаток № 7);

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надає студентам-практикантам необхідні документи: а) бланк угоди – у 2-х примірниках (додаток № 2); б) направлення (додаток № 4); в) щоденник практики (додаток № 5); г) посвідчення практиканта (додаток №6) за необхідністю;

- розробляє тематику індивідуальних завдань (щоденник практиканта, додаток № 5), яка враховує передбачувані теми бакалаврських дипломних робіт (проектів);

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для оформлення звіту про проходження практики;

- інформує студентів про порядок надання 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 студентів про практику на кафедру.

- подають до відділу МЗ та МЯН (завідуючому практикою) звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

3.13. Керівник практики від підприємства (організації, установи):

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики в умовах окремого підприємства (організації, установи), забезпечую 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 літературою, необхідною документацією;
- забезпечує та контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю в Україні.

3.14. Студенти НУК при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати від керівника практики відповідної кафедри направлення, індивідуальне завдання, програму практики, методичні вказівки, посвідчення практиканта та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- студенти, які проходять практику за індивідуальними угодами з підприємствами (організаціями, установами), необхідно після узгодження повернути один примірник угоди керівнику практики від кафедри, а другий примірник на підприємство (організацію, установу);
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

4. Матеріальне забезпечення практики

4.1. Джерела фінансування практики студентів НУК визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників або кошти фізичних та юридичних осіб.

Для фінансування практики студентів вищих навчальних закладів можуть долучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законом.

4.2. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

4.3. Студентам останніх курсів, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно до рішення кафедри направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій і установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідок про строк практики. На період указаної відпустки таким студентам призначається стипендія в розмірі не менше мінімальної заробітної плати за рахунок відповідних підприємств, організацій, установ.

4.4. Оплата за керівництво практикою викладачам НУК входить в обов'язкове навчальне навантаження і складає 8 годин на тиждень на групу.

4.5. Оплата відряджень викладачам – керівникам практики студентів здійснюється вищим навчальним закладом згідно з чинним законодавством.

4.6. Для оплати проїзду до баз практики міжміським та приміським (більш ніж 50 км від НУК) транспортом і назад, студент повинен звернутись до відділу МЗ та МЯН, а також бухгалтерії НУК не пізніше ніж за місяць до початку практики.

4.7. Оплата праці безпосередніх керівників від бази практики за домовленістю сторін здійснюється на умовах погодинної оплати із розрахунку 0,5 годин на одного студента за тиждень.

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 від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (індивідуальна характеристика), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

5.2. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівники від НУК і, за можливістю, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або на кафедрі протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами членів комісії.

5.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю. Якщо практика закінчилася після призначення стипендії, то її результат враховується за результатами наступної екзаменаційної сесії.

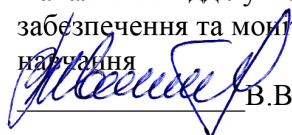
5.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з НУК.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то йому може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Можливість повторного проходження практики надається і студенту, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вченій раді НУК, або на нарадах інститутів (факультетів) не менше одного разу протягом навчального року.

Проект положення вносить:

Начальник відділу методичного
забезпечення та моніторингу якості
навчання


В.В. Івата