

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

УТВЕРЖДАЮ:
Министр образования и науки
Луганской Народной Республики


А.С. Демкало
16 октября 2019 г.

РАЗРАБОТАНО:
Ректор
Луганского национального
университета имени Владимира
Даля


В.Д. Рябичев
16 октября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ГОУ ВПО ЛНР «ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Зарегистрировано
№ 45/80 от 18.10.2019
Нач. отдела ОДО Т. В. Горбач



Луганск 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Положение о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля» (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения практик студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а так же виды практики студентов.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона Луганской Народной Республики «Об образовании», «Типового положения о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Луганской Народной Республики», утверждённого приказом МОН ЛНР №238 от 20.04.2017г.

1.3. 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 образовательной программы высшего образования (далее ООП ВО) по направлениям подготовки.

1.4. 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.

1.5. 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.

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

1.7. Конкретное содержание всех видов практик определяется программами практики (Приложение 1 к данному Положению). Программы практик должны учитывать специфику профессиональной направленности ООП ВО, отображать последние достижения науки и производства и периодически пересматриваться и дорабатываться.

1.8. Согласно «Типовому положению о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Луганской Народной Республики», ГОУ ВПО ЛНР «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 ООП ВО);
- дискретно по видам практик (выделенные недели в графике учебного процесса для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ООП ВО);
- 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 ООП ВО с применением дистанционных образовательных технологий, устанавливается «Положением о применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля»».

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) определены «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности для инвалидов (лиц с ограниченными возможностями здоровья) в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля».

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, у физических лиц-предпринимателей, 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, судебной и правоохранительной деятельности, учебные, учебно-производственные мастерские, учебно-практические центры, полигоны, строительные объекты, учебные хозяйства и др.

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, на учебно-исследовательских участках, в 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. Практики осуществляются на основе договоров заключаемых между Университетом и соответствующим юридическим лицом или физическим лицом – предпринимателем, кроме случаев, когда практика проходит на базе Университета. Договоры могут быть краткосрочные (на одну практику, на один год) (Приложение 2 к настоящему Положению) или долгосрочные (более одного года) (Приложение 3 к настоящему Положению).

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 ООП 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 объемам, направлениям и срокам практической подготовки студентов;
- назначение руководителей практики;
- составление тематики индивидуальных заданий на практику;
- подготовка отчетной документации по результатам проведения практики;
- подготовка соглашений между Университетом и предприятием (организацией) на выполнение отдельных услуг (работ).

4.4. Основными организационно-методическими документами, которые регламентируют 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.

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, распространяется 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 определяются (Приложение 4):

- 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 (Приложение 5), в котором указываются:

- 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 организацией практик, анализирует отчеты кафедр по результатам практик и обобщает ее результаты в рамках университета, готовит итоговую информацию об 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 договоры 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 : обсуждение программы практики, правила заполнения документации по практике (в т.ч. дневник практики (Приложение 6), отчет по практике (титульный лист отчета - Приложение 7) и т.п.;
- 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 (Приложение 8,9).

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 соблюдение 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 отчетов 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 об 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 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. 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.

5.3. Оплата всех расходов, связанных с выездной практикой, производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Луганской Народной Республики при наличии финансирования на указанные цели.

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 программами практик.

По учебным практикам ввиду 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.

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 прошли 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 учебной практике – дифференцированный зачет по производственной и преддипломной практиках вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

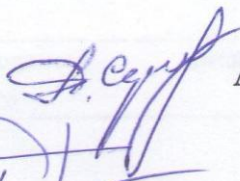
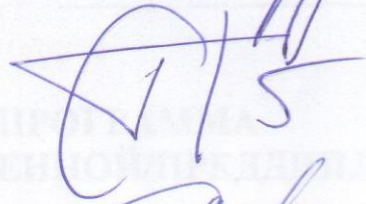
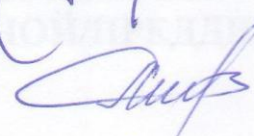
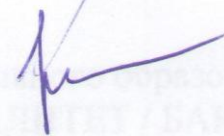
Если по графику учебного процесса время проведения практики попадает на период после зачетно-экзаменационной сессии, то результаты зачета по такой практике учитываются в следующую сессию.

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.

