



Міністерство освіти і науки України

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАКАЗ

31 грудня 2004 р.

м. Суми

№ 458-І

Про проходження практики

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів і проводиться на оснащених відповідним чином кафедрах університету, а також на сучасних підприємствах, організаціях різних галузей господарства та установах державного управління. З метою подальшого удосконалення організаційних форм проведення **переддипломної практики** для студентів, які навчаються за денною формою навчання, більш тісного зв'язку з підприємствами (установами, організаціями) – замовниками підготовки фахівців, а також на виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 22 серпня 1996 року №992 «Про Порядок працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснюється за державним замовленням»

НАКАЗУЮ:

Навчальному відділу з практики, цільової підготовки та сприянню у працевлаштуванні випускників

1. Підготувати та надати за 50 діб до початку переддипломної практики випускаючій кафедрі відповідні відомості про наявність у студентів-випускників, які навчаються на відповідних випускаючих кафедрах, укладених договорів про навчання додаткових освітніх послуг на замов підприємств, установ чи організацій.
2. Підготувати та надати за 50 діб до початку переддипломної практики випускаючій кафедрі Картки працевлаштування випускників СумДУ для їх подальшого оформлення студентами (додаток 1).
3. На підставі наданих випускаючими кафедрами пропозицій щодо баз переддипломної практики, укласти Угоду з підприємствами, установами та організаціями на проходження переддипломної практики.
4. Підготувати та надати за 10 діб до початку переддипломної практики випускаючій кафедрі необхідну документацію для її проходження (угоди, направлення, Картки працевлаштування випускників СумДУ, випуску з наказу про закріплення студентів та керівників практик по базам практики, форму звіту кафедри про проходження практики та інше).
5. Підготувати та надати за 10 діб до початку переддипломної практики проект наказу про проходження переддипломної практики студентами університету.
6. Після закінчення переддипломної практики на протязі 15 діб підготувати проект наказу про підсумки проходження переддипломної практики студентами СумДУ.

7. На підставі наданих звітів кафедр підготувати загальний звіт про підсумки практики.

Деканам факультетів

1. Забезпечити контроль за ходом практики студентами – практикантами відповідних випускаючих кафедр, які підпорядковані факультету. Взяти під особистий контроль хід проведення переддипломної практики студентів-практикантів, які проходять практику на випускаючих кафедрах.
2. Забезпечити виконання вимог підприємств-замовників фахівців про виконання дипломних проектів та робіт згідно тематики підприємств, на які будуть розподілені випускники університету.
3. Безпосередньо приймати участь у роботі комісії, яка приймає звіт студентів-практикантів про проходження переддипломної практики.
4. Забезпечити обговорювання підсумків переддипломної практики на засіданнях випускаючих кафедр.
5. забезпечити обговорювання підсумків практик на Вчених радах факультетів не менше одного разу протягом навчального року.

Керівнику випускаючої кафедри та керівнику практикою від випускаючої кафедри

1. На підставі наданої інформації відділом практики та цільової підготовки відомостей про наявність у студентів-випускників, які навчаються на відповідних випускаючих кафедрах, укладених договорів про надання додаткових освітніх послуг на замову підприємств установ чи організацій, провести зі студентами до початку екзаменаційної сесії попередні збори з метою уточнення майбутніх місць практики. Місця практики визначаються:
 - підприємства (установи, організації) – замовники молодих спеціалістів, з якими укладені договори про надання додаткових освітніх послуг на замову підприємств, установ чи організацій;
 - підприємства (установи, організації), які надали до СумДУ відповідні листи-запрошення про проходження студентом переддипломної практики на їх базі;
 - філії випускаючих кафедр на підприємствах, установах чи організаціях;
 - випускаючі кафедри чи інші кафедри СумДУ, де буде забезпечене якісне виконання програми практики.
2. Організувати оформлення студентами Карток працевлаштування та надати за 30 днів до початку проходження практики відділу практики та цільової підготовки Картки та пропозиції щодо укладення Договорів з базами практики на проведення переддипломної практики для подальшого опрацювання цих документів відділом практики та цільової підготовки.
3. За 5 днів до початку переддипломної практики в обов'язковому порядку провести остаточні збори зі студентами-практикантами, де забезпечити:
 - інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки;
 - наявність у студентів необхідної документації на проходження переддипломної практики (направлення, програма практики, методичні рекомендації, Картки працевлаштування та інше);
 - наявність у кожного студента теми дипломного проекту чи роботи, індивідуального завдання;
 - інструктаж про порядок звітності про проходження переддипломної практики.
4. Забезпечити протягом проходження переддипломної практики її якість згідно затвердженої програми, контроль нормативних умов праці студентів-практикантів,

контроль виконання студентами-практикантами внутрішнього трудового розпорядку, табельний контроль відвідування студентами баз практики.

5. Забезпечити прийом заліку з практики у студентів на базах практики в останні дні її проходження, або на кафедрі університету протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. При прийомі заліку про виконання завдань переддипломної практики враховувати:
 - якісне виконання студентами програми практики, виконання індивідуального завдання, якісний підбір матеріалів для виконання дипломного проекту (роботи);
 - підтверджений керівником практики від бази практики документальний табельний контроль, скріплений підписом та печаткою, відвідування практики студентом-практикантом та характеристику, надану керівником практики від бази на студента-практиканта;
 - підтвердження про працевлаштування випускників СумДУ.
6. Надати відділу практики та цільової підготовки Звіт (додаток 2) про підсумки переддипломної практики у тижневий термін після її закінчення та Підтвердження про працевлаштування кожного випускника СумДУ.
7. Завідувачу загальним відділом В.Я. Линник довести даний наказ до факультетів денної форми навчання, навчально-організаційного відділу, відділу з роботи в поза-базових підрозділах, Шосткінського та Конотопського інститутів СумДУ, завідувачам випускаючих кафедр.
8. Контроль за виконанням даного наказу покласти на в.о. проректора з науково-педагогічної роботи В.Д. Карпушу.
9. Даний наказ набирає чинності з моменту його підписання.

В.о. ректора

А.В. Васильєв

**Картка працевлаштування випускників
Сумського державного університету
Міністерства освіти і науки України**

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Освітньо-кваліфікаційний
рівень _____

Напрямок підготовки за
професійним спрямуванням
(спеціальність) _____

Замовник, з яким укладена угода
про додаткову освітню
послугу _____

Сімейний стан _____

Адреса постійного місця
проживання (адреса
батьків) _____

Відповідальний працівник від
Сумського державного університету
_____ ” _____ ” _____ 200 року
(підпис)

М.П.

-----лінія відриву-----

Підтвердження
про працевлаштування випускника 2005 року Сумського державного університету

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

спеціальності _____

освітньо-кваліфікаційного рівня _____

на _____
(назва підприємства, установи та організації)

на посаді _____

з посадовим окладом _____

забезпеченням житлом _____

Відповідальний працівник від
підприємства, установи, організації
_____ ” _____ ” _____ 200 року
(підпис)

М.П.,