

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»

Рассмотрено на заседании
Ученого Совета от 22 декабря 2011 г.
протокол № 11

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 30.12.2011 г. № 286-3

Утверждаю

Ректор ФГБОУ ВПО БелГСХА
им. В.Я.Горина




Турьянский А.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения практики студентов в Белгородской
государственной сельскохозяйственной академии имени В.Я.Горина

Белгород 2011 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», приказом Минобрнауки Российской Федерации № 1154 от 25 марта 2003 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», постановлением Правительства РФ № 940 от 12 августа 1994 г. «Об утверждении государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования», государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по различным направлениям подготовки специалистов, Уставом ФГОУ ВПО «Белгородская ГСХА» (далее – Академия), решениями Ученого совета академии и другими документами.

1.2. Практика студентов академии является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования.

1.3. Практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

1.4. Практика студентов проводится в соответствии с действующим (федеральным) государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС/ФГОС ВПО) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, программами практики, разработанными в академии.

1.5. Программа практики разрабатывается кафедрой ответственной, за ее проведение, и может предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения квалификационных разрядов студенту по профессии начального профессионального образования.

II. Виды практики

2.1. Основными видами практики студентов академии, обучающихся по основным образовательным программам, являются: учебная, производственная и преддипломная практики.

2.2. Учебная практика имеет целью получение студентами первичных профессиональных умений и навыков и может включать в себя несколько этапов:

- ознакомительная практика в организациях любых организационно-правовых форм;
- практика по получению первичных профессиональных умений в учебных мастерских, лабораториях вуза и т.п.

Перечень учебных практик по основной образовательной программе ВПО

определяется методической комиссией факультета и утверждается в составе учебного плана Ученым советом академии.

2.3. Производственная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин. Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности (технологическая, зоотехническая, клиническая, экономическая и т.д.);
- научно-исследовательская и т.д..

2.4. Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения в целях проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов к выпускной квалификационной (дипломной) работе.

III. Организация и руководство практикой

3.1. Требования к организации практики определяются ГОС ВПО. Организация учебной и производственной практик на всех ее этапах направлена на выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией, на непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программами практик.

3.2. Объемы и содержание всех этапов учебной и производственной практик определяются программами практик, которые утверждаются проректором по учебной работе академии на основе примерных программ практик, рекомендуемых соответствующим УМО и с учетом специфики баз практик.

3.3. Программы практик по основной образовательной программе ВПО определяются методическими комиссиями факультетов академии, разрабатываются кафедрами и согласовываются с выпускающими кафедрами, и утверждаются в составе учебного плана Ученым советом академии.

3.4. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях академии, а также в предприятиях (организациях) различных форм собственности. Производственная и преддипломная практики студентов проводятся, как правило, на предприятиях и в организациях.

3.5. Практика на предприятиях и в организациях осуществляется на основе коллективных и индивидуальных договоров, в соответствии, с которыми указанные предприятия (организации) обязаны предоставить места для прохождения студентами практики (Приложение 1). В договоре между академией и предприятием (организацией) оговариваются вопросы,

касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение руководителя (руководителей) практики от организации, а также руководителя практики от академии. При наличии вакантных должностей, студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или трудовых студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую лицензию.

3.6. Сроки проведения практики устанавливаются академией в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком учебного процесса и утверждаются приказом ректора по академии за неделю до начала практики. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям), при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

3.7. Руководитель учебно-методического управления академии своевременно (за месяц до начала практики) распределяет студентов по местам практики. Студенты, заключившие контракт с будущими работодателями, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

3.8. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр на основе аттестации может быть зачтена учебная и производственная практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

3.9. Перед началом практики специальные кафедры академии совместно с кафедрой электрификации, автоматизации и безопасности жизнедеятельности проводят обязательный инструктаж студентов по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, хода проведения практики и другим вопросам.