Директор департамента управления учебным процессом		А.И. Серебряков
СОГЛАСОВАНО: Первый проректор		Ю.И. Гутько
Главный бухгалтер		Р.Г. Пятковская
Юрист		Н.В. Шелудченко

Форма титульного листа программы практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Институт / факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета/Директор института

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ года

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень профессионального образования
МАГИСТРАТУРА / СПЕЦИАЛИТЕТ / БАКАЛАВРИАТ
Направление подготовки / специальность

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(наименование профиля / магистерской программы / специализации)

Квалификация

(наименование)

Луганск 20__

Продолжение приложения 1

Пример оформления оборотной стороны титульного листа программы практики

Программа учебной/производственной/преддипломной практики составлена с учетом Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности _____, утвержденного _____ (код и наименование направления подготовки/специальности) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «__» _____ 20__ года № _____.

Программа учебной/производственной/преддипломной практики составлена на основе ГОС ВО Луганской Народной Республики по направлению подготовки/специальности _____, утвержденного _____ (код и наименование направления подготовки/специальности) приказом Министерства образования и науки ЛНР от «__» _____ 20__ года № _____, зарегистрированным в Министерстве юстиции ЛНР от «__» _____ 20__ года за № _____, учебного плана по направлению подготовки/специальности _____ (код и наименование направления подготовки/специальности) (профиль/магистерская программа/специальность «_____») _____ (наименование)

и Положения о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля».

СОСТАВИТЕЛЬ (ГРУППА СОСТАВИТЕЛЕЙ):

к.т.н., доцент кафедры _____ ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля» Иванов И.И.
(название кафедры)

Программа учебной / производственной / преддипломной практики утверждена на заседании кафедры _____ «__» _____ 20__ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ /ФИО/

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института/факультета _____ «__» _____ 20__ г., протокол № _____.

Председатель учебно-методической комиссии института/факультета _____ /ФИО/

© Иванов И.И. 20__ год
© ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», 20__ год

1. Цель учебной / производственной / преддипломной практики

Целью учебной / производственной / преддипломной практики является

(Указывается цель учебной / производственной / преддипломной практики, соотнесенные с общими целями ООП ВО и реализуемыми компетенциями, направленные на закрепление и углубление практической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

2. Задачи учебной / производственной / преддипломной практики

Задачами учебной / производственной / преддипломной практики являются:

(Указываются конкретные задачи учебной / производственной / преддипломной практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности).

3. Место учебной / производственной / преддипломной практики в структуре ООП подготовки (бакалавра, специалиста, магистра)

Указываются дисциплины, модули, практики, на освоении которых базируется практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями ООП ВО.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и компетенциям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП ВО и необходимым при выполнении практики.

Указываются разделы ООП ВО, для которых выполнение практики необходимо как предшествующее.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Процесс выполнения учебной / производственной / преддипломной

Продолжение приложения 1

практики обучающихся направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и ООП ВО:

а) общекультурных (ОК):

(указываются общекультурные компетенции и их коды);

б) общепрофессиональных (ОПК):

(указываются общепрофессиональные компетенции и их коды);

в) профессиональных (ПК):

(указываются профессиональные компетенции и их коды);

г) профильно-специализированных (ПСК) для специалиста:

(указываются (при необходимости) профильно-специализированные компетенции и их коды).

Указываются планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

5. Вид, тип, способ, форма проведения практик.

Вид и тип практики устанавливаются образовательными программами, рабочими учебными планами по каждому направлению (специальности) подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности). Указывается способ проведения практики (выездные или стационарные). Указывается форма проведения практики (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).

Вид практики:

Тип практики:

Способ проведения:

Форма проведения практики:

6. Место и время проведения учебной / производственной / преддипломной практики

Указывается место проведения учебной / производственной / преддипломной практики – организация, предприятие, фирма, кафедра, лаборатория образовательного учреждения и т.д. и сроки ее проведения.

7. Структура и содержание практики

Содержание практики определяется ее видом и типом, а также видом (видами) профессиональной деятельности, на которые она ориентирована.

Этот раздел программы практики отражает содержание практики: этапы (разделы) практики, виды работ, задания, которые должен выполнить обучающийся в ходе прохождения практики.

В разделе «Содержание практики» необходимо определить этапы (разделы) практики с указанием полной трудоемкости практики в часах, формируемых компетенций, видов работы и формы текущего контроля по каждой этап (разделу) практики.

