Економіко-технологічний інститут імені Роберта Ельворті

Затверджено Вченою Радою ЕТІ
Протокол №1 від «16» вересня 2020 р.
Голова Вченої ради
ЕТІ _____ С.С. Дубровський
Уведено в дію наказом ректора ЕТІ від
16.09.2020 № 133-2/ОД

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНЯ В ЕКОНОМІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОМУ ІНСТИТУТІ ІМЕНІ РОБЕРТА ЕЛЬВОРТІ

Кропивницький 2020р.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня Економіко-технологічного інституту імені Роберта Ельворті (далі – Положення) розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, та інших нормативних документів Міністерства освіти і науки України, що регламентують практичну підготовку студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «Магістр».

Практика є завершальним етапом програми підготовки студентів-магістрантів. Під час проходження практики студент повинен виконати самостійне наукове дослідження, творчо застосовуючи теоретичні знання, набуті під час навчання, для вирішення широкого кола управлінських завдань. У Економіко-технологічному інституті імені Роберта Ельворті (далі – ЕТІ, інститут) організація практичної підготовки в Інституті регламентується цим Положенням.

У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків практики здобувачів вищої освіти.

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета і нормативний зміст практики магістрів визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців.

1.1. Мета практики – оволодіння здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня сучасними методами, формами організації праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних у Інституті знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

1.2. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення, отримання здобувачами вищої освіти достатнього обсягу компетентностей відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра.

1.3. Завдання практики – закріпити та поглибити теоретичні знання, отримані здобувачами вищої освіти в процесі вивчення теоретичних дисциплін професійної підготовки, сформувати практичні навички зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної магістерської роботи.

1.4. Випускова кафедра, яка забезпечує проведення практики, розробляє методичне забезпечення, яке сприяє якісному проведенню практики.

1.5. Форма, тривалість і терміни проведення практики визначаються в навчальних планах Інституту.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

2.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на завідувача випускової кафедри, за якою закріплено проведення практики, завідувача практики Інституту.

Завідувач кафедри, за якою закріплено проведення практики:

- підбирає разом із науково-педагогічними працівниками кафедр, за якими закріплено проведення певного виду практики, та завідувачем практики Інституту бази практики для проходження практики студентів ЕТІ;
- здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики студентами інституту;
- забезпечує розробку методичного забезпечення щодо організації та проведення практики, контролює їх виконання;
- при складанні навантаження кафедри планує керівництво практикою викладачам з досвідом роботи, який відповідає профілю роботи баз практики.

2.3. Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів вищої освіти завідувачем кафедри визначається керівник практики від кафедри відповідно до його навчального навантаження.

2.4. Керівник практики від інституту повинен:

1) вивчити програму і учбово-методичну документацію щодо проведення практики;

2) ознайомитись із змістом та особливостями укладеного з підприємством договору на практику, проконтролювати підготовлені бази практики та вжити, за необхідністю, потрібні заходи щодо її підготовки;

3) ознайомитись з групою студентів, яких направлено на практику під його керівництвом;

4) провести організаційні збори з групою студентів, на яких:

– інформувати про термін проведення практики;

– ознайомити з програмою практики;

– видати студентам необхідні документи (направлення, щоденники, методичні рекомендації, тощо);

– повідомити про вимоги щодо ведення щоденників та складання звітів з практики;

– проінформувати студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі (оформлення щоденника, подання письмового звіту);

6) ознайомити керівника від підприємства з програмою практики і узгодити графік її проходження.

7) контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів;

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

9) ознайомитися із оформленим звітом студента;

10) систематично інформувати кафедру про хід проходження практики.

Про всі випадки травматизму і грубого порушення дисципліни студентами негайно доповідати завідуючому кафедрою.

11) перевірити і підписати щоденник та звіт практики;

12) брати участь у складі комісії з захисту практики;

2.5. Обов'язки керівника практики від підприємства полягають у наступному:

1) забезпечити інструктаж з виконання правил техніки безпеки, з охорони праці та протипожежної безпеки за особистим підписом студента про ознайомлення;

2) провести екскурсію практикантів по підприємству, ознайомити їх з технологією та організацією виробництва (послуг), а також сприяти одержанню

студентом інформації для підготовки кваліфікаційної магістерської роботи;

3) організувати практику у відповідності з календарним планом;

4) ознайомити студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці, організацією виробництва, праці й управління в службі (відділі);

5) пояснювати студентам характер та призначення робіт, які виконуються;

6) доручати студентам самостійне виконання роботи, що відповідає змісту програми практики;

7) створювати належні умови для ознайомлення з інструкціями, нормативними документами, що регулюють конкретну діяльність;

8) систематично перевіряти відповідність записів, зроблених практикантами у щоденнику, характер та опис виконаної за день роботи, засвідчувати їх виконання своїм підписом;

9) контролювати дотримання студентом трудової дисципліни;

10) надати відгук керівника від підприємства про практику, поставити підпис, печатку підприємства та сприяти правильному оформленню щоденника з проходження практики.

