

«Затверджую»

Ректор ХГУ «НУА»

_____ В.І. Астахова

від «____» _____ 2010 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
ХАРКІВСЬКОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«НАРОДНА УКРАЇНСЬКА АКАДЕМІЯ»

Положення про проведення практики студентів ХГУ «НУА» розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Указу Президента України від 04.07.2005 р. № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», Державної програми розвитку вищої освіти, Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України від 8 квітня 1993 року N 93.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика студентів ХГУ «НУА» є обов'язковою складовою підготовки спеціалістів і магістрів в соответствии со стандартами вищої школи по напрямкам „Економика підприємства”, „Соціологія”, „Перевод”. Метою практики є закріплення і розвиток знань і вмінь, отриманих студентами під час навчання, формування компетенцій та компетентності майбутнього фахівця.

Даним положенням для забезпечення практичної підготовки студентів устанавлюються форми і методи співпраці з організаціями, підприємствами, установами тощо, що здатні створити умови для реалізації програми практики студентів.

1.2 Види та тривалість практик відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

1.3 Зміст, наступність та взаємозв'язок всіх видів практик визначаються сквозними програмами практики, розробляемими профілюючими кафедрами, которые являються базой для разработки программ соответствующих видов практики.

1.4 Вищий навчальний заклад відповідно до даного Положення розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практики студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.5 Місцем проведення практики можуть бути сучасні організації, підприємства, установи тощо різних видів економічної діяльності як в Україні, так і за її межами.

1.6 Порядок організації і проведення практики регламентується наказом керівника вищого навчального закладу.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1 Залежно від напрямку підготовки студентів основними видами практики є:

Курс	Вид практики	Назва практики по факультетах		
		Бізнес-управління	Референт-перекладач	Соціальний менеджмент
1	навчальна (безвідривна)	ознайомлювальна	референтсько-ознайомлювальна	ознайомлювальна
2	виробнича	бухгалтерська	секретарсько-референтська	психолого-педагогічна
4	навчальна	виробничо-ознайомлювальна	перекладацька	соціально-технологічна
5	виробнича	виробнича	перекладацька	соціально-менеджерська
	науково-дослідна (безвідривна)	магістерська науково-педагогічна		

2.2 Навчальна практика передбачає ознайомлення студентів з особливостями обраного фаху, поглиблення знань та формування первинних загально-професійних та спеціальних умінь.

2.3 Виробнича практика спрямована на закріплення та поглиблення знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних умінь з напрямку (спеціальності), а також збір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань.

2.4 Науково-дослідна практика спрямована на розвиток компетенцій, що пов'язані з організацією і виконанням науково-дослідних робіт.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Базою практики є організації, підприємства, установи тощо, що забезпечують належні умови для виконання програми практики.

Організації, підприємства, установи тощо, що використовуються як бази практики, мають відповідати таким вимогам:

- відповідність виду діяльності змістові підготовки фахівців за напрямом, спеціальностями і спеціалізаціями, за якими здійснюється підготовка у вищому навчальному закладі;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість подальшого працевлаштування випускників вищого навчального закладу.

За наявності у вищого навчального закладу державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають органи, які формували замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з організаціями, підприємствами, установами тощо, бази практики передбачаються цими договорами.

Навчальна практика може проводитись у структурних підрозділах вищого навчального закладу.

У випадку, коли підготовка спеціалістів вищим навчальним закладом здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення).

3.2 Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчального закладу. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) вищий навчальний заклад завчасно укладає договори на її проведення за формою, визначеною в Додатку А. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.3 Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр та лабораторії планування кар'єри (ЛПК) підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання на основі тристоронньої угоди (вищий навчальний заклад – база практики) за формою, визначеною в Додатку Б.

3.4 Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки спеціалістів і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на спеціалістів, так і в межах України.

Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою та ЛПК. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

4.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора ХГУ «НУА».

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює лабораторія планування кар'єри.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри.

