

1 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Види практик та їх тривалість

Навчальним планом підготовки фахівців з економічної кібернетики освітнього рівня "бакалавр" передбачені 2 види практик:

- ознайомча виробнича (3 курс, 6 семестр, 2 тижні);
- виробнича (4 курс, 8 семестр, 4 тижні).

Навчальним планом підготовки фахівців спеціальності "Економічна кібернетика" рівня "магістр" передбачені такі види практик:

- виробнича (6 курс, 3 семестр, 4 тижнів);
- переддипломна (6 курс, 3 семестр, 6 тижнів).

Бази практики

Можливими базами практики є установи, підприємства та організації різних видів діяльності та форм власності м. Суми, Сумської області та інших регіонів України. Підприємство, обране базою практики, має відповідати певним вимогам: бути самостійним господарюючим суб'єктом, мати успішний досвід діяльності на ринку не менше 3 років, функціонувати як відкрита господарська система, використовувати автоматизовані системи обробки економічної інформації, бути обладнані сучасною обчислювальною технікою та відповідними комунікаціями.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи з урахуванням всіх вимог Програми.

Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати базу практики і пропонувати її для використання.

Проходження практики оформляється наказом по підприємству і здійснюється згідно з режимом його роботи.

Студенти та керівники практики повинні дотримуватися певного порядку її проходження. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до початку виробничої практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри. Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з навчального закладу.

Керівництво практикою та організація її проведення

Загальне керівництво практикою на підприємстві здійснюється головними фахівцями або їх заступниками. Безпосереднє керівництво покладається на керівників структурних підрозділів та окремих висококваліфікованих спеціалістів.

Навчально-методичне керівництво практикою студентів здійснюють викладачі кафедри економічної кібернетики ННІБТ "УАБС".

Перед початком практики на установчих зборах студенти одержують роз'яснення цілей та завдань практики, інструктаж щодо організації проходження практики, техніки безпеки на місцях практики, визначення форми представлення звітності та процедури захисту звітів. Студент повинен з'явитись на місце проходження практики у термін, встановлений наказом ректора університету.

Прибувши на підприємство чи в установу, що є базою практики, студент зобов'язаний:

- виконати контроль за оформленням адміністрацією бази практики наказу про проходження ним практики і про призначення керівника практики від підприємства;
- у разі потреби оформити перепустку на підприємство;
- пройти інструктаж з техніки безпеки.

Практику студенти проходять на посадах, що передбачені штатним розкладом підприємств і пов'язані з автоматизованою обробкою економічної інформації. На робочому місці студент виконує весь обсяг робіт згідно з графіком практики, передбаченим програмою. На об'єкті практики студент зобов'язаний знаходитись повний робочий день і повністю підпорядковуватись правилам його внутрішнього розпорядку.

Обов'язки керівників та студентів при проходженні практики

Обов'язки керівника практики від кафедри економічної кібернетики. У період виконання своїх функцій керівник практики від кафедри зобов'язаний організувати практику відповідно до затвердженої програми:

- своєчасно вручити студентам програму практики і направлення, провести загальний інструктаж;
- довести до відома студентів вимоги та критерії оцінювання результатів практики комісією кафедри економічної кібернетики;
- проводити регулярні (згідно зі складеним і затвердженим графіком) консультації студентів з питань програми практики;

- допомогти студентам скласти індивідуальний календарний графік проходження виробничої практики;
- контролювати виконання програми практики, регламенту підготовки звіту про практику;
- інформувати кафедру про перебіг виконання практики та регламенту підготовки звіту про практику;
- дати висновок про роботу студента, брати участь у захисті звіту про практику в складі комісії.

Обов'язки керівника від бази практики. Виконуючи свої функціональні обов'язки, керівник практики від підприємства повинен:

- влаштувати студентів на робочі місця, забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;
- створити належні умови для якісного виконання студентами програми практики;
- здійснювати методичне керівництво і допомагати студентам в одержанні необхідних матеріалів як для виконання програми практики, так і для написання звіту з практики;
- контролювати роботу студентів і додержання ними трудової дисципліни;
- дати письмовий відгук на звіт з виробничої практики.

Керівник практики має право клопотати перед керівником підприємства про заохочення кращих студентів-практикантів, відлучати від практики студентів, які порушують трудову дисципліну і несумлінно виконують свої обов'язки. У цьому випадку керівник повідомляє відділ кадрів і керівника практики від кафедри.

Обов'язки студента. Під час практики студенту необхідно:

- своєчасно прибути на базу практики з відповідними документами, одержаними в університеті;
- додержуватися правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, вимог трудового законодавства на рівні з працівниками підприємства;
- виконувати індивідуальний графік, підготовлений і затверджений керівниками від кафедри і бази практики (додаток А);
- регулярно відвідувати керівника практики від університету у дні його консультацій на кафедрі;
- виконувати завдання і доручення керівника практики від бази практики, спрямованих на засвоєння практичних навиків;
- зібрати та обробити матеріали, необхідні для підготовки звіту з практики;
- згідно з вимогами програми практики оформити письмовий звіт;
- своєчасно подати керівникові практики від кафедри письмовий звіт про виконання всіх завдань.

Після закінчення практики студент зобов'язаний своєчасно подати на кафедру для перевірки і рецензування:

- відгук керівника від бази практики;

– письмовий звіт про виробничу практику.

Форми і методи контролю

Контроль за виконанням студентами вимог до проходження практики відбувається у двох формах: поточний і підсумковий.

Поточний контроль здійснюється керівником практики від кафедри. Під час поточного контролю перевіряється своєчасність виконання графіка підготовки й написання звіту.

Підсумковий контроль здійснюється під час захисту звіту з практики. Студент, який не виконав програми практики і має незадовільний відзив від керівника підприємства (установи), відраховується з університету.

Після закінчення терміну практики студенти звітують на кафедрі про виконання її програми. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту з позитивною рецензією керівника практики та подальший захист.

Письмовий звіт за результатами практики подається в установлений термін (не пізніше, як за три дні до закінчення практики) керівнику практики від кафедри для перевірки, рецензування і допуску до захисту. Також до звіту додається відгук керівника від бази практики, підписаний керівником та підкріплений печаткою підприємства. На титульному аркуші звіту повинні бути печатки та підписи керівників практики.

Звіт має містити відомості щодо виконання студентом усіх розділів програми практики. Обов'язковим є наявність висновків та пропозицій, яких вимагає зміст завдань.

Розділи і окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовні й оформлені відповідно до стандартів оформлення звітів наукових досліджень.

Оформлений за всіма вказаними вимогами і прорецензований звіт про практику приймається викладачем-керівником практики від кафедри протягом тижня після її закінчення.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і його позитивної оцінки, зафіксованої у відповідній рецензії, звіт публічно захищається студентами перед комісією, яка створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше двох) відповідної кафедри. Присутність керівників практики від ВНЗ обов'язкова, керівників практики від підприємства – за можливістю.

Під час захисту звіту з практики комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом викладених положень.

Студенти, що не виконали програму практики або що одержали незадовільну оцінку при захисті звітів, відраховуються.