

«Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля» (далее - Положение) разработано на основании «Типового положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Луганской Народной Республики», утверждённого приказом МОН ЛНР №238 от 20.04.2017г.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика студентов высших учебных заведений является обязательной частью подготовки специалистов по стандартам высшего профессионального образования. Она направлена на закрепление теоретических знаний, полученных студентами за время обучения, обретение и совершенствование практических навыков и компетенций в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) по направлениям подготовки.

1.2. Целью практики является формирование и развитие у студентов профессиональных умений принимать самостоятельные решения в условиях конкретного производства, овладение современными методами и формами организации работы и предметами труда будущей специальности.

Задачами практики являются:

- систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний;
- формирование практических умений, общекультурных и профессиональных компетенций на основе изучения работы предприятий и организаций, в которых студенты проходят практику;
- проверка готовности студентов к самостоятельной трудовой деятельности.

1.3. Виды и объёмы практик определяются образовательными стандартами подготовки специалистов, которые отображаются соответственно в учебных планах и графиках учебного процесса.

1.4. Конкретное содержание всех видов практик определяется программами практики. Программы практики должны учитывать специфику профессиональной направленности ОПОП высшего профессионального образования, отображать последние достижения науки и производства и периодически пересматриваться и дорабатываться.

1.5. Согласно «Типовому положению о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Луганской Народной Республики» Луганский национальный университет имени Владимира Даля (далее Университет) самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, которые регламентируют организацию практического обучения студентов с учётом специфики их подготовки.

2. ВИДЫ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ОРГАНИЗАЦИИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Основными видами практики являются:

- учебная (экскурсионная, ознакомительная, языковая, научно-исследовательская, для приобретения первичных профессиональных умений и навыков, получения рабочей профессии и др.);

- производственная (технологическая, эксплуатационная, конструкторская, педагогическая, экономическая, юридическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская и др);

- преддипломная.

2.2. Целью учебной практики является ознакомление студентов со спецификой будущей специальности, получение первичных профессиональных умений и навыков по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

2.3. Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Задачами производственной практики являются: закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения определенного цикла теоретических дисциплин, получение практических и профессиональных навыков, ознакомление непосредственно в учреждении, организации, на предприятии с производственными процессами, отработка умений и навыков по рабочей специальности, сбор фактического материала для выполнения курсовых проектов (работ), возможное получение разряда рабочей профессии.

2.4. Преддипломная практика студентов является завершающим этапом обучения и проводится на выпускных курсах с целью обобщения и усовершенствования полученных ими знаний, практических умений и навыков, овладение профессиональным опытом и готовностью к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для дипломного проектирования и выполнения выпускной квалификационной работы. При наличии в учебном плане выпускной квалификационной работы преддипломная практика является обязательной.

2.5. Период и сроки проведения практик утверждаются ректором Университета по предложению департамента управления учебным процессом в соответствии с учебными планами, календарным графиком учебного процесса и с учётом требований образовательного стандарта.

2.6. Способы организации практики:

- выездные;

- стационарные.

Выездные практики связаны с необходимостью направления студентов и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории г. Луганска (населенного пункта в котором расположено соответствующее обособленное структурное подразделение Университета – в отношении обучающихся в этом структурном подразделении).

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях Университета или на предприятиях, в учреждениях, организациях, расположенных на территории г. Луганска (населенного пункта в котором расположено соответствующее обособленное структурное подразделение Университета – в отношении обучающихся в этом структурном подразделении).

2.7. Практика может проводиться в следующих формах:

- непрерывно (выделенные недели в графике учебного процесса для проведения непрерывно всех видов практик, предусмотренных ОПОП);

- дискретно по видам практик (выделенные недели в графике учебного процесса для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ОПОП),

- дискретно по периодам проведения - путём чередования с теоретическими

занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

2.8. Для каждого вида практики выпускающей кафедрой разрабатывается программа практики, в которой конкретизируются цели и задачи, содержание, организационные моменты применительно к конкретному виду практики, предприятию или группе предприятий – профильных организаций (баз практики).

2.9. Порядок организации практики для студентов, осваивающих ОПОП с применением дистанционных образовательных технологий, устанавливается положением Университета о дистанционном обучении.