4.2 Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка наскрізної програми практик та програм практик за їх видами, методичних рекомендацій щодо їх проходження та звітності, відповідно до напрямів підготовки, спеціальностей. Програми повинні оновлюватись не рідше ніж один раз на п'ять років. Розробка та видання програм практики за новими напрямами, спеціальностями і спеціалізаціями здійснюються не пізніше, ніж за семестр до початку практики;
- визначення баз практики і укладання відповідних договорів про проведення практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- призначення керівників практики;
- підготовка документації для проходження практики студентами (направлення на практику, щоденник);
- оформлення акта здачі-приймання послуг (робіт) між вищим навчальним закладом та організацією, підприємством, установою тощо (за умови укладання договорів з оплатою).

4.3 Структура програми практики:

- мета і завдання;
- організація проведення;
- зміст;
- методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики;
- індивідуальні завдання;
- перелік літератури та необхідної документації;
- вимоги до звіту;
- порядок підведення підсумків.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен відповідати як завданням навчального процесу, так і потребам виробництва, враховувати інтереси студента, конкретні умови, можливості та пропозиції організації, підприємства, установи тощо. Індивідуальне завдання студента при проведенні переддипломної (науково-дослідної) практики узгоджується з тематикою дипломного проекту (роботи).

4.4 На початку практики студенти отримують інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку організації, підприємства, установи тощо, порядком отримання документації, правилами використання обладнання і матеріалів.

За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо зміст роботи відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше п'ятдесяти відсотків часу відводиться на виконання завдань програми практики.

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

На студентів-практикантів, не зарахованих на штатні посади, розповсюджуються такі ж умови.

4.5. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально-трудові відносини, і складає для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

4.6 Наказом ректора ХГУ «НУА» про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами. Зразок форми наказу подано у Додатку В.

4.7 Лабораторія планування кар'єри, що відповідає за організацію практик:

- готує проекти договорів з базами практики та наказів про організацію і проведення практики студентів;
- укладає договори з організаціями, підприємствами, установами тощо, що визначені як бази практик, не пізніше, ніж за місяць до початку практики, на термін, визначений сторонами;
- уточнює з базами практики умови її проведення;

- контролює готовність баз практики до прибуття студентів-практикантів;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- розподіляють студентів за базами практики, і подають інформацію до відповідних кафедр;
- надає кафедрам інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює через бухгалтерію вищого навчального закладу розрахунок з базами практики за рахунками згідно з укладеними договорами;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- контролює розробку програм практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, щоденник), проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- інформує студентів про місце і терміни проведення практики та форми звітування;
- контролює проведення практики, аналізує звіти кафедр за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення, аналізує та узагальнює її результати;
- оформлює акти здачі-приймання послуг (робіт) між вищим навчальним закладом та організацією, підприємством, установою тощо (з оплатою, якщо це передбачено договором).

4.8 Відповідальним за організацію і проведення практики на факультетах є декан факультету, який:

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти кафедр про проведення практики на раді факультету.

4.9 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують керівники відповідних кафедр, які:

- організують розроблення програми практики;

- призначають керівників практики;
- організовують розроблення тематики індивідуальних завдань на період проведення практики;
- здійснюють загальне керівництво і контроль за проведенням практики;
- організовують обговорення результатів практик на засіданнях кафедр;
- подають до деканатів, ЛПК звіти про результати проведення практики з пропозиціями щодо її удосконалення.

4.10 Викладач-керівник практики від кафедри:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, що враховує теми науково-дослідних курсових і дипломних робіт;
- узгоджує з керівником практики від організації, підприємства, установи тощо індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- взяти участь у зборах з питань практики, на якому обкреслити студентам загальний круг цілей і завдань, зробивши акцент на навичках і уміннях, що набуваються протягом практики;
- контролює своєчасне прибуття студентів до місць практики, виконання програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до дипломної роботи;
- проводить консультації не рідше ніж 2 рази на тиждень щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у дипломній роботі;
- відвідує бази практики не рідше 2-х разів за весь період проходження практики, з метою контролю студентів на базах практики, якості їх роботи і проведення консультацій з керівниками практики від підприємства по поточних питаннях;
- інформує студентів про порядок подання звітів про практику та їх захисту;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів;
- здає звіти студентів про практику на кафедру.

