

Міністерство освіти і науки України
Харківська державна зооветеринарна академія



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ
ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТІВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної
зооветеринарної академії
(протокол № 4 від 28 березня 2019 року)

Положення

вводиться в дію з 23 травня 2019 року

Ректор

 Д.І. Барановський

(наказ № 220 від 23 травня 2019 року)



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТІВ.*

*Методична розробка / М.М. Хмель, І.В. Фурда, А.М. Богатирьова
//Харківська державна зооветеринарна академія. – смт. Мала
Данилівка.:РВВ ХДЗВА, 2019 р. - 8с.*

Викладено основні положення щодо організації і проведення практик студентів Харківської державної зооветеринарної академії.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 23 травня 2019року. Формат 210/297.

Ум. друк. арк. – 0,4.Тираж 3 примірника.

Оригінал макету підготувала А.М. Богатирьова.

ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Мета і завдання практики	5
3. Види і зміст практик	6
4. Бази практик	7
5. Організація і керівництво практикою	7
6. Матеріальне забезпечення практики	8
7. Підведення підсумків практики	8

1. Загальні положення

1.1. Практична підготовка студентів вищих навчальних закладів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня і має на меті набуття студентом професійних умінь та навичок.

1.2. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача закладу вищої освіти та спеціаліста з даного фаху.

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

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

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.

1.6. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, (організації, установи) різних галузей господарства, науки, сільського господарства, а також бази за межами України.

2. Мета і завдання практики

2.1. Оволодіння студентами сучасними методами, формами організації праці та устаткування у галузі, формування у них на основі отриманих теоретичних знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах.

2.2. Формування потреби систематично поновлювати знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2.3. Закріплення практичних умінь та навичок у здійсненні виробничої діяльності з питань управління, організації і економіки підприємств, контролю якості продукції, технології виготовлення препаратів, продукції та інші.

2.4. Ознайомлення з виробничим досягненнями у відповідній галузі.

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

3. Види і зміст практик

3.1. Залежно від конкретної спеціальності студентів основними видами практики можуть бути:

- навчальна
- виробнича

3.2. 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.

3.3. 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 проектів (робіт).

3.4. 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 проектування.

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

3.6. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється кафедрою або предметною (цикловою) комісією 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. Робоча програма затверджується завідувачем кафедри або головою предметної (циклової) комісії.

4. Бази практик

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

4.2. При наявності у Харківській державній зооветеринарній академії державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців у галузі 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.

4.3. Як бази практичної підготовки студентів можуть використовувати навчально-науковий центр тваринництва і рослинництва ХДЗВА, навчальні віварії, пасіки, ферми, спеціалізовані лабораторії та базові господарства, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

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

4.5. 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 навчальний заклад, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

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

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

4.8. 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 деканів факультетів та завідувача центру практичної підготовки та працевлаштування, 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 вищого навчального закладу:

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

- забезпечують 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 забезпечують високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов 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-практиканти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 % часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджується 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 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 закладу 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 закладу вищої освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

6.3. Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год. на одного студента кожному члену комісії.

6.4. 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.

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 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 з 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 причин, відрховується 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.

Положення відповідає вимогам чинного законодавства України та Статуту академії

* Примітка. Дане Положення є формою оновлення аналогічного Положення, затвердженого наказом від 29.04.2015 року №130