

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. ректора Донецького державного  
університету управління  
д. держ. упр., проф.



С.Ф. Марова

згідно наказу №52 від 16.02.2015 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК СТУДЕНТІВ**

**ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ**

Розглянуто та ухвалено  
Вченою радою ДонДУУ  
протокол № 4 від 10.02.2015 р.

Маріуполь – 2015

# **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ СТУДЕНТІВ ДОНЕЦЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УПРАВЛІННЯ**

(далі – Положення) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004);
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93;
- Про порядок розробки складових нормативного та навчально-методичного забезпечення підготовки фахівців з вищою освітою (наказ Міносвіти України № 285 від 31.07.1998 р.);
- Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (наказ Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.)
- Проекту Положення «Про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів» від 09.02.2011 р., розробленого Міністерством освіти і науки України.

Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 р. № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва».

Положення визначає основні вимоги до планування, організації, змісту проведення та підбиття підсумків практичної підготовки студентів ДонДУУ.

## **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Практика студентів є обов'язковою складовою підготовки фахівців з вищою освітою за відповідними напрямками, спеціальностями і планомірною, цілеспрямованою діяльністю щодо поглибленого здобуття студентами теоретичних знань та набуття практичних навичок з обраного фаху на різних етапах навчання.

1.2. Метою практики є закріплення і розвиток знань, умінь і навичок, набутих студентами під час навчання, та формування компетентностей майбутнього фахівця.

1.3. Види і тривалість практики визначаються вимогами стандартів вищої освіти та відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

## 2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від напрямку підготовки (спеціальності, спеціалізації) студентів основними видами практики можуть бути:

2.1.1. Навчальна (вступ до фаху, економічна, соціологічна, екскурсійна, ознайомча тощо).

Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться керівниками освітньо-професійних програм з метою ознайомлення студентів з особливостями обраного фаху, поглиблення знань та формування первинних загально-професійних і спеціальних умінь під безпосереднім постійним керівництвом викладача. Навчальну практику організовує і проводить науково-педагогічний працівник.

Метою *економічної практики* є закріплення і поглиблення на практиці знань студентів, отриманих відповідно до напрямку підготовки, за якими вони навчаються, передбачає поглиблення і закріплення навичок, опанування уміннями економічної роботи: обліку, аналізу, прогнозування, планування, економічного обґрунтування технологічних, фінансових заходів і таке інше, поглиблення теоретичних знань зі спеціальних дисциплін навчального плану спеціальностей.

*Соціологічна практика* (напряму підготовки Соціологія) проводиться з метою формування у студентів уявлень щодо специфіки соціологічного дослідження в різних сферах суспільного життя, набуття студентами досвіду виконання соціологічного дослідження, презентація його результатів.

2.1.2. Виробнича (комплексна, технологічна, організаційно-технологічна, організаційна, організаційна (міжнародна), туристсько-краєзнавча, організаційно-правова, тощо). Різновидом виробничої практики є переддипломна практика.

Виробнича практика спрямована на закріплення та поглиблення знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних умінь з напрямку (спеціальності), передбачає підбір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань. Проводиться у виробничих умовах на базах практики (підприємствах, організаціях, установах).

Переддипломна практика студентів є завершальним етапом підготовки фахівців у вищих навчальних закладах, що проводиться на випускному курсі студентів ОКР «спеціаліст» або освітнього ступеня «магістр» з метою поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих студентами знань, набуття професійного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності. Під час цієї практики студент здійснює збір фактичних матеріалів для виконання дипломної роботи. На магістерському рівні підготовки переддипломна практика повинна передбачати проведення наукових досліджень (творчих розробок) з проблем відповідної галузі з метою набуття студентами компетенцій інноваційного характеру, навичок науково-дослідної (творчої), науково-педагогічної, або управлінської діяльності.

