КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Учреждение образования
«Брестский государственный
университет имени А.С. Пушкина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
М.Э.Чесновский
мая 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

15.05.2012 № 209
г.Брест

О практике студентов, обучающихся по специальностям непедагогического профиля

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о практике студентов, обучающихся по специальностям непедагогического профиля, разработано в соответствии с Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860 (с изменениями и дополнениями).

Настоящим Положением определяется порядок организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики (кроме учебной (полевой) практики) студентов, обучающихся по специальностям непедагогического профиля, учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Университет), закрепляются полномочия и обязанности руководителей практики, методистов и студентов.

2. Практика является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится Университетом в тесном взаимодействии с государственными органами и иными организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов, в условиях, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности.

3. Цель практики – приобретение профессиональных знаний, умений и навыков, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

2 ВИДЫ ПРАКТИКИ

4. Практика подразделяется на учебную и производственную.

Производственная практика включает практику по специальности и преддипломную практику.

Виды практики в каждом учебном году определяются учебными планами Университета по специальностям (направлениям специальностей, специализациям).

5. Задачами учебной практики являются формирование у студентов практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам, закрепление теоретических знаний, освоение первичных навыков по избранной специальности.

Учебную практику студенты проходят на учебно-производственных и иных объектах Университета, в организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

6. Задачами практики по специальности являются приобретение студентами профессиональных навыков, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных учебных дисциплин.

Практику по специальности студенты проходят в организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

7. Задачами преддипломной практики являются освоение и закрепление знаний и умений, полученных студентами в Университете по всему курсу обучения, формирование основных профессиональных качеств, необходимых для самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов к дипломной работе.

Преддипломную практику студенты проходят на выпускном (предвыпускном) курсе в организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов.

8. Задачи и содержание практики, основные положения по ее организации, обязанности руководителей практики и студентов, распределение поручений, определенных настоящим Положением, относятся ко всем формам получения образования.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

9. Продолжительность и содержание практики регламентируются программой практики, разработанной с учетом требований законодательства, образовательных стандартов высшего образования, типовых учебных планов по специальностям (направлениям специальностей) и учебных планов Университета по специальностям (направлениям специальностей, специализациям), в соответствии с «Порядком разработки, утверждения и регистрации учебных программ для первой ступени высшего образования», утвержденным Министерством образования Республики Беларусь 21.12.2010.

10. Программа практики разрабатывается кафедрой, рассматривается на заседании Совета факультета (Учебно-методической комиссии факультета), на

заседании Научно-методического совета, утверждается ректором Университета или уполномоченным им лицом и включает в себя задачи, на решение которых должна быть направлена работа студентов при прохождении практики.

11. Содержание преддипломной практики должно коррелировать с темой дипломной работы, а также потребностью изучения методов решения технических, экономических, творческих, управленческих и других задач.

Во время преддипломной практики студенты выполняют отдельные работы, предусмотренные должностными обязанностями квалификационной характеристики Единого квалификационного справочника должностей служащих по соответствующей должности. В период преддипломной практики студенты могут приниматься на работу на вакантные должности в соответствии с законодательством.

4 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

12. Основанием для прохождения практики является приказ ректора Университета. Проект приказа готовится деканатом факультета на основании предложений кафедр, согласовывается с руководителем производственной практики учебно-методического отдела, начальником планово-экономического отдела и проректором по учебной работе (за 10 дней до начала практики).

13. Контроль за организацией и проведением практики в Университете осуществляет проректор по учебной работе.

14. Ответственность за организацию практики на факультете несет декан. Практика организуется деканатами факультетов совместно с кафедрами.

15. Деканат осуществляет общий контроль за выполнением учебных поручений по руководству практикой, а также:

информирует студентов о сроках и месте проведения практики;

организует проведение курсовых собраний по организационно-методическим вопросам, итоговых конференций с участием руководителя производственной практики учебно-методического отдела, инструктаж студентов по охране труда и прохождение студентами медосмотра (при необходимости);

обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики;

заслушивает отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на Совете факультета и вносит предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов;

контролирует своевременность сдачи отчетной документации и проведения дифференцированного зачета по итогам практики;

предоставляет в учебно-методический отдел сводный отчет факультета о результатах выполнения программ практики в учебном году (до 1 сентября).

16. Кафедры осуществляют непосредственный контроль за выполнением учебных поручений по руководству практикой, а также:

разрабатывают программы практики;

создают информационную базу данных об организациях, где студенты проходят практику;

предоставляют в деканат предложения о распределении студентов на практику;

разрабатывают, по мере необходимости актуализируют учебно-методическую документацию для студентов и руководителей практики от кафедры, формы отчетной документации;

после окончания практики организуют проведение дифференцированного зачета у студентов по итогам практики;

анализируют выполнение программ практики, обсуждают итоги и в течение недели после заседания кафедры предоставляют руководителю производственной практики учебно-методического отдела выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета – отчеты о результатах проведения практики.