3.10. С момента назначения студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются, действующие в организациях, правила охраны труда и внутреннего трудового распорядка, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

3.11. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

3.12. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики определяются методическим советом академии с учетом требований ГОС ВПО.

3.13. Форма промежуточного и (или) итогового контроля прохождения практики устанавливается учебным планом специальности с учетом требований ГОС ВПО.

3.14. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов

общей успеваемости студентов.

3.15. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, должны быть отчислены из академии, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом академии.

3.16. Руководителями учебной, производственной и преддипломной практик от академии назначаются приказом ректора преподаватели соответствующих выпускающих или (и) профилирующих кафедр.

3.17. Учебная нагрузка учебных мастеров и преподавателей по практике определяется исходя из количества учебных педагогических (недель) часов, предусмотренных учебным планом (не более 40 часов в неделю).

3.18. Руководитель практики от кафедры обязан:

- после назначения руководителем практики студентов изучить настоящее положение, методические указания по выполнению всех разделов программы практики и содержание договора с предприятиями на проведение практики;
- согласовать с заведующим кафедрой время выезда на предприятия для организации практики;
- заблаговременно познакомиться с группой студентов, которые будут проходить практику под его руководством;
- на инструктивном собрании студентов, проводимом специальной кафедрой, разъяснить студентам руководимой им группы порядок и сроки прохождения практики на конкретных предприятиях, требования к трудовой дисциплине, охране труда, технике безопасности, проверить у студентов наличие программ, индивидуальных заданий и методик их выполнения, методик составления отчетов по практике, дневников, направлений на предприятия;
- до начала практики составить и утвердить у заведующего кафедрой расписание посещения предприятий для руководства практикой студентов;
- согласовать работу с руководителями практики от предприятий;
- в период практики студентов поддерживать постоянную связь с руководителями практики от предприятия для совместного решения вопросов выполнения студентами программы практики;
- оказывать помощь студентам в выполнении программы индивидуальных заданий практики, в сборе материалов для курсовых и дипломных работ;
- оказывать методическую помощь руководителю практики от предприятия в проведении практики;
- организовать проведение консультаций со студентами по экономике, охране труда, и другим вопросам программы;
- контролировать проведение предприятием обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, создание нормальных условий

труда и быта студентам;

- систематически проверять ведение студентами дневников и делать записи в них о результатах практики;
- не позднее чем через 14 дней после начала занятий представить заведующему кафедрой отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию;
- не позднее чем через 14 дней после возвращения студентов в академию организовать конференцию по рассмотрению отчетов студентов по практике и принять от студентов зачет по практике.

3.19. Заведующий кафедрой обязан:

- совместно с заведующими других заинтересованных кафедр, с учетом ГОС ВПО организовать разработку программ практики. Программа должна быть единым документом и включать все разделы (по технологии, экономике, охране труда и т.д.),
- ежегодно уточнять программы практик и вносить в них, в случае необходимости, изменения;
- ежегодно представлять в учебную часть академии не позднее чем за неделю до начала сессии, предшествующей практике, заявки с указанием в них количественного распределения студентов на практику по предприятиям;
- не позднее, чем за месяц до преддипломной и до летних практик представлять в учебно-методическое управление академии или декану заочного обучения списки студентов и руководителей практики от кафедры;
- выделять в качестве руководителей практики опытных преподавателей;
- составлять графики выезда профессорско-преподавательского состава на предприятия для организации руководства практикой студентов;
- проводить инструктивные собрания до начала практики с привлечением профессорско-преподавательского состава - руководителей практики и декана факультета. На собраниях студентам объявить места и руководителей практики от академии, порядок прохождения практики и выполнения заданий по разделам программы, требования к трудовой дисциплине, основные правила охраны труда и техники безопасности, выдать программы и индивидуальные задания на практику, методики выполнения заданий и составления отчета по практике, выдать направления на предприятия;
- проводить перед началом практики со студентами заочной формы обучения такие же инструктивные собрания, как и со студентами дневного обучения;
- обеспечить руководителей практики от предприятия программами практики;
- не позднее чем через 14 дней после возвращения студентов в академию закончить прием от них зачетов по практике комиссией из числа профессорско-преподавательского состава и других заинтересованных