2.10. Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом индивидуальных возможностей и состояния их здоровья. Особенности организации практики такого контингента (при наличии) определяет кафедра, ответственная за ее проведение.

2.11. Особенности организации практики лиц, получающих высшее образование на условиях целевого приема, определяются в договорах о целевом приеме и целевом обучении.

3 ПРОФИЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ (БАЗЫ ПРАКТИКИ)

3.1. Практика студентов проводится на предприятиях, организациях, учреждениях, которые могут обеспечить выполнение программы практики в полном объёме для соответствующих образовательно-квалификационных уровней, или в учебно-производственных и научно-исследовательских подразделениях Университета.

Местом проведения практики могут быть предприятия разных областей хозяйствования, организации и учреждения науки, образования, здравоохранения, культуры, торговли, государственного управления, учебные, учебно-производственные мастерские, учебно-практические центры, полигоны, строительные объекты, учебные хозяйства.

Как базы практической подготовки студентов по отдельным направлениям могут использоваться региональные научно-практические центры, научно-исследовательские лаборатории, созданные на базах ведущих учебных заведений республики и вне ее, материально-техническая база которых отвечает требованиям программы практики.

Учебная практика для получения профессиональных навыков может проводиться в учебных, учебно-производственных мастерских, учебно-исследовательских участках, учебно-практических центрах, лабораториях кафедры и других вспомогательных объектах Университета.

Многие задачи учебной практики возможны для решения путём экскурсий на ведущие предприятия, организации и учреждения города.

3.2. Определение профильной организации (базового предприятия) осуществляется Университетом на основании прямых договоров с предприятиями, организациями, учреждениями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Предприятия, организации, учреждения как профильные организации (базы практики) должны, как правило, отвечать следующим требованиям:

- наличие структур, которые отвечают направлениям подготовки (профилям, специальностям, магистерским программам), по которым осуществляется подготовка специалистов в Университете;
- возможность квалифицированного руководства практикой студентов;
- возможность предоставления студентам на время практики рабочих мест;
- предоставление студентам права пользования библиотекой, лабораториями, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- возможность последующего трудоустройства выпускников;
- возможность прохождения стажировки научно-педагогических работников университета на производстве.

3.3. На проведение практик Университет должен заключать краткосрочные (на одну практику, на один год) или долгосрочные (на 3-5 лет) договора с профильными организациями.

При наличии в Университете государственных и региональных заказов на подготовку специалистов перечень профильных организаций (баз практики) могут предоставлять органы, которые формируют эти заказы. При подготовке специалистов по целевым договорам с предприятиями, организациями, учреждениями профильные организации могут оговариваться в таких договорах.

В случае, когда подготовка специалистов осуществляется по заказу физических или юридических лиц, профильные организации обеспечивают эти лица (при условии обеспечения этими организациями выполнения в полном объеме целей и задач практики) или Университет, что определяется условиями договора на подготовку специалистов.

Студенты могут самостоятельно по согласованию с руководством Университета (выпускающей кафедры в первую очередь) подбирать для себя профильную организацию и предлагать ее для использования.

3.4. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить все виды практик по месту трудовой деятельности, если такая деятельность соответствует требованиям содержания практики.

3.5. Для иностранных студентов профильные организации определяются в договоре на обучение и могут быть расположены как на территории стран-заказчиков, так и в пределах ЛНР. При прохождении практики в пределах ЛНР ее организация следует данному Положению.

Студенты-иностранцы получают программу практики, индивидуальные задания, составляют отчет в порядке, установленном выпускающей кафедрой, отвечающей за проведение практики.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1. Требования к организации практики определяется ОПОП ВО и образовательным стандартом.

4.2. Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на ректора Университета.

Общую организацию практики и контроль над ее проведением осуществляет проректор по научно-учебной работе.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет департамент управления учебным процессом.

Непосредственное учебно-методическое руководство и выполнение программы практики обеспечивают выпускающие кафедры, отвечающие за проведение практики.

4.3. Организационными мероприятиями, которые обеспечивают подготовку и порядок проведения практики, являются:

- разработка программ практики студентов, подготовка которых осуществляется по разным направлениям и профессиональным направленностям (профилям, специализациям, магистерским программам);
- определение профильных организаций (баз практики);
- составление договоров о проведении практики между Университетом и предприятиями, организациями, учреждениями;
- распределение студентов по базам практики;
- подготовка информации профильным организациям по объёмам, направлениям и срокам практической подготовки студентов;
- назначение руководителей практики;
- составление тематики индивидуальных заданий на практику;
- подготовка отчётной документации по результатам проведения практики;
- подготовка соглашений между Университетом и предприятием (организацией) на выполнение отдельных услуг (работ).