Метою *стажування з фаху* для ОКР «магістр» є розвиток навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної діяльності для вирішення прикладних проблем управління підприємницькими структурами, удосконалення системи управління в сучасних умовах господарювання, набуття вміння адаптації теоретичних положень, закріплення практичних навичок з проведення економічного дослідження; передбачає оволодіння сучасними засобами наукового маркетингового дослідження за однією з обраних тем формування професійних навичок роботи в колективі, усвідомлення загальної мети діяльності організації і розвиток вмінь розробки функціональних конкурентних стратегій в умовах необхідності систематичного оновлення знань, впровадження розроблених рекомендацій та пропозицій в практичну діяльність підприємства під кутом зору обраної теми магістерської роботи.

2.2. Зміст практики і послідовність її проведення визначаються наскрізною програмою практики, яка розробляється випусковою кафедрою вищого навчального закладу згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців освітнього ступеня «бакалавр» і затверджується ректором. Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що визначає мету, зміст і послідовність проведення практики, регламентує вимоги до підбиття підсумків практичної підготовки і містить рекомендації щодо видів, форм та методів контролю знань, умінь, навичок та компетентностей, яких студенти набувають під час проходження кожного виду практики. Зміст наскрізної програми включає програми всіх етапів практичної підготовки студентів.

2.3. На основі наскрізної програми практики навчальним закладом розробляються робочі програми відповідних видів практик, а також інші методичні документи, що визначають вимоги до організації проходження практики студентів.

2.4. Зміст практик і послідовність їх проведення для студентів освітнього ступеня «магістр» визначаються програмами та робочими програмами.

2.5. Для студентів ДонДУУ, які навчаються без відриву від виробництва і не працюють за обраною спеціальністю, передбачається проходження практики відповідно до затверджених навчальних планів.

2.6. Для студентів ДонДУУ, які приймають участь у міжнародних проєктах ДонДУУ та навчаються у закордонних вузах-партнерах ДонДУУ, передбачається проходження практики за кордоном відповідно до затвердженого порядку організації практики студентів за кордоном.



## 4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Студенти Університету проходять практику на відповідних базах згідно з вимогами програми проходження практики.

Об'єктами практик студентів ДонДУУ мають виступати державні установи та організації, які знаходяться на підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які розташовані на підконтрольній території України, є юридичними особами та здійснюють один чи декілька видів економічної діяльності якому відповідає спеціальність за якою навчається студент та готується звіт з практики, а також дипломна або магістерська робота (Перелік населених пунктів, на території яких здійснювалася антитерористична операція наведено у Додатку А).

Також, об'єктами практик студентів ДонДУУ мають виступати державні установи та організації, які знаходяться на підприємства різних форм власності та організаційно-правових форм, які розташовані за кордонами України, але проходження практики на яких не загрожує життю студентів та не порушується Указ Президента України «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 13 квітня 2014 року «Про невідкладні заходи щодо подолання терористичної загрози і збереження територіальної цілісності України» та не суперечить Положенню про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України). Даний вид практики потребує узгодження з керівником Відділу міжнародних зв'язків ДонДУУ та завідувача випускової кафедри, на якій навчається студент.

Всі підприємства-бази практики мають застосовувати передові форми та методи ведення господарства, використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології за допомогою яких студент мав би доступ до сайта підприємства для зібрання інформації по програмі практики, а також в асинхронному режимі (через електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо) мати зв'язок з керівником практики від Університету для отримання консультацій з питань виконання завдання з практики. З такими підприємствами університет укладає угоди на проведення усіх видів практики

Визначення відповідності баз практики вимогам підготовки фахівців різних освітньо-кваліфікаційних рівнів (молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр) здійснюють випускові кафедри, для чого вони проводять серед роботодавців моніторингові дослідження щодо їх бачення технологій, процедур і правил організації та проведення виробничих практик, узагальнюються результати моніторингу, визначаються сильні й слабкі сторони забезпечення якісної професійно-практичної підготовки студентів, висуваються пропозиції щодо подолання останніх.

4.2. Університет та випускові кафедри завчасно укладають угоди з відповідними базами практики щодо проведення практики студентів .

Виходячи з періоду проходження конкретного виду практики, договірні сторони погоджують термін дії угод (не більше, ніж на п'ять років).

За попередньо укладеними угодами з установами, організаціями та підприємствами різних форм власності формується перелік баз практики.

4.3. Кожний студент може самостійно з дозволу відповідних кафедр (циклових комісій) обрати місце проходження практики.