В качестве этапов (разделов) практики могут быть:

подготовительный этап, включающий:

- ознакомительные лекции;
- проведение инструктивного совещания с приглашением руководителей практики от университета и от работодателей;
- ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации;
- доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике,
- инструктаж по технике безопасности; охране труда и пожарной безопасности;
- инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации;

основной этап (производственный), включающий:

- изучение условий функционирования организации;
- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации;
- изучение управленческой деятельности организации;
- изучение научно-исследовательской работы организации;
- сбор информации для выполнения индивидуального задания

(курсового(дипломного) проекта, выпускающей квалификационной работы ВКР);

- занятия и экскурсии;
- изучение профессиональных и личностных качеств работника организации;
- анализ профессиональной деятельности работника организации и т.д.

заключительный этап:

- оформление обучающимися дневника по практике, отчета о выполнении индивидуальных заданий, анализ проделанной работы и подведение её итогов;

- подготовка материалов отчета и выступление с ним в качестве доклада;

- публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей практики от университета, оценивающих результативность практики.

В содержании разделов (виды работ), обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся, необходимо расписать основные требования к содержанию разделов (видам работ) практики.

Формируемые компетенции необходимо соотнести с этапами практики, на которых они формируются.

В формах контроля прохождения практики необходимо указать формы отчетности по текущему контролю выполнения всех видов работ (заданий), указанных в программе практики, а также промежуточной аттестации по результатам прохождения практики. (Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; собеседование с руководителем; проверка дневника по практике; проверка календарного плана работ; проверка промежуточных отчетов; презентация доклада; публичная защита итогового отчета по практике; оценка по результатам защиты отчета).

Продолжение приложения 1

Данный раздел оформляется в виде таблиц.

Например:

Продолжительность учебной / производственной / преддипломной практики – ___ недель, трудоемкость составляет ___ зачетных единиц, _____ часов, в ___ семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
_____ семестр			
1.	Предварительный этап	инструктаж по технике безопасности – 2 ч.; ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка предприятия, обзорная экскурсия по предприятию – 4 ч.;	Дневник, отчет по практике
2.	Основной (производственный) этап (выполнение производственных заданий, изучение структуры предприятия, технической и организационной документации, сбор и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания (курсового/дипломного) проекта, ВКР), занятия, наблюдения, измерения и др. выполняемые студентами самостоятельно виды работ)	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия организации – 36 ч.; тематическая экскурсия по предприятию, теоретические занятия – 10 ч., самостоятельная работа в рамках практики – 34 ч.;	Дневник, отчет по практике
3.	Обработка и анализ полученной информации, постановка задач в рамках предварительной темы ВКР	описание объекта и предмета исследования, отчет по практике в рамках предварительной темы ВКР– 6 ч.; обработка и анализ полученной информации - 6 ч.	Отчет по практике
4.	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 10 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет

8. Формы отчетности по практике

Указываются формы аттестации по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др.). Указывается время аттестации.

Фонд оценочных средств по практике приводится в Приложении программы практики и разрабатывается в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля».

9. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

Указываются технологии, которые будут применяться, например: установочная лекция, методы группового решения творческих задач и т.д.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Указывается учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

- учебная и учебно-методическая литература;
- периодические издания;
- интернет-ресурсы;
- программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий (при необходимости).

11. Материально-техническое обеспечение практики

Указывается, какое научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимы для полноценного выполнения практики на конкретном предприятии, кафедре, лаборатории.

ДОГОВОР № _____

на проведение практики студентов образовательной организации (учреждения) высшего образования

г. Луганск

„_____” _____20_____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский национальный университет имени Владимира Даля» (в дальнейшем – Учебное заведение), в лице ректора _____,
(фамилия, имя, отчество)
 действующего на основании Устава, и _____ (в
(название предприятия, организации, учреждения)
 дальнейшем– Предприятие), с другой стороны, в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
 действующего на основании _____ заключили между собой договор:
(Устав, Положение, Свидетельство и т.п.)

1. Предприятие обязуется:

1.1. Принять на бесплатной основе студентов на практику согласно календарному плану

№	Код и название направления подготовки (специальности)	Курс	Вид практики	Количество студентов	Сроки практики	
					начало	окончание

1.2. Назначить приказом по Предприятию квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать их использования на должностях и работах, которые не отвечают программе практики и будущей специальности.

