

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТАВРІЙСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРОТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК СТУДЕНТІВ
ТАВРІЙСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРОТЕХНОЛОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

Перезатверджено
методичною радою ТДАТУ
Протокол №1
Від 12.10.2016

Мелітополь 2016

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Таврійського
державного агротехнологічного
університету
від 17.10.2016 № 153/1

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення практик студентів
Таврійського державного агротехнологічного університету

1 Загальні положення

1.1 Практика студентів є невід'ємною частиною процесу підготовки фахівців в університеті. Організовується і проводиться згідно з «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» .

1.2 Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових умовах, виховання потреби систематично поповнювати свої знання та застосовувати їх в практичній діяльності.

1.3 Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітніх рівнів: бакалавр, магістр.

1.4 Проведення практичного навчання студентів покладається на викладачів, майстрів виробничого навчання, спеціалістів та керівників підприємств, обізнаних із передовими прийомами і методами організації виробничої та управлінської діяльності з відповідних спеціальностей.

1.5 У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практик студентів.

2 Види і терміни проведення практики

2.1 Перелік видів навчальних і виробничих практик та їх тривалість за спеціальностями відповідає навчальним планам підготовки фахівців, терміни їх проведення на кожний навчальний рік визначаються графіком навчального процесу.

2.2 Залежно від конкретної спеціальності студентів практика може бути: навчальна (ознайомча) – з окремих видів навчальних дисциплін,

виробнича, яка розподіляється на: комплексно-технологічну, експлуатаційну, технологічно-заводську, економічну, дослідну, технологічну, ремонтну, переддипломну, тощо, в підприємствах АПК.

2.3 Основними завданнями навчальної практики є ознайомлення студентів із специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально професійних і спеціальних дисциплін, робітничих професій, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності.

2.4 Основним завданням виробничої практики є закріплення, розширення і поглиблення студентами теоретичних знань, одержаних у навчальному закладі, та набуття ними практичних навичок в організації і керівництві основними процесами сільськогосподарського виробництва, проведення науково-дослідної роботи і наукових досліджень, отримання професійних умінь і навичок робітничих професій.

2.5 Виробнича переддипломна практика студентів проводиться з метою поглиблення практичних навичок студентів з обраної спеціальності, придбання досвіду практичної діяльності щодо вирішення виробничих задач, а також збору матеріалів про конкретне підприємство, які необхідні для виконання дипломного проекту (роботи) та складання державного іспиту.

3 Навчально-методичне забезпечення проведення практик студентів

3.1 Навчально-методичне забезпечення проведення практик студентів здійснюється на основі вимог:

галузевих стандартів з освітньо-кваліфікаційних характеристик, освітньо-професійних програм підготовки фахівців, засобів діагностики якості вищої освіти;

навчальних планів зі спеціальностей;

наскрізних програм практик;

робочих програм відповідних видів практик;

положень, інструкцій тощо.

3.2 Галузеві стандарти визначають виробничі функції, типові завдання діяльності та уміння, якими повинні володіти випускники вищих навчальних

закладів, зміст навчання за освітньо-кваліфікаційними рівнями, рівень якості вищої освіти.

3.3 Навчальні плани зі спеціальностей визначають перелік усіх видів практик, тривалість і термін їх проведення. Вони є основою складання графіка проведення практик на навчальний рік.

3.4 Основним навчально-методичним документом є наскрізна програма практики, яка повинна мати рекомендації щодо організації проведення, видів, переліку практик, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти.

3.5 Наскрізні програми практик для підготовки фахівців розробляються комісіями, призначеними деканами відповідних факультетів, розглядаються методичними радами відповідних спеціальностей і затверджуються ректором навчального закладу.

3.6 Відповідно до вимог навчального плану та наскрізної програми розробляється робоча програма.

3.7 Завданням програми практики є чітке визначення та регламентація всієї діяльності студентів і керівників у період навчального процесу, що проводиться на базі практики.

3.8 Робоча програма розробляється за такою структурою:

опис предмета навчальної практики;

мета і завдання;

вимоги до знань, умінь та навичок студентів;

організація проведення практики;

програма (зміст) навчальної(виробничої) практики;

індивідуальні завдання;

методи навчання;

підведення підсумків практики;

методичне забезпечення;

рекомендована література (основна і додаткова);

ресурси.

3.7 Робочі програми відповідних видів практик розробляються кафедрами на основі наскрізних програм практик, навчальних планів, розглядаються методичними радами відповідних спеціальностей і затверджуються деканами факультетів.