кафедр;

- сдать зачетную ведомость в деканат не позднее чем через 3 дня после приема зачетов;
- не позднее, чем через 20 дней после возвращения студентов в академию рассмотреть на заседании кафедры итоги практики, наметить мероприятия по ее совершенствованию;
- при невозможности выехать на предприятие преподавателям, за 1-2 дня до выезда студентов на практику, назначить в каждой группе студентов по предприятиям старшего, которому поручить контроль за посещением студентами предприятий, соблюдением дисциплины и техники безопасности, а также вручение руководителям от предприятий программ практики.

3.20. Декан факультета обязан:

- не позднее, чем за месяц до начала практики готовить проект приказа о направлении студентов на практику (с указанием руководителей практики от вуза и предприятия, инструктажей по технике безопасности, оплаты транспортных расходов, сроков сдачи отчетов по итогам практики) с визой руководителя практики академии.
- обеспечить и контролировать выполнение кафедрами мероприятий по подготовке и проведению практик студентов в соответствии с настоящим "Положением";
- ставить на обсуждение на совете факультета итоги практики, где вырабатывать мероприятия по их совершенствованию, и организовать внедрение этих мероприятий, контролировать проведение практик.

3.21. Руководитель производственной практики академии обязан:

- организовать совместно со специальными кафедрами своевременное заключение договоров о проведении учебных и производственных практик студентов;
- принимать участие в составлении графика учебного процесса в части, касающейся учебной и производственной практик;
- составлять расчет ассигнований на проведение производственных практик на очередной календарный год;
- контролировать своевременную разработку, пересмотр, качество программ и методических пособий по всем видам практики студентов;
- контролировать своевременность представления специальными кафедрами заявок на количество мест для прохождения практики студентами на предприятиях;
- подготавливать совместно с выпускающей кафедрой проекты приказов о практиках студентов и руководителях практик от кафедр;
- организовать оформление направлений для студентов, выезжающих на практику, и своевременно выдавать их на специальные кафедры для вручения студентам;
- участвовать в проведении инструктивных собраний специальными

кафедрами;

- контролировать путем посещения предприятий прохождение студентами учебной, производственной практики и организацию руководства практиками со стороны специальных кафедр;
- подготавливать материал для рассмотрения итогов производственной практики на методическом совете академии.

3.22. Студент обязан:

- до начала практики получить на специальной профилирующей кафедре программу практики, индивидуальные задания, дневник, методику выполнения индивидуального задания, направление на предприятие, пройти инструктаж по технике безопасности и расписаться в журнале;
- изучить свои обязанности, изложенные в дневнике;
- изучить программу практики, индивидуальные задания и уточнить на кафедрах неясные вопросы;
- своевременно прибыть на предприятие для прохождения практики;
- при прохождении практики изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически вести дневник, не реже одного раза в неделю предоставлять дневник на подпись руководителю практики от предприятия и руководителю практики от академии при посещении им предприятия;
- сделать отметки в дневнике о прибытии на предприятие, в учреждение, организацию и об убытии по окончании практики;
- по окончании практики, не позднее чем через семь дней, после возвращения в академию представить руководителю письменный отчет о выполнении всех заданий и дневник с характеристикой руководителя практики от предприятия;
- в установленное кафедрой время сдать зачет по практике.

3.23. Руководитель практики от предприятия обязан :

- подобрать опытных специалистов в качестве консультантов по отдельным вопросам практики студентов в цехе, отделе и т. д.;
- совместно с руководителем от академии организовать и контролировать организацию практики в соответствии с программой и утвержденными графиками прохождения практики;
- обеспечить качественное проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролировать соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщать вузам о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществлять постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогать им правильно выполнять все задания на данном

- рабочем месте;
- контролировать ведение дневников, составлять на студентов-практикантов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении ими программы практики и об их отношении к работе.