17. Сроки проведения практики устанавливаются деканатами факультетов в соответствии с графиком учебного процесса (рабочего учебного плана).

18. В отдельных случаях допускается совмещение сроков практики с теоретическим обучением.

19. Допускается проведение практики в составе студенческих отрядов, если выполняемая студентом работа соответствует специальности, по которой он обучается.

20. Практика студентов организуется на основании договоров, заключаемых с организациями (не позднее чем за один месяц до начала практики).

21. Вопрос о допуске студента к практике решает деканат факультета и кафедра с учетом состояния здоровья, подтвержденного медицинскими документами.

22. Студенты, обучающиеся на условиях оплаты, проходят практику в установленном порядке, если иное не предусмотрено договором о подготовке специалиста.

23. Студенты заочной формы получения образования, работающие не менее 1 года на должностях, соответствующих специальности, освобождаются от прохождения отдельных учебных и производственных практик (кроме преддипломной) и допускаются к сдаче зачета на основании документации, представленной студентами с места работы (отзыв о работе студента, выписка из трудовой книжки). Дополнительная отчетная документация и критерии оценки для данной категории студентов устанавливаются кафедрой.

Студенты, не работающие на должностях, соответствующих специальности или работающие по специальности менее 1 года, проходят практику в установленном порядке в соответствии с учебными планами по специальностям (направлениям специальностей, специализациям) и программами практики.

5 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

24. Общее руководство практикой в Университете осуществляет руководитель производственной практики учебно-методического отдела, который:

совместно с кафедрами и факультетами ведет работу по заключению договоров с организациями о проведении практики студентов;

инструктирует общих (факультетских, курсовых) руководителей практики по организационным вопросам проведения практики, вопросам нормирования нагрузки и оплаты труда непосредственных руководителей практики от организации;

осуществляет контроль за ходом практики, анализирует и обобщает ее результаты;

совместно с кафедрами и факультетами постоянно ведет работу по совершенствованию процесса проведения практики;

ведет организационную работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций и с иными работниками организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

анализирует ежегодные сводные отчеты факультетов о результатах выполнения программ практики и на основе этих отчетов составляет справку о качестве проведения практики в прошедшем учебном году.

25. Общее руководство практикой на факультете осуществляет общий (факультетский, курсовой) руководитель практики из числа опытных преподавателей факультета, который:

организует подготовительную работу с организациями, заключение договоров (не позднее чем за один месяц до начала практики);

комплектует группы студентов на период практики;

знакомит студентов с целями, задачами и программой практики;

контролирует ход практики и своевременно устраняет недостатки в ее организации, при необходимости сообщает о них руководству факультета, руководителю производственной практики учебно-методического отдела;

осуществляет мониторинг результатов практики (анкетирование студентов и руководителей практики, сравнительный анализ результатов практики и т.п.), составляет отчет по итогам практики и предоставляет его в

деканат, вносит предложения по совершенствованию практического обучения студентов факультета;

разрабатывает и, по мере необходимости, корректирует учебно-методическую документацию для студентов и преподавателей по вопросам практического обучения студентов;

принимает участие в разработке программы практики;

проводит учебно-методические семинары, инструктивные совещания, консультации с групповыми руководителями практики, методистами, непосредственными руководителями практики от организации, организует и контролирует работу групповых руководителей;

организует подведение итогов практики;

предоставляет руководителю производственной практики учебно-методического отдела документы на оплату труда непосредственных руководителей преддипломной практики от организации (договоры возмездного оказания услуг течение первых 5-ти дней практики; акты приемки выполненных работ течение 10-ти дней после окончания практики).

26. Методическое руководство практикой студентов осуществляется групповым руководителем. Руководителями практики группы студентов являются работники Университета из числа профессорско-преподавательского состава (в том числе руководители и другие работники, работающие на преподавательских должностях по совместительству), имеющие стаж работы, как правило, не менее трех лет. Групповой руководитель:

принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам организации практики, совещаниях, проводимых общим (факультетским, курсовым) руководителем;

разрабатывает индивидуальные задания для студентов в соответствии с программой практики;

помогает студентам составить индивидуальные планы работы на весь период практики;

консультирует студентов по вопросам выполнения индивидуальных заданий, сбора и обработки практического материала для отчёта по итогам прохождения практики;

оказывает помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных работ;

предоставляет в организации программу и список студентов (за 7–10 дней до начала практики);

согласовывает с непосредственными руководителями практики от организаций календарный график прохождения практики и индивидуальные задания студентов;

решает вопросы допуска студентов к получению необходимой информации, пользованию документацией и литературой;

контролирует выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка организации;

выявляет и своевременно устраняет недостатки в проведении практики, при необходимости сообщает о них руководству организации, общему (факультетскому, курсовому) руководителю практики;

анализирует отчетную документацию студентов, принимает дифференцированный зачет по итогам практики;

составляет отчет по итогам практики и предоставляет его общему (факультетскому, курсовому) руководителю (в течение 3-х дней по окончании практики);

участвует в подведении итогов практики;

оформляет документы на оплату труда непосредственных руководителей преддипломной практики от организации (договор возмездного оказания услуг – в течение 3-х дней с начала практики; акт приемки выполненных работ – в последние 3 дня практики), несет персональную ответственность за содержание данных документов.