3.8 Кафедрами також можуть розроблятися інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

4 Бази практик

Усі види практик студентів проводяться на базах, які мають відповідати вимогам програм.

4.1 Для проведення навчальних практик студентів, залежно від спеціальності та видів, університет має власні бази. Серед них:

- навчально-дослідні ділянки і поля;
- науково-дослідні організації;
- навчальний полігон сільськогосподарської техніки;
- навчально-виробнича майстерня;
- комп'ютерні класи кафедр університету;
- спеціальні лабораторії кафедр університету.

4.2 Як базу підготовки студентів з робітничих професій можуть використовуватися навчально-виробничі та наукові підрозділи університету.

4.3 Для проведення виробничих практик використовуються бази практик підприємств, організацій, установ, господарств будь яких форм власності, як в місті Мелітополь, Запорізької області так і інших областей України.

4.4 Студентам, які навчаються за державним цільовим замовленням, перелік баз практик, по узгодженню із Головним управлінням сільського господарства і продовольства облдержадміністрації, дає університет. При підготовці спеціалістів за цільовими договорами з підприємствами, організаціями бази практики передбачаються у цих договорах.

4.5 Якщо підготовка спеціалістів здійснюється на контрактній основі за рахунок юридичних осіб, то базами практик є організації, установи інших форм власності, які відповідають вимогам наскрізних програм практик зі спеціальностей, що визначаються умовами договору, а при навчанні за рахунок фізичних осіб бази практик забезпечує університет,

4.6 Для студентів-іноземців бази практик представляються договорами і можуть бути розташовані як на території країни-замовника, так і в межах України.

4.7 Студенти можуть самостійно з дозволу кафедри вибирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. При цьому, однією із умов дозволу повинно бути надання студентом паспорту бази практики, з якого можливо переконатися у тому що, ця база дозволяє виконати робочу програму практики.

4.8 З базами (підприємствами, організаціями, установами, господарствами будь яких форм власності) завчасно укладаються договори щодо проведення практик. Тривалість дії цих договорів погоджується

договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років. При складанні договору на період конкретного виду практики бажано надавати керівнику бази для погодження робочу програму.

4.9 Декани факультетів, завідувачі кафедрами, завідувач виробничою практикою повинні постійно організовувати оновлення переліку баз практик, розширяти їх кількість за рахунок складання довгострокових договорів з успішними підприємствами.

5 Організація, керівництво і контроль проведення практики

5.1 Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається від:

університету-на ректора та проректора з НПП;

факультету-на декана та одного із його заступників;

кафедри-на завідуючого та одного із ведучих викладачів;

базы практики-на керівника підприємства.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює завідувач виробничої практики.

5.2 Розподіл студентів на практику проводиться університетом з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

Розподіл студентів між кафедрами щодо виробничої практики проводиться в залежності від кількості студентів, закріплених за кафедрою для дипломного проектування.

5.3 Оформлення студентів за всіма видами практик підтверджуються наказом ректора за поданням деканів факультетів не пізніше одного місяця до початку практики.

5.4 Навчально-методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні кафедри.

5.5 До керівництва практикою залучаються від університету досвідчені викладачі кафедр, які беруть безпосередньо участь у навчальному процесі, з якого проводиться практика; від баз практик-кваліфіковані спеціалісти.

При проведенні навчальної практики один викладач може керувати не більш, ніж однією академічною групою (підгрупою) студентів (у винятковому випадку двох, коли загальна кількість студентів не більше 30 чоловік).

При підготовці студентів за робітничою професією залучаються викладачі та майстри виробничого навчання.

5.6 Керівник практики від університету зобов'язаний:

вивчити необхідну навчально-методичну документацію та отримати від завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики;

познайомитися зі студентами-практикантами та ознайомити їх з робочою програмою практики;

не пізніше ніж за тиждень до початку практики проконтролювати готовність бази практики, та при необхідності, провести відповідні заходи щодо її організації, а також надати керівнику бази практики список студентів, яких направляють на практику;

забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктажу про порядок проходження практики та техніки безпеки; встановити час і місце збору студентів при виїзді та час прибуття на базу практики; видати студентам необхідні документи (направлення, робочу програму виробничої практики, щоденник, календарний план, індивідуальні завдання, тему курсового і дипломного проекту, методичні рекомендації, тему доповіді на конференції за результатами практики тощо) залежно від виду практики;

проінформувати студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;

у тісному контакті з керівництвом бази практики забезпечити високу якість її проведення згідно з програмою;

контролювати виконання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табеля її відвідування студентами;

періодично інформувати кафедру про хід практики;

надавати студентам необхідні консультації з питань проходження практики та формування звіту;

взяти участь у роботі комісії, призначеної завідувачем відповідної кафедри з проведення захисту звітів з практики студентів;

подати завідувачу кафедри письмовий звіт із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації і проведення, який має зберігатися на кафедрі протягом п'яти років.