IV. Материальное обеспечение

4.1. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий (организаций) соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми академией с организациями различных организационно - правовых форм.

4.2. Студентам, обучающимся в академии по очной форме за счет средств Федерального бюджета, направленным академией для прохождения практики, связанной с выездом из Белгородской области, оплачивается проезд к месту практики и обратно (автобус, плацкарт), согласно предъявленным проездным документам в соответствии со сроками практики (за исключением зарубежной практики). Оплата суточных производится в зависимости от наличия денежных средств по статье практики.

4.3. Если практика студентов проводится в структурных подразделениях академии или на предприятиях (в организациях) Белгородской области, проезд не оплачивается.

4.4. На студентов, зачисленных в организациях на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

4.5. Оплата руководителям практики от академии суточных, за проезд к месту практики вне места нахождения академии и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится академией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

4.6. Оплата труда руководителей практики от организации, находящейся на бюджетном финансировании, производится в соответствии с постановлением Минтруда России от 21.01.1993 г. № 7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий на предприятиях, в учреждениях, организациях, находящихся на бюджетном финансировании»

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ДОГОВОР № _____
о прохождении практик студентов
Белгородской государственной сельскохозяйственной академии
на предприятиях (организациях)

п. Майский

« _____ »

_____ 200__ г.

ФГОУ ВПО "Белгородская государственная сельскохозяйственная академия", именуемое в дальнейшем "Академия", в лице ректора А.В.Турьянского, действующего на основании Устава и в соответствии с федеральным законом "Об образовании", с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем "Предприятие", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Академия направляет, а Предприятие принимает направленных студентов Академии для прохождения практики (производственной, преддипломной), и предоставляет места в соответствии со специальностью (профилем) подготовки студентов.

2. Цель прохождения практики

2.1. Закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения и приобретение необходимых умений, навыков опыта практической работы по изучаемой специальности.

3. Обязанности сторон

3.1. "Предприятие":

3.1.1. Своевременно подает заявку на практику.

3.1.2. Ежегодно предоставляет _____ мест для прохождения практики студентов "Академии" в течение учебного года в согласованные с Академией

сроки и согласно учебному плану и графику Академии по специальности:

3.1.3. Оплачивает проезд студентов к месту практики и обратно. Проводит обязательные инструктажи по охране труда, по пожарной безопасности с оформлением установленной документацией.

3.1.4. Создает необходимые условия для прохождения практики: бесплатное жилье и питание.

3.1.5. Обеспечивает внутреннее руководство практикой квалифицированными специалистами в подразделениях хозяйств.

3.1.6. Сообщает в Академию о всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка хозяйства.

3.1.6. При наличии вакансии предоставляет студенту оплачиваемую работу, если работа соответствует требованиям программы практики.

3.1.7. При наличии вакансии предоставляет студенту после завершения полного курса обучения работу в хозяйстве в соответствии с полученной специальностью.

3.2. "Академия":

3.2.1. Направляет на Предприятие для прохождения практики студентов согласно договору.

3.2.2. Согласовывает с Предприятием сроки проведения и программу практики.

3.2.3. Обеспечивает проведение практических занятий и практики квалифицированными преподавателями Академии.

3.2.4. Осуществляет контроль за прохождением практики.

4. Срок действия соглашения

4.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до " ____ " _____ 200__ г.

4.2. Если за три месяца до окончания срока действия соглашения ни одна из сторон не заявит в письменной форме о намерении расторгнуть, то договор автоматически продлевается на 5 лет.

5. Заключительные положения

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны между сторонами. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

6. Порядок разрешения споров

6.1. Все споры и разногласия по настоящему договору, которые возникают между сторонами при исполнении договора, по возможности разрешаются путем переговоров, а при невозможности – дело передается на рассмотрение в Арбитражный суд.