4.4. Основными организационно-методическими документами, которые регламентирует деятельность студентов и руководителей практики являются программы практики.

Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов, соответствующего профилю его подготовки.

Программы практик должны отвечать требованиям образовательных стандартов высшего образования, учитывать специфику направления подготовки, профессиональной направленности, отображать последние достижения науки и производства и обеспечивать реализацию образовательных стандартов.

Программа практики может предусматривать прохождение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, по профессиям рабочих, должностям служащих и сдачу квалификационных экзаменов.

4.5. Программа практики разрабатывается для каждой конкретной практики. Она должна определять применительно к конкретной практике: способы и формы ее проведения, цели и задачи, планируемые результаты, содержание практики, индивидуальные задания, занятия и экскурсии во время практики, формы и методы контроля, требования к отчёту по практике и другие методические материалы.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем практики от кафедры и выдается каждому студенту. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности предприятия, организации, учреждения, отвечать как нуждам производства, так и целям и задачам учебного процесса. Кроме того, индивидуальное задание должно учитывать способности и теоретическую подготовку студентов.

Кроме программ практики кафедры могут разрабатывать другие методические документы, которые будут направлены на достижение высокого качества проведения практики студентов.

Более конкретные сведения о программе практики определяются положением о программе практики, которое утверждается ректором Университета.

4.6. В начале практики студенты должны получить инструктаж по охране труда на конкретном предприятии и рабочем месте, ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, порядком получения документации и материалов.

На студентов, которые проходят практику на предприятии, распространяются законодательство о труде и правилах внутреннего трудового распорядка предприятия.

Продолжительность рабочего времени студентов во время прохождения практики составляет: для студентов возрастом от 16 до 18 лет - 36 часов на неделю, от 18 лет и старше - не более 40 часов на неделю.

4.7. На проведение каждой практики издаётся приказ по Университету, в котором определяется:

- вид, место и сроки проведения практики;
- направление подготовки и профессиональная направленность, состав студенческих групп;
- ответственный руководитель от кафедры за организацию практики (руководитель практики от университета);
- должностное лицо, на которое возложена общая организация практики и контроль над ее проведением (проректор по научно-педагогической деятельности, директор института, декан факультета).

В начале каждой практики профильной организации предоставляется направление Университета на практику, в котором, указывается:

- вид и сроки проведения практики;
- направление подготовки и профессиональная направленность;
- данные договора на практику;
- пофамильный состав студенческой группы;
- руководитель практики от университета.

Направление подписывает директор института, декан факультета.

4.8. Департамент управления учебным процессом обеспечивает выполнение следующих видов работ:

- предоставляет кафедрам информацию относительно наличия имеющихся мест практики;
- осуществляет контроль над разработкой программ практик;
- осуществляет контроль над проведением практик, анализирует отчеты кафедр по результатам практик и обобщает ее результаты в рамках университета, готовит итоговую информацию о их проведении;
- обеспечивает кафедры необходимой методической документацией по вопросам практики;
- вырабатывают систему отчетности по практике;
- готовит проекты приказов и решений по вопросам практики.

4.9. Ответственным за организацию и проведение практики в институтах и на факультетах являются директора и деканы, которые:

- осуществляют руководство учебно-методическим обеспечением практики в институте, на факультете;

- осуществляют контроль над организацией и проведением практики кафедрами, в том числе с посещением баз практик, выполнением программ практик, своевременным составлением отчетов и сдачей зачетов по итогам практики;

- периодически заслушивают отчеты кафедр о проведении практики на советах институтов и факультетов.

4.10. Непосредственное учебно-методическое руководство практикой студентов обеспечивают выпускающие кафедры, которые осуществляют следующие мероприятия:

- осуществляют поиск профильных организаций (баз практики), подготавливают договора на практики и обеспечивают их заключение;

- разрабатывают программы практики и при необходимости дорабатывают их;

- составляют проекты приказов на практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий на практики;

- организуют проведение собраний студентов по вопросам практики при участии руководителей практики;

- осуществляют руководство и контроль над проведением практики;

- обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях кафедры;

- подают в Департамент управления учебным процессом (учебный отдел) отчеты о проведении практики с предложениями относительно усовершенствования ее организации.

