

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
«ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО»

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії
(протокол № __ від _____ 2019 року)

Положення

вводиться в дію з _____ 2019 року

Ректор _____ Д.І. Барановський

(наказ № __ від _____ 2019 року)

ПОЛОЖЕННЯ

*ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО»*

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
СПЕЦІАЛЬНОСТІ «ЛІСОВЕ ГОСПОДАРСТВО». Методична
розробка / О.М. Маменко, О.В. Щербак, Г.В. Бондарук, І.В. Фурда
//Харківська державна зооветеринарна академія. – смт. Мала
Данилівка.:РВВ ХДЗВА, 2019 р. - 10с.*

Викладено основні положення щодо проходження практики студентами спеціальності «Лісове господарство».

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку _____ року. Формат 60 x 90/1/16.

Ум. друк. арк. – _____. Тираж 50 примірників.

Оригінал макету підготував Г.В. Бондарук

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2019 р.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.....	5
3. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИК.....	5
4. БАЗИ ПРАКТИК	6
5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	7
6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ	9
7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	10

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика студентів закладів вищої освіти (ЗВО) України 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. 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.

1.3. Практична підготовка студентів здійснюється на передових сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, торгівлі й державного управління. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача закладу вищої освіти та спеціаліста з даного фаху.

1.4. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

1.5. Навчальна і виробнича практика повинна закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані студентами, прищепити їм практичні вміння та навички застосування цих знань у практичній діяльності

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

- оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у галузі лісового та мисливського господарства, формування у них на основі отриманих теоретичних знань професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах;
- формування потреби систематично поновлювати знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності;
- закріплення практичних умінь та навичок у здійсненні виробничої діяльності з питань управління, організації і економіки лісового, садово-паркового та мисливського господарства, контролю якості деревини, трофеїв та інших продуктів галузі, а також впорядкуванню мисливських угідь та обліку тварин ін..
- ознайомлення з виробничими досягненнями у галузі лісового господарства.

Завданням практичної підготовки студентів є формування в умовах виробництва професійних навичок на основі використання теоретичних знань у різних ситуаціях, характерних для майбутньої професійної діяльності спеціалістів.

3. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИК

1. Практика може бути:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, мовна та ін.);

- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, лікувальна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична та ін., а також науково-дослідна та переддипломна).

2. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін, в окремих випадках – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі.

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 фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт).

4. Переддипломна практика студентів (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі 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 проєктування.

5. Види практики та їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

6. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється кафедрою або предметною (цикловою) комісією згідно з навчальним планом.

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. Робоча програма затверджується завідувачем кафедри або головою предметної (циклової) комісії.

Наскрізна програма практики затверджується керівництвом закладу вищої освіти – ректором або проректором з навчальної роботи .

4. БАЗИ ПРАКТИК

1. Практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

2. При наявності у Харківської державної академії вищих державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців у галузі лісівництва та мисливствознавства перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

3. Як бази практичної підготовки студентів можуть використовувати навчально-науковий центр рослинництва і тваринництва ХДЗВА, навчальний центр «Фауна», навчальні віварії, пасіки, ферми, спеціалізовані

лабораторії та базові господарства, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

4. Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитися у навчальних, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, навчально-дослідних ділянках, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах навчального закладу.

5. У випадку, коли підготовка фахівців закладами вищої освіти здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або заклади вищої освіти, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

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

7. Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом закладу вищої освіти, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

8. Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою, предметною (цикловою) комісією. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1 Відповідальність за організацію та проведення практики студентів покладається на завідувача відділу практики та працевлаштування та декана факультету, які інформують студентів про місце, строки проведення практики та форми звітування. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри.

5.2. Керівник практики від закладу вищої освіти:

- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проєктів, магістерської роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- у складі комісії приймає заліки з практики.

5.3. **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 літературою, необхідною документацією;
- забезпечується і 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 України тощо.

5.4. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

5.5. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

5.6. Студенти закладів вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати 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.

5.7. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1 Джерела фінансування практики студентів Академії визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

6.2 Витрати на практику студентів закладів вищої освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє заклад вищої освіти і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівнику практики;
- оплата консультації, екскурсії, одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики та ін.
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання електронно-обчислювальних машин, множні роботи, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатація обладнання тощо).

6.3 Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год. на одного студента кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше 3 осіб).

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

Розмір погодинної оплати керівника практики залежить від його посади, наукового ступеня та вченого звання.

Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо навчальними закладами за трудовою угодою.

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

6.6. Оплата відряджень викладачам – керівникам практики студентів здійснюється закладами вищої освіти згідно з чинним законодавством.

6.7. Оплата викладачам добових, за проїзд до місця практики поза місцем розташування навчального закладу і назад, а також повернення затрат по найму житлового приміщення здійснюється навчальним закладом у відповідності до діючого законодавства України про оплату службових відряджень.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

7.1. 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 на рецензування 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.

7.2 Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики.

7.3 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 через рік.

7.4 Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

7.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах Академії і факультету не менше одного разу протягом навчального року.

Проректор з навчальної роботи

М.М. Хмель

Проект «Положення про проведення практики студентів спеціальності «Лісове господарство» вносить
декан

О.В. Щербак