6.2. Досрочное расторжение договора происходит по взаимному согласию сторон.

7. Дополнительные соглашения сторон

8. Юридические адреса сторон

" Предприятие"

308503

Белгородский р-н

" Академия"

ФГОУ ВПО «БелГСХА»,

Белгородская обл. ,

п. Майский, ул. Вавилова, 1

9. Подписи сторон

Руководитель
«БелГСХА»
предприятия (организации)
А.В.ТУРЬЯНСКИЙ

Ректор ФГОУ ВПО

М.П. " ____ " _____ 200__ г.
" ____ " _____ 200__ г.

М.П.

Образцы формулировки приказов по практике

1. О практике студентов технологического факультета

1. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направить студентов 3-го курса специальности 310700 - «Зоотехния» на производственную практику с _____ по _____ 200__ г. на следующие базы практики и назначить руководителей

| № п/п | Ф.И.О. | Группа | База практики | Руководитель |
|-------|-------------|--------|--------------------------------------|--------------------|
| 1 | Иванов И.И. | 31-3 | Колхоз им. Фрунзе Белгородский р-н | Доц. Уваров П.А. |
| 2 | Петров П.П. | 32-3 | ООО «Белгранкорм» Ракитянский р-н | Асс. Абрамова Г.П. |

Основание: коллективные и индивидуальные договоры с предприятиями.

2. Оплату суточных студентам произвести за счет баз практики.

3. Заведующим кафедрами

организовать квалифицированное руководство практикой и инструктаж студентов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

4. Для руководства практикой и оказания методической помощи студентам командировать преподавателей в соответствии с графиком:

| Предприятие | С _____ по _____ (1 неделя) | С _____ по _____ (2 неделя) | С _____ по _____ (3 неделя) |
|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Колхоз им. Фрунзе Белгородский р-н | Проф. Походня Г.С. | | |
| ООО «Белгранкорм» Ракитянский р-н | | Доц. Смирнова В.В. | |
| ЗАО «Большевик» Грайворонский р-н | | | Доц. Ковригин А.В. |

5. Бухгалтерии академии оплатить преподавателям командировочные расходы в соответствии с существующим положением.

6. Контроль за выполнением приказа возложить на декана технологического факультета _____ и заведующего практикой _____.

2. О практике студентов инженерного факультета

1. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направить студентов 1-го курса специальности 030500.01 – «Профессиональное обучение (агроинженерия)» на учебную педагогическую ознакомительную практику на базовые профессионально-технические учебные заведения с «___» _____ по «___» _____ 20 ___ г.

ФГОУ НПО ПУ-33 г. Белгород

1. Аникеев С.Ю. 11-И ПО
2. Гоков Р.Ю. 11-И ПО
3. Еременко Ю.В. 11-И ПО

ФГОУ СПО БСК г. Белгород

1. Алехин А.С. 11-И ПО
2. Ильин А.В. 11-И ПО
3. Коряка С.Н. 11-И ПО

Основание: договоры с хозяйствами.

2. Оплату суточных студентам произвести за счет баз практики.

3. Заведующим кафедрами

организовать квалифицированное руководство практикой и инструктаж студентов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

4. Для руководства практикой и оказания методической помощи студентам командировать преподавателей в соответствии с графиком:

| Учебное заведение | С _____ по _____ (1 неделя) | С _____ по _____ (2 неделя) |
|-------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| ФГОУ НПО ПУ-33 г. Белгород | Доц. Севостьянова В.П. | Проф. Лобачева Т.И. |
| ФГОУ СПО БСК г. Белгород | Ст. преп. Анисимова Н.И. | |

7. Бухгалтерии академии оплатить преподавателям командировочные расходы в соответствии с существующим положением.

8. Контроль за выполнением приказа возложить на декана инженерного факультета _____ и заведующего практикой _____.