4.11 Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовую практику згідно з її програм;
- визначає робочі місця практики студентів, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує інструктаж та дотримання студентами правил техніки безпеки і охорони праці на робочому місці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики в структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;
- сприяє студентам-практикантам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
- контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для оволодіння студентами-практикантами новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України тощо;
- після завершення практики оцінює якість її проходження кожним студентом у відгуку-характеристиці із зазначенням відповідної оцінки.

4.12 Студенти НУА при проходженні практики зобов'язані:

- прийняти участь у зборах з практики та отримати направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і суворо їх дотримуватися;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- відвідувати консультації керівника практики від кафедри;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Формою звітності студента за практику є письмовий звіт.

Письмовий звіт разом із щоденником подається на рецензування керівнику практики від кафедри не пізніше ніж за 3 дні до захисту практики.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлення звіту має відповідати вимогам програми практики.

5.2 Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, викладачі, представники ЛПК та (по можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає захист студентом звіту, що оцінюється як диференційований залік, у вищому навчальному закладі або на базах практики в останні дні її проходження (або на наступному тижні після закінчення строку її проходження).

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку, може бути надано право проходження практики повторно, але за власний рахунок.

5.3 Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом голови комісії.

5.4 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вченій раді НУА або на нарадах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1 Витрати на практику студентів НУА входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку спеціалістів.

6.2 . Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється навчальним закладом на умовах погодинної оплати із розрахунку:

- 2 години на одного студента на тиждень – для практики студентів II та IV курсів;

- 1 година на одного студента на тиждень – для практики студентів V курсу.

Розмір погодинної оплати керівника практики встановлюється з урахуванням його наукового ступеня, але не нижче погодинної оплати праці кандидата наук, доцента.

Порядок оплати праці керівників від баз практики визначається договором.

6.3 Робочий час керівника практики від вищого навчального закладу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік:

- 1 година на одного студента на тиждень – відвідування баз практики, консультування, перевірка звітів з практики;

- 0,5 години на одного студента на тиждень – розробка індивідуального завдання з практики;

- 0,5 години на одного студента на тиждень – проведення захисту звіту з практики;

- 0,3 години на одного студента на тиждень – проведення захисту звіту з практики для викладачів, що входять до складу комісії, але не є безпосередніми керівниками практики від кафедри.

ДОГОВОР № _____

на проведение производственной практики студентов
Харьковского гуманитарного университета «Народная украинская академия»

г. Харьков

«_____» _____ 20__ г.

Харьковский гуманитарный университет «Народная украинская академия», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице ректора Астаховой Валентины Илларионовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____

(название организации)

именуемый в дальнейшем «База практики», в лице _____

(должность, Ф. И. О.)

действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. «Университет» направляет, а «База практики» принимает для прохождения производственной практики студентов ХГУ «НУА».

II. Обязанности сторон

2.1. «Университет» обязуется:

2.1.1. За месяц до начала практики обеспечить «Базе практики» для согласования программу практики, а не позднее, чем за неделю – список студентов, направляемых на практику.

2.1.2 Назначить руководителями практики опытных научно-педагогических работников.

2.1.3 Обеспечить студентов учебно-методическими материалами для выполнения программы практики.

2.1.4. Обеспечить проведение занятий по вопросам соблюдения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка «Базы практики».