4.11. Для руководства практикой, проводимой выпускающей кафедрой Университета, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Для руководства преддипломными практиками, практиками магистерской подготовки привлекаются преимущественно остепенённые преподаватели.

Преподаватель-руководитель практики от кафедры:

- уточняет с профильными организациями условия проведения практики;

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики: инструктаж о порядке прохождения практики, предоставление студентам-практикантам необходимых документов (направление, программы, дневник, календарный план, индивидуальное задание, темы курсового и дипломного проектов, бакалаврской или магистерской работы, методические рекомендации относительно оформления отчетной документации и т.п.), перечень которых определяет программа практики;

- контролирует готовность профильных организаций (баз практики) к приёму практикантов, в том числе наличие квалифицированных руководителей практики от профильной организации;

- в тесном контакте с руководителем практики от профильной организации обеспечивает высокое качество ее прохождения согласно программе;

- контролирует обеспечение нормальных условий работы студентов и проведение с ними обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, предоставление студентам права пользования библиотекой, лабораториями, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;

- несёт ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдением правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий, которая учитывает предположительные темы дипломных проектов (работ);

- согласовывает с руководителем практики от профильной организации индивидуальные задания с учетом особенностей места практики;

- принимает участие в распределении студентов на места практики;

- отслеживает своевременное прибытие студентов на места практики;

- осуществляет контроль за выполнением программы практики и сроками ее проведения;

- предоставляет методическую помощь студентам во время выполнения ими индивидуальных заданий и сбора материалов по выпускной работе;

- проводит обязательные консультации относительно анализа собранного материала и его использование для отчета о практике, а также в выпускной квалификационной работе;

- совместно с руководителем практики от профильной организации рассматривает возможность предоставления студентам на время практики рабочих мест, а также возможность последующего трудоустройства выпускников;

- принимает защиту отчётов студентов по практике в составе комиссии, на основании чего оценивает результаты практики студентов, аттестует их и выставляет оценки в зачетные книжки.

4.12. Непосредственное руководство практикой студентов в цехах, участках, отделах, других структурных подразделениях профильных организаций (руководители практики от предприятия) возлагается на постоянно работающих квалифицированных специалистов, которым поручается руководство группой практикантов численностью до 10 чел.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- распределение практикантов по рабочим местам в соответствии с программой практики;

- организация вводного инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;

- ознакомление практикантов с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- обеспечение выполнения графиков прохождения практики в структурных подразделениях профильной организации в соответствии с программой практики;

- оценка качества работы практикантов, составление отзывов о их работе во время практики с оценкой качества выполнения программы практики, качества освоенных профессиональных знаний и умений, отношения студентов к работе, выполнения ими индивидуальных заданий, организаторских способностей, участия в работе коллектива предприятия, организации;

- обеспечение и контроль соблюдения студентами-практикантами правил внутреннего распорядка.

- помощь в подборе материала для курсовых и дипломных проектов.

Профильная организация имеет право:

- поощрять студентов за добросовестное отношение к прохождению производственной практики, их участие в производственном процессе;
- применять к студентам во время практики меры дисциплинарного воздействия при нарушении правил трудового распорядка и дисциплины;
- вносить свои предложения о возможном использовании студента на производстве после окончания Университета.

При практике, проводимой в лабораториях и научных центрах кафедры, назначается только руководитель практики от Университета.

4.13. При наличии вакантных мест студенты могут быть зачислены на штатные должности, если их работа отвечает требованиям программы практики.

4.14. Студенты Университета при прохождении практики обязаны:

- к началу практики получить от руководителя практики от университета направления, методические материалы (программу, дневник, индивидуальное задание и т.д.) и консультации относительно оформления всех необходимых документов;
- своевременно прибыть на базу практики;
- выучить и строго придерживаться правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, внутреннего распорядка профильной организации (базы практики).
- в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики и указаниями ее руководителей;

- нести ответственность за выполненную работу;

- своевременно оформить отчетную документацию и сдать зачет по практике.