3. Об организации студенческого специализированного отряда

1. Для получения профессиональных навыков сформировать студенческий специализированный отряд из числа студентов 4-го курса факультета ветеринарной медицины специальности 310800 – «**Ветеринария**» и направить в ФГУ «Белгородская городская станция по борьбе с болезнями животных» г. Белгород с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

1. Буравкова М.Г.

2. Никифоров В.А.

3. Кардашов А.И.

Основание: договор с учреждением.

2. Командиром отряда назначить _____.

3. Оплату суточных студентам произвести за счет средств учреждения.

4. Решением ученого совета академии от _____ № _____ на период работы отряда разрешить студентам обучение по индивидуальному графику.

5. Заместителю декану по учебной работе _____ организовать проведение инструктажа студентов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на декана факультета

ветеринарной медицины _____.

4. Оформление последней страницы приказа

Согласовано:

Проректор по учебной работе

Проректор по воспитательной работе
и кадровому обеспечению

Главный бухгалтер

Начальник учебно-методического управления

Декан факультета (полное наименование)

Начальник ООПР

Разнарядка:

Бухгалтерия – 1

Отдел кадров – 1

Факультет – 1

Всего 3 экз.

Исп.: (зам. декана или зав. практикой)

Тел. (деканата)

Отчет

кафедры _____

об итогах аттестации студентов _____

курс, специальность

по учебной практике по _____ за 200__ / __ уч. г.

название этапа

1. Общие сведения

Указываются сроки и график проведения практики, должности и фамилии руководителей. Отмечается наличие программы практики и обеспеченность ею студентов.

Даются сведения о том, кто и когда проводил инструктаж по технике безопасности, наличии ведомостей о проведении инструктажа по ТБ.

Приводятся данные о количестве студентов, направленных на практику по индивидуальному плану, перечислить темы индивидуальных заданий.

2. Характеристика баз практики

Указывается степень участия руководителей практики от кафедр в подборе баз практики, привести критерии их подбора.

Приводится перечень баз практики, выделяя базовые хозяйства БелГСХА и количество студентов, проходивших практику в них (табл. 1,2).

Таблица 1

Перечень баз практики по направлению деятельности

| Направление деятельности предприятия | Количество студентов | Примечание |
|--------------------------------------|----------------------|------------|
| | | |

Таблица 2

Распределение студентов по районам

| Район (город, п.г.т.) | Количество студентов | Примечание |
|-----------------------|----------------------|------------|
| | | |

3. Итоги практики

Оценивается оформление отчетов и дневников, отмечаются типичные ошибки и недостатки.

Отмечается выполнение всех разделов программы, указываются разделы, по которым отмечено большинство ошибок и недостатков, формируются основные причины.

Отмечается наличие индивидуального задания и качество его выполнения.

Приводятся результаты аттестации (табл. 3). Дается сравнение с показателями предыдущего учебного года и анализ результатов.

Таблица 3

Распределение студентов по районам

| Год | Количество студентов по приказу | Аттестовано, чел. | В том числе на | | | | | | Не аттестовано |
|-----|---------------------------------|-------------------|----------------|---|--------|---|-------------------|---|----------------|
| | | | отлично | | хорошо | | удовлетворительно | | |
| | | | абс. | % | абс. | % | абс. | % | |

Зав. кафедрой _____

Преподаватели _____

ПРОТОКОЛ

заседаний комиссии по аттестации студентов

_____ курса _____ группы специальности _____

по производственной практике 200 __/__ уч. г.

Срок прохождения практики: с _____ по _____ 200__ г.

| Дата | Ф.И.О. студента | Оценка | Особое мнение комиссии |
|------|-----------------|--------|------------------------|
| | | | |

Результаты аттестации:

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Председатель комиссии _____

Подпись

Ф.И.О.

Члены комиссии _____

Подпись

Ф.И.О.

Подпись

Ф.И.О.