2.2. «База практики» обязуется:

2.2.1. Принять студентов «Университета» для прохождения практики в соответствии с календарным планом:

Специальность	Курс	Вид практики	Количество студентов	Срок практики	
				начало	конец

2.2.2. Назначить квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой. Создать необходимые условия выполнения студентами программы практики.

2.2.3. Обеспечить студентам-практикантам возможность пользоваться технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

2.2.4. О всех проступках, допущенных студентами-практикантами представлять информацию руководству «Университета».

2.2.5. По окончании практики дать характеристику каждому студенту-практиканту, в которой отразить качество выполнения программы практики, оценить дифференцировано итоги практики.

III. Дополнительные условия

3.1. Все разногласия, возникшие между сторонами, решаются путем переговоров и консультаций.

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до окончания производственной практики и может быть пролонгирован по договоренности сторон.

Адреса и реквизиты сторон

ХГУ «НУА»

База практики

Украина, 61000, г. Харьков,
ул. Лермонтовская, 27
тел. (057) 714-20-07 – приемная,
(057) 716-44-15 – ЛПК,
факс (057) 714-92-62

Ректор

Астахова В. И.

М. П.

М. П.

ДОГОВОР № _____
на проведение производственной практики студентов
Харьковского гуманитарного университета «Народная украинская академия»

г. Харьков

« ____ » _____ 20 __ г.

Харьковский гуманитарный университет «Народная украинская академия», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице ректора Астаховой Валентины Илларионовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и

(название организации)

именуемый в дальнейшем «База практики», в лице _____

(должность, Ф. И. О.)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. «База практики» обеспечивает производственную практику студентов «Университета» в подразделениях _____

II. Обязанности сторон

2.1. «Университет» обязуется:

2.1.1. К началу практики обеспечить студентов программой и дневником практики, индивидуальным заданием.

2.1.2. Назначить руководителями практики опытных научно-педагогических работников.

2.1.3. Обеспечить проведение занятий по вопросам соблюдения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка на территории «Базы практики».

2.2. «База практики» обязуется:

2.2.1. Принять студента (ов) «Университета» _____
(Ф. И. О. студента (ов), группа)

для прохождения практики по специальности _____
на период _____

2.2.2. Назначить квалифицированных специалистов для непосредственного руководства практикой. Создать необходимые условия выполнения студентами программы практики.

2.2.3. Обеспечить студентам-практикантам возможность пользоваться технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

2.2.4. О всех проступках, допущенных студентами-практикантами сообщать руководству «Университета».

2.2.5. По окончании практики дать характеристику на каждого студента-практиканта, в которой отразить качество выполнения программы практики, оценить дифференцировано итоги практики.

III. Дополнительные условия

3.1. Все разногласия, возникшие между сторонами, решаются путем переговоров.

3.2. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до окончания производственной практики.

IV. Адреса и реквизиты сторон

ХГУ «НУА»

База практики

61000, г. Харьков, ул. Лермонтовская, 27
тел. (057) 714-20-07, 716-44-15,
факс (057) 714-92-62

Ректор

Астахова В. И.

М. П.

М. П.

ХАРКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«НАРОДНАЯ УКРАИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»

ПРИКАЗ № _____

« _____ » _____ 20__ г.

I. Провести производственную практику студентов _____ курса факультета
« _____ » с « _____ » _____ по « _____ » _____ 20__ г. на
таких базах практики:

Группа _____

1. Ф.И.О. студента _____ - База практики

II. Назначить руководителями практики от ХГУ «НУА» по факультету
« _____ »:

Ф.И.О. преподавателя _____ название кафедры

Ректор _____ (Ф.И.О.)

Согласовано:

Проректор по учебно-методической работе _____ (Ф.И.О.)

Декан факультета «БУ» _____ (Ф.И.О.)

Декан факультета «РП» _____ (Ф.И.О.)

Декан факультета «СМ» _____ (Ф.И.О.)

зав. ЛПК _____ (Ф.И.О.)

Проект приказа подготовил:

зав. практикой _____ (Ф.И.О.)