4.15. Несчастные случаи, произошедшие со студентами, проходящими практику в профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

4.16. Если профильные организации находятся за пределами расположения Университета (выездная практика), возможно дистанционное руководство практикой студентов заочной формы обучения со стороны руководителей практики от Университета с использованием электронной почты, скайпа, социальных сетей.

5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. При прохождении стационарной практики проезд практикантов и руководителей практики к месту ее проведения и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) не возмещаются.

5.2. Расходы, связанные с проведением выездной практики, возмещаются лицам, обучающимся очно, на бюджетной основе, только в случае невозможности Университета обеспечить обучающегося местом практики расположенном в г. Луганске (для обучающихся в обособленных структурных подразделениях (филиалах) Университета – в населенных пунктах, в которых расположены данные обособленные структурные подразделения). В случае самостоятельного выбора студентом места практики, расположенного за пределами соответствующего населенного пункта (при наличии возможности ее прохождения по месту расположения Университета (обособленного структурного подразделения Университета), вышеуказанные расходы обучающемуся не возмещаются.

5.3. Расходы, связанные с проведением выездной практики, лицам, обучающимся очно, за счет средств физических и юридических лиц, а так же обучающимся заочно, не возмещаются.

5.4. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии на общих основаниях.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

6.1. После окончания срока практики студенты отчитываются о выполнении программы практики и индивидуального задания.

Форма отчётности по практике - это предоставление отчёта в печатном виде, подписанного и оцененного непосредственно руководителем от профильной организации.

Отчет вместе с дневником по практике и другими документами, установленными кафедрой, подается на рецензирование руководителю практики от кафедры. После доработки и окончательного согласования с руководителями практики отчёт представляется на защиту.

Отчёт должен содержать сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики и индивидуального задания, выводы и предложения, список использованной литературы и т.п. Оформляется отчет согласно требованиям, которые устанавливаются стандартом для оформления текстовых документов.

По учебным практикам в виду их небольшого срока и поставленной цели (пункт 2.2 Положения) отчет по практике по решению кафедры может не предоставляться. В этом случае в дневнике практики в разделе «Рабочие записи во время практики» должна быть детально расписана выполненная за время практики работа. Все это должно быть отражено в программе учебной практики.

6.2. Оценивание результатов практики производит руководитель практики от университета, учитывая отзыв руководителя практики от профильной организации, в срок не позднее недели после окончания практики.

По учебным практикам выставляется обычный зачет, по остальным – дифференцированный.

6.3. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

6.4. Студенты, которые не выполнили программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике (не защитили отчёт), считаются имеющими академическую задолженность.

Они могут быть направлены на практику повторно по индивидуальному плану или отчислены в соответствии с «Временным положением об организации учебного процесса в ГОУ ВПО «Луганский национальный университет имени Владимира Даля».

Прохождение практик повторно организовывается во время студенческих каникул. На переносы практик издаётся соответствующий приказ.

Результат зачёта по практике вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Если по графику учебного процесса время проведения практики попадает на период после зачетно-экзаменационной сессии, то результаты зачета по такой практике учитываются в следующую сессию.

6.5. Студентам, обучающимся без отрыва от производства, в установленном порядке может быть перезачтена учебная практика в том случае, если они работают на рабочих местах, характер работы на которых соответствует их направлению подготовки (специальности), а также, если они имеют удостоверение о присвоении квалификации по рабочей специальности, соответствующей их направлению подготовки (профилю, специализации).

Учебная практика по решению кафедры может быть перезачтена студентам очного отделения, если они имеют удостоверения о присвоении квалификации по рабочей специальности, соответствующей их направлению подготовки (специальности).

6.6. По решению кафедры студентам, обучающимся без отрыва от производства, может быть перезачтена производственная практика в том случае, если они работают на должностях, соответствующих квалификации специалиста среднего звена или бакалавра (инженерно-технических, управленческих и т.д.), и характер их работы соответствует направлению подготовки.

6.7. Итоги каждой практики обсуждаются на заседаниях кафедры, а общие итоги практики - на Ученом совете университета или ректорате не реже одного раза в год.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

К.А. Корсунов

Проректор по учебно-
научной работе

В.В. Мирошников

Главный бухгалтер

Р.Г. Пятковская

Директор департамента
управления учебным процессом

А.И. Серебряков

Юристконсульт

В.В. Шелудченко