ОТЧЕТ КОМИССИИ
по аттестации студентов _____
специальность, курс
по производственной практике
за 200____/200____ учебный год

1. Общие сведения

Приводится краткое содержание практики, сроки ее проведения, перечисляются ответственные кафедры, руководители практики. Указывается наличие программы практики и обеспеченность ею студентов.

Даются сведения о том, кто и когда проводил инструктаж по технике безопасности, наличии ведомостей о проведении инструктажа по ТБ. Кто проводил инструктаж по разделам программы, каким разделам уделялось особое внимание.

Даются сведения о проведении консультаций руководителями практики от кафедры во время выездов в места прохождения практики и на кафедре. Перечисляются основные вопросы, рассмотренные во время консультаций.

Указываются состав комиссии (номер и дата издания распоряжения), график ее работы, количество заседаний (табл. 1).

Таблица 1

График работы комиссии

| Дата заседания | Время работы | Количество студентов |
|----------------|--------------|----------------------|
| | | |

2. Характеристика баз практики

Указывается степень участия руководителей практики от кафедр в подборе баз практики, приводятся критерии их подбора.

Дается перечень баз практики по направлениям деятельности с указанием количества студентов (табл. 2, 3).

Таблица 2

Перечень баз практики по направлению деятельности предприятия

| Направление деятельности предприятия | Количество студентов | Примечание |
|--------------------------------------|----------------------|------------|
| | | |

Таблица 3

Распределение студентов по районам

| Район (город, п.г.т.) | Количество студентов | Примечание |
|-----------------------|----------------------|------------|
| | | |

Выделяются перспективные и неперспективные хозяйства (учреждения) для дальнейшего использования в качестве базы практики. По такой же схеме дается характеристика учебно-базовых хозяйств.

3. Анализ оформления и содержания отчетов

Оценивается оформление отчетов и дневников, отмечаются типичные ошибки и недостатки.

Отмечаются выполнение всех пунктов программы, полнота их изложения. Указываются основные ошибки и недостатки. Перечисляются разделы, по которым отмечены недостатки, количество отчетов, возвращенных на доработку.

Отмечаются наличие индивидуального задания от руководителя практики и степень выполнения его студентами.

4. Итоги практики

Указываются сроки приема отчетов, сроки работы комиссии по защите отчетов. Заполняется табл. 4 и указываются причины, из-за которых студенты не были допущены к защите, а также не сдали отчеты на проверку.

Таблица 4

Итоги аттестации студентов

| Количество студентов, направленных на практику (по ведомости) | Сдали отчет в срок | | Допущены к защите | | Аттестован ы в срок | | Не сдали отчеты | |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---|----------------------|---|------------------------|---|--------------------|---|
| | абс. | % | абс. | % | абс. | % | абс. | % |
| | | | | | | | | |

Указываются результаты аттестации по баллам и выводится средний балл (табл. 5).

Таблица 5

Успеваемость студентов по практике

| Учебны й год | Всего студентов | Аттестова но, чел. | Из них получили оценки | | | | | | Средни й балл |
|--------------------|--------------------|-----------------------|------------------------|---|--------|---|----------------------------|---|---------------------|
| | | | отлично | | хорошо | | удовлет- ворительн о | | |
| | | | абс. | % | абс. | % | абс. | % | |
| | | | | | | | | | |

Дается сравнение с результатами предыдущего учебного года и делается анализ успеваемости.

5. Предложения по улучшению организации и проведения практики

Предложения формулируются на основании отмеченных ошибок и сделанных замечаний.

Председатель комиссии _____

Подпись

Ф.И.О.

ОТЧЕТ
факультета _____
по практическому обучению студентов
за 20____ / 20____ учебный год

1. Организация практики

Наличие *плана мероприятий* по организации и проведению практики, утвержденного деканом « ____ » _____ 20____ г. (план прилагается)

Обсуждение вопросов по практическому обучению студентов: перечислить, когда и где (ученый совет факультета, конференции, собрания и т.п.). Указать принятые решения.

Изменения в графике учебного процесса: сведения о переносе сроков практики с обоснованием.