5.7 Обов'язки безпосередніх керівників від баз практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

5.8 При наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо ця робота відповідає вимогам практики та фаху майбутнього спеціаліста. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

5.9 Студенти університету при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики ознайомитися з її програмою, пройти на кафедрі під розпис інструктаж про порядок її проходження та техніку безпеки, одержати від керівника практики університету всі необхідні документи (робочу програму практики, щоденник, індивідуальні завдання, методичні рекомендації тощо);
- одержати консультації з усіх питань організації і проведення практики;
- прибути на базу практики точно в строк, встановлений наказом ректора;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і суворо дотримуватися правил охорони праці;
- систематично вести щоденник практики, один раз на тиждень давати його на перевірку керівнику від бази практики;
- виконувати індивідуальне завдання впродовж всієї практики і по закінченні оформити разом із звітом;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно і не пізніше тижня, після закінчення практики, надати керівнику практики від університету усю звітну документацію та в строк, встановлений кафедрою, скласти залік з практики.

6 Підведення підсумків практики

6.1 Після закінчення навчальної практики з навчальної дисципліни, а також комплексної навчальної практики студентам в останній день її проведення виставляються оцінки за результатами перевірки звітної документації і особистого спостереження викладача під час практики.

Після закінчення терміну виробничої практики студенти звітують про виконання робочої програми поданням письмового звіту, підписаного та оціненого безпосередньо керівником практики. Основу змісту звіту повинні складати особисті спостереження, критичний аналіз, співставлення й оцінки діючих технічних засобів, процесів організації праці, а також особисті раціоналізаторські пропозиції, висновки.

Щоденник і звіт оформляються повністю на місці практики і там же подаються для висновків і одержання характеристики керівнику виробничої практики від бази практики. Характеристика оформляється у відповідному порядку з підписами, печаткою і поставленою датою.

6.2 Звіт повинен мати титульний аркуш та змістовну частину. Змістовна частина має складатися з таких розділів:

- характеристика бази практики;
- зміст та результати виконаних робіт;

роботи за планом - графіком практики;
індивідуальні завдання;
зміст навчальних занять та екскурсій;
висновки та пропозиції.

У звітах мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані студентом під час практики. Не допускається дослівне переписування матеріалів бази практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

Звіт має бути оформлений на аркушах стандартного формату з наскрізною нумерацією з обов'язковим врахуванням стандартів (ЕСКД, ЕСПД, тощо) і переплетений.

Письмовий звіт разом з іншими документами, які зазначені у робочій програмі, подається на рецензування керівнику практики від університету.

Звіт з виробничої практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) у комісії, призначеній завідуючим кафедрою або деканом факультету, в останні 2-3 дні практики або протягом місяця після її закінчення або з початку наступного семестру.

Матеріали звіту студента, залежно від виду практики, зберігаються на кафедрі на термін зазначений у номенклатурі справ кафедри.

6.3 Оцінка за практику вноситься в залікову екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

6.4 При призначенні стипендії оцінка студентів за виробничу практику враховується стипендіальною комісією факультету разом з іншими оцінками, отриманими за результатом підсумкового контролю.

6.5 Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику повторно в період канікул. Студент, який востаннє не отримав задовільну оцінку з практики в комісії, відраховується з університету.

6.6 Письмові звіти керівників практик від університету надаються у формі та у строк прийнятий деканатами факультетів та кафедрами.

6.7 Підсумки з кожного виду практик обговорюються на засіданнях відповідних кафедр, а загальні підсумки практик підводяться на засіданнях вчених рад факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

6.8 Відповідні кафедри, або факультети, проводять підсумкові конференції за результатами практик.

6.9 Узагальнені підсумки практик, факультети надають до 1 грудня до навчального відділу завідуючу виробничою практикою. На підставі звітів деканатів завідувач практикою готує довідку, яка розглядається на ректораті або Вченій раді університету.