27. Учебная работа, выполняемая профессорско-преподавательским составом Университета по руководству практикой студентов включается в планируемую учебную нагрузку. Прием дифференцированного зачета, проверка отчетной документации студентов отдельно не оплачиваются.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

28. Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к групповым руководителям практики, общим (факультетским, курсовым) руководителям практики, на кафедру, в деканат, к руководителям производственной практики учебно-методического отдела, вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

29. На студентов в период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

30. Студент обязан:

присутствовать на курсовом собрании по организационно-методическим вопросам прохождения практики;

изучить программу практики, получить индивидуальное задание от группового руководителя;

прибыть к месту практики в установленный срок;

нести ответственность за выполняемую работу и результаты наравне со штатными сотрудниками организации;

участвовать в научно-исследовательской работе в соответствии с программой практики;

своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, в том числе вести всю предусмотренную программой документацию;

изучить и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности организации;

организовывать свою деятельность в соответствии с требованиями Устава организации, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, выполнять распоряжения администрации и руководителей практики.

7 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

31. Критерии оценки практического обучения студентов разрабатываются кафедрой и отражаются в программе практики.

32. Во время прохождения практики студент под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполняет программу практики и отражает ход ее выполнения в дневнике прохождения практики. Форма дневника прохождения практики разрабатывается кафедрой в соответствии с программой практики.

33. В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.

34. По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

35. В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком учебного процесса студент сдает дифференцированный зачет групповому руководителю практики. Сдача дифференцированного зачета студентом заочной формы получения образования может быть организована деканатом в течение 3 дней первой сессии, следующей за окончанием практики. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет студент может сдавать групповому руководителю практики в течение первых двух недель следующего учебного года.

При проведении дифференцированного зачета студент представляет дневник практики, отчет о выполнении программы практики и письменный отзыв непосредственного руководителя практики от организации о прохождении практики студентом.

36. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета групповому руководителю практики повторно направляется на практику в

свободное от обучения время с оплатой дополнительной образовательной услуги.

37. Отметка по практике учитывается при подведении итогов текущей аттестации студентов. Если дифференцированный зачет по практике проводится после издания приказа о назначении студенту стипендии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

38. После проведения дифференцированного зачета на факультете подводятся итоги практики. Формы, методы и состав участников подведения итогов практики определяют кафедры и деканаты.

39. Общие итоги проведения практики за учебный год подводятся на Совете факультета с участием (по возможности) представителей организаций.

8 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

40. Университет осуществляет оплату труда работников организаций по договорам гражданско-правового характера, заключаемым между Университетом и этими работниками, по ставкам почасовой оплаты труда, установленным в соответствии с законодательством, из расчета 2 часа на одного студента в неделю из средств:

республиканского бюджета – за непосредственное руководство преддипломной практикой студентов, обучающихся за счет средств республиканского бюджета;

получаемых от приносящей доходы деятельности, – за непосредственное руководство преддипломной практикой студентов, обучающихся на условиях оплаты.

41. Оплата труда за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий работниками организаций, не являющимися непосредственными руководителями практики, осуществляется Университетом за счет средств, предусмотренных на проведение практики, исходя из фактически затраченного времени на основании договоров гражданско-правового характера, заключаемых между Университетом и этими работниками, в порядке и по ставкам почасовой оплаты, установленным в соответствии с законодательством.

42. Студентам Университета, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, за период прохождения практики вне г. Бреста выплата суточных, плата за пользование жилыми помещениями, коммунальные услуги при предоставлении студентам жилых помещений в общежитии организаций, оплата проезда осуществляется (за счет бюджетных ассигнований в пределах утвержденной бюджетной сметы) в соответствии с Положением о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 03.06.2010 № 860.

Студентам, принятым на работу на период прохождения практики суточные не выплачиваются.

43. За студентами в период прохождения практики сохраняется право на получение стипендии.

44. Признать утратившим силу Положение о производственной практике для непедагогических специальностей, утвержденное ректором Университета 31.10.2008 г.

Руководители производственной практики учебно-методического отдела — М.Ф.Савчук, Е.С.Шеренговая

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
_____А.Н.Сендер
«____» _____ 2012 г.

Проректор по учебной работе
_____С.А.Марзан
«07» 05 2012 г.

Начальник учебно-методического отдела
_____А.Т.Жуковский
«24» 02 2012 г.

Главный бухгалтер
_____С.А. Таруц
«24» 02 2012 г.

Начальник планово-экономического отдела
_____Т.В. Заяц
«24» 02 2012 г.

Начальник юридического отдела
_____А.Ф.Буневич
«24» 02 2012 г.