Подготовлено _____ приказов по практике, в срок, до начала практики, *утверждено ректором _____ приказов* (____ %), остальные _____ позже (указать причины).

Заявки на материально-техническое обеспечение учебной практики поступили от кафедр _____ . Указать выполнение заявки.

Заявки на автотранспорт академии поданы своевременно (с опозданием). Сколько выездов состоялось, сколько выездов было сорвано, по каким причинам.

Проведение инструктажа по практике (табл. 1).

Таблица 1

| Специальность, курс | Количество студентов | Дата проведения инструктажа | Присутствовало студентов |
|---------------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------|
| | | | |

Состояние учета (журналы). Степень участия кафедр в проведении инструктажа по программе практики Выдача документов по практике: направление, дневники.

Организация аттестации.

Даты издания распоряжений, количество комиссий, характеристика их работы (сроки работы, периодичность, ведение документации, сроки и качество оформления ведомостей, отчетов).

Работа кафедр по аттестации студентов по учебной практике, сроки и качество оформления ведомостей, отчетов кафедр.

Оформление документации по практике: дневников, отчетов, характеристик. Основные недостатки. Причины.

Условия хранения документации по практике на кафедрах и деканате.

2. Методическое обеспечение практики

Таблица 2

| Специальность, курс | Количество студентов | Название этапа практики | Год издания программы | Всего экземпляров | Обеспеченность студентов, экз./студ. |
|---------------------|----------------------|-------------------------|-----------------------|-------------------|--------------------------------------|
| | | | | | |

Издано программ за отчетный период _____. При наличии рукописных и электронных вариантов программ указать ответственных кафедр и дать объяснение, почему они не изданы.

3. Итоги аттестации

Сводные данные по итогам аттестации приводятся в виде таблицы (форма 2). Отметить, в каких учебно-базовых хозяйствах проходила практика (форма 6), какова роль филиалов кафедр на предприятии в проведении практики студентов факультета (табл. 3).

Таблица 3

| Кафедра | Предприятие | Количество студентов, направленных | | Примечание |
|---------|-------------|------------------------------------|------------|------------|
| | | по доктору | по приказу | |
| | | | | |

Далее обсуждаются итоги аттестации по каждой специальности отдельно.

Специальность _____

1 курс. Всего на курсе ____ человек. Указать название этапов практики, продолжительность (в неделях), место их проведения, ответственные кафедры.

Отметить итоги аттестации (количество аттестованных и процентное отношение) по каждому этапу и в целом по курсу. Если по итогам аттестации ставится оценка, то сведения приводятся в виде табл. 3 из отчета кафедры (форма 5). Отметить, сколько студентов не аттестовано, из них по одному этапу, по двум, по трем и т.д. Указать основные причины и принятые меры.

2 курс. По той же схеме.

3 курс. Всего на курсе _____ человек. Практика проходила в один или несколько этапов, по индивидуальному плану или коллективно.

Для проведения практики было заключено _____ договоров, из них _____ коллективных, _____ индивидуальных.

Итоги практики приводятся по материалам отчетов комиссий (форма 3, п. 4). Приводятся суммарные данные в виде таблиц по итогам аттестации и успеваемости студентов. Дается сравнение с данными предыдущего года.

4 курс. По той же схеме.

4. Прохождение практики студентами, обучающихся по целевому направлению (по каждому курсу и специальности)

5. Результаты анкетирования студентов «Практика глазами студентов»

Провести анализ мнения студентов по основным позициям, выделить «болевы́е точки», указать причины плохой организации практики.

6. Работа студентов в составе ССО

Представить список отрядов с участием студентов факультета в виде табл. 4.

Таблица 4

| Номер приказа, сроки работы | Специальность, курс, количество студентов | Хозяйство | Вид работы |
|--------------------------------|----------------------------------------------|-----------|------------|
| | | | |

7. Предложения по улучшению организации и проведения практики

Заведующий практикой _____

Дата