2.6. Під час підготовки до проведення практики студент-практикант повинен:

1) оформити і передати до інституту договір з проходження практики;

2) одержати від керівника практики від інституту консультації щодо оформлення необхідних документів;

2.7. Під час перебування на підприємстві:

1) своєчасно прибути на підприємство – базу практики;

2) у разі необхідності оформити перепустку;

3) ознайомитися з розпорядком роботи підприємства (початок, обідня перерва, кінець робочого дня);

4) виконувати правила внутрішнього розпорядку і вимоги трудового законодавства нарівні з працівниками підприємства;

5) вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

6) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників:

– виконувати вказівки керівника практики, нести відповідальність за виконану роботу;

– систематично вести записи у щоденнику практики, фіксувати обсяг та зміст виконаної за день роботи, оформляти щоденник за встановленою формою;

- під час практики щотижня звітувати керівнику практики від інституту про виконану роботу;

– не пізніше ніж за один день до закінчення практики надати керівникові практики від інституту звіт і щоденник з проходження практики.

2.7. Вимоги до соціальної діяльності студента-практиканта.

Перебуваючи на підприємстві – базі практики, студент повинен:

1) гідно представляти інститут, дотримуватися загальноприйнятих норм поведінки та моралі в міжособистих відносинах;

2) орієнтуватися в економічному, політичному, культурному житті, у глобальних проблемах економічного розвитку світових господарських зв'язків, інтеграції України у систему міжнародного поділу праці;

3) виконувати конституційні обов'язки, дотримуватися норм законодавства, правил внутрішнього розпорядку організації – бази практики;

4) враховувати та прогнозувати соціальні аспекти впливу власної ділової активності на працівників організації, споживачів, на імідж свого інституту;

5) дотримуватися норм етики ділового спілкування;

6) підтримувати власний діловий імідж, дотримуючись належного зовнішнього вигляду і стилю ділового спілкування;

7) розвивати потенціал лідера і підприємливість;

8) здійснювати самоменеджмент, встановлювати життєві, професійні,

наукові цілі, визначати їх пріоритетність.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. База практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практики здобувачів вищої освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного ступеня вищої освіти (магістра).

3.2. Підприємства, організації, установи, які є базами практики, мають відповідати освітньо-професійній програмі, навчальному плану спеціальності здобувачів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності, мати кваліфікованих спеціалістів для керівництва практикою та необхідну матеріальну і методичну базу.

3.3. Підприємства-бази практики повинні застосовувати провідні форми та методи ведення управління та організації виробничої, планово-економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, впроваджувати прогресивні технології виробництва, організації праці та управління.

3.4. Підприємство, де студент-магістр проходить практику, стає об'єктом його самостійного прикладного дослідження, результати якого представляються в звіті з практики.

3.5. Студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики або скористатися базами практик, що пропонуються кафедрою.

3.6. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Інститут завчасно укладає договори на проведення практики. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

3.7. На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики, яке готує завідувач практики Інституту.

3.8. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство України про працю та Правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та оформлюють звіт з практики. Звіт про проходження практики оформлюється за вимогами, які містяться у методичних рекомендаціях щодо організації та проведення практики. До звіту з виробничої практики додається щоденник з практики, у якому заповнені, підписані та оцінені керівником практики від бази практики, керівником практики від кафедри усі розділи.

4.2. Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає завідувач кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, керівники практики від баз практики (за можливістю), науково-педагогічні працівники кафедри, які викладали студентам дисципліни професійної підготовки. Захист практик відбувається у формі науково-практичного семінару, під час якого студенти представляють найважливіші результати дослідження.

4.3 Захист матеріалів практик проводиться в період екзаменаційної сесії магістрів, що йде після практики.

4.4. Звітна документація з практики зберігається на кафедрі протягом трьох календарних років.

4.5. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на вченій раді інституту.

4.6. Оцінка магістра за виробничу практику враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність магістра.