1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на конкретном рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи безопасности работы: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости научить студентов-практикантов безопасным методам работы.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от Учебного заведения возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

1.6. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины и внутреннего распорядка сообщать в Учебное заведение.

1.7. После окончания практики дать характеристику на каждого студента-практиканта, в которой отобразить качество выполнения программы практики и подготовленного им отчета.

1.8. Дополнительные условия

2. Учебное заведение обязуется:

2.1. До начала практики предоставить Предприятию для согласования программу практики, а не позднее чем за неделю – список студентов, которых направляют на практику.

2.2. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Принимать участие в расследовании комиссией предприятия несчастных случаев, которые произошли со студентами.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Все споры, которые возникают между сторонами по договору, решаются в соответствии с положениями данного договора.

3.2. Договор приобретает силу после его подписания и действует до конца практики согласно календарному плану.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах - по одному Предприятию и Учебному заведению.

Юридические адреса сторон:

Учебного заведения: Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский национальный университет имени Владимира Даля»
91034, г. Луганск, кв. Молодежный, 20а

Предприятия: _____

Подписи и печати:

От Учебного заведения:

Ректор
Государственного
образовательного
учреждения высшего
профессионального
образования Луганской
Народной Республики
«Луганский
национальный
университет имени
Владимира Даля»

От Предприятия:

(подпись) (ФИО)
» _____ 20 ____ г.

(подпись) (ФИО)
» _____ 20 ____ г.

Договор № _____
о проведении практики студентов

г. Луганск

« _____ » _____ 20__ г.

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Луганской Народной Республики «Луганский национальный университет имени Владимира Даля» (далее Университет), в лице ректора _____, действующего на основании Устава университета, (далее Университет), с одной стороны, и _____ (далее – Предприятие) в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем при совместном упоминании Стороны, заключили настоящий договор о проведении практики студентов на безоплатной основе:

1. Предмет договора

1.1. Университет направляет, а Предприятие принимает на безоплатной основе для прохождения учебной, производственной и преддипломной практики студентов 1–4 курсов, студентов магистратуры согласно графику учебного процесса и направлениям на прохождение практики.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Назначить квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программ практики, не допускать использования их на должностях и работах, не соответствующих программе практики и будущей специальности.

2.1.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте. В случае необходимости обучать студентов-практикантов безопасным методам труда, обеспечить спецодеждой, средствами индивидуальной защиты, лечебно-профилактическим обслуживанием по нормам, установленным для штатных работников.

2.1.4. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотеками, научной, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

2.1.5. Обеспечить учет выходов на работу студентов-практикантов. Обо всех нарушениях трудовой дисциплины, внутреннего распорядка и о других нарушениях сообщать Университету.

2.1.6. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта.

2.1.7. Дополнительные условия.

2.2. Университет обязуется:

2.2.1. Назначить руководителями практики квалифицированных преподавателей.

2.2.2. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка. Участвовать в расследовании комиссией Предприятия несчастных случаев, произошедших со студентами, направленными на практику.

2.2.3. Провести обязательный инструктаж по охране труда.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики согласно действующему законодательству.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по договору, решаются в установленном порядке.

3.3. Договор составлен в двух экземплярах – по одному Предприятию и Университету.

4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

5. Юридические адреса Сторон

Университет: 91034, г. Луганск, кв. Молодежный, 20а., тел. 34-48-48.

Предприятие: _____

Подписи и печати

Университет:

Предприятие:

(подпись) (Ф.И.О)
«___» _____ 20__ г.

(подпись) (Ф.И.О)
«___» _____ 20__ г. ___

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

ПРИКАЗ

“ ___ ” _____ 201__ г. г. Луганск № _____

О направлении студентов
на _____ практику
(вид практики)

ИНСТИТУТ (ФАКУЛЬТЕТ) _____

_____ форма обучения

Согласно Положению о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Владимира Даля», и в соответствии с учебными планами направлений подготовки (специальностей), графиком учебного процесса на 20__ /20__ учебный год

П Р И К А З Ы В А Ю :

Направить студентов _____-го курса, обучающихся по программе подготовки _____, на _____ практику с _____ по _____ и назначить руководителей практики соответственно со следующим распределением:

_____ (№ группы)
« _____ »
(шифр направления подготовки) (наименование направления подготовки)

Профиль (специализация, магистерская программа): _____

Продолжение приложения 4

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Должность, Ф.И.О. руководителей практики
1			
2			
3			
4			

_____ (№ группы)
« _____ »
(шифр направления подготовки) (наименование направления подготовки)

Профиль (специализация, магистерская программа): _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Должность, Ф.И.О. руководителей практики
1			
2			
3			
4			

2. Приказ довести до сведения руководителя практики и студентов.

3. Контроль за прохождением практики возложить на _____
(должность, фамилия, инициалы)

Ректор

(фамилия, инициалы)

Проект вносит:
(Должность, Ф.И.О.)
Дата

Согласовано:
Проректор
Уч. отдел
Юрист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ «ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

91034 г. Луганск, кв. Молодежный, 20а
телефон (0642) 34-48-48 факс (0642) 34-48-18

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Основание: договор № _____ от _____

Направляем на практику студентов _____ курса, обучающихся на
направлении подготовки, специальности _____
(шифр и наименование направления подготовки, специальности)
на предприятие _____
(наименование предприятия)

Название практики _____

Сроки практики с « _____ » _____ 20 _____ г.

по « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

ФАМИЛИИ, ИМЕНА, ОТЧЕСТВА СТУДЕНТОВ

Декан факультета (Директор института) МП _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 6

Луганский национальный университет
имени Владимира Даля

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Институт,
факультет _____

Кафедра _____

Уровень профессионального образования _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

_____ курс, группа _____

Приложение 7

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
«ЛУГАНСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

Институт (факультет) _____
Кафедра _____

Направление подготовки : _____ « _____ »
(шифр направления) (наименование направления)

Профиль (магистерская программа, специализация): _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

на _____
(наименование предприятия (организации, учреждения))

Сроки практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

студента(ки) группы _____
(№ группы)

(ФИО студента)

Руководитель от предприятия:

(название предприятия)

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от университета:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты « _____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Луганск-20__

ГОУ ВПО ЛНР
«Луганский национальный университет
имени Владимира Даля»

Факультет(институт) _____
Кафедра _____

**ОТЧЕТ
об организации, проведении и результатах
практики студентов
в 20__-20__ учебном году**

(шифры, наименования направлений подготовки (специальностей))

Руководители практики (ученое звание (ученая степень), должность, фамилия, инициалы) :

1. Подробная оценка организации и проведения практики на предприятиях

В отчетном году были проведены следующие практики:

Шифр, наименование направления подготовки (специальности)	Курс	Группы	Вид практики

2. Таблицы фактических данных

Таблицы фактических данных по всем видам практик прилагаются (см. Приложение 8)

3. Направленность тематики теоретических занятий со студентами и наиболее актуальные темы бесед и лекций, прочитанных специалистами предприятий и преподавателями, в том числе по экономике и организации производства

4. На какие предприятия организованы экскурсии и на что было обращено главное внимание студентов

5. Примеры научно-технической помощи, оказанной предприятиям студентами и преподавателями. Сколько подано студентами рационализаторских предложений, усовершенствований и т.д., их характер и реализация, практический эффект.

Продолжение приложения 9

6. Примеры научно-исследовательской работы студентов, проводимой по заданиям СНО, кафедры или предприятий.

7. Примеры общественной работы студентов.

8. Оценка трудовой дисциплины студентов. Отношение студентов к выполняемым работам. Отзывы руководителя практики от предприятия.

9. Выполнение руководителями практики от предприятий обязанностей в соответствии с Положением о практике. Общие замечания и пожелания руководителей практики от кафедры и руководителя от предприятия.

10. Своевременность ведения и представления студентами отчетов о выполнении программ практик и их соответствие программным требованиям: лучшие и посредственные отчеты. Указать студентов, недобросовестно относившихся к практике, при наличии – принятые меры.

11. Своевременность и методика подведения итогов практики в соответствии с Положением о практике.

12. Выводы.

(подпись руководителя практики)

(фамилия, инициалы)

(дата сдачи отчета)

Заведующий кафедрой _____
(фамилия, инициалы) (подпись)

Прошито, пронумеровано и скреплено

печатью на

присланных *всех* листах

начальник отдела

организации документооборота



Г.В. Горбач