Якщо студент самостійно обирає базу практики, то він зобов'язаний за два місяці до її початку принести лист-дозвіл та угоду від установи, підприємства чи організації на проходження практики і узгодити це з випусковою кафедрою.

4.4. Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті (угоді) на підготовку спеціаліста і можуть бути розташовані як на території країни-замовника спеціаліста, так і в Україні.

4.5. Як бази практики можуть використовуватись, у окремих випадках з урахуванням специфіки організації навчального процесу, і альтернативні бази практик (Донецький міський бізнес інкубатор, юридична клініка ДонДУУ, соціологічна науково-дослідна лабораторія ДонДУУ, центр професійної кар'єри ДонДУУ, тощо).

4.6. Розподіл студентів за базами практики та призначення керівників практики проводиться відповідною випусковою кафедрою, погоджується з проректором з навчальної роботи, деканом факультету, керівником виробничої практики університету, юрисконсультом і оформлюється наказом ректора.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

5.1 Робота з планування, організації, проведення та контролю практики проводиться в університеті згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, освітньо-кваліфікаційними характеристиками і навчальними планами за напрямками підготовки.

Планування, організація, проведення і контроль усіх видів практики для студентів, що навчаються у відокремлених структурних підрозділах університету, проводиться на підставі даного Положення.

Цей етап є підготовчим і проводиться до початку практики. Його мета – правильно і якісно організувати її проведення.

У плануванні практики беруть участь випускові кафедри, деканати факультетів, навчальний відділ університету, керівник виробничої практики університету, ректорат.

### **5.2 Випускові кафедри:**

- здійснюють пошук і добір баз практики. При цьому враховується загальний стан підприємства, ступінь сучасності його устаткування, технології виробництва і наявність розвинених служб і відділів;
- складають заяви на бази практики і подають їх керівникові виробничої практики університету;
- розробляють наскрізні, робочі програми практики відповідно до методичних рекомендацій Міністерства освіти України, чинного навчального плану за даною спеціальністю, кваліфікаційної характеристики;

- розглядають і затверджують на засіданнях кафедри наскрізні і робочі програми виробничої практики;
- надають на розгляд керівнику виробничої практики університету і затверджують на навчально-методичній раді університету наскрізні програми практик;
- узгоджують робочі програми практики з підприємствами, організаціями, установами тощо;
- розробляють індивідуальні завдання для студентів на період практики відповідно до баз практики.
- тиражують програми практики для студентів;
- забезпечує заміну баз практики, які не можуть прийняти або які не мають змоги забезпечити їх матеріалами для виконання дипломної роботи (за місяць до початку практики);
- за місяць до початку практики готує проекти наказів про скерування студентів на практику;
- проводить інструктаж за участю студентів, керівників практики і представників деканату про порядок проходження практики, видає студентам відповідну документацію (щоденник, програму практики, індивідуальні завдання тощо);
- формує методичне забезпечення практики студентів, розробляє та вдосконалює програми практик відповідно до вимог стандартів вищої освіти;
- добирає керівників практики від кафедри;
- створює комісії для захисту практики та графік їх засідань;
- організовує захист студентських звітів про практику в комісіях;
- розглядає питання проходження практики й підсумки атестації студентів за практику на засіданнях кафедри.
- надають керівнику виробничої практики Університету звіт про проведення всіх видів практики.
- за результатами практик проводять науково-практичні конференції.

### **5.3 Деканати факультетів:**

- координують роботу випускових кафедр щодо своєчасної розробки та узгодження з підприємствами програм практики;
- контролюють вибір баз практики кафедрами;
- узгоджують накази про скерування студентів на практику;
- беруть участь в організації інструктивних зборів із студентами, яких скеровують для проходження практики;
- здійснюють контроль за скеруванням студентів на практику та своєчасним їх прибуттям на бази практики;
- контролюють роботу випускових кафедр на основі моніторингу проходження практики студентами;
- контролюють організацію й проведення захисту практик на кафедрах;
- аналізують методичне забезпечення практики;

- аналізують якість проходження студентами практики та її захист;
- вносять пропозиції щодо змісту програм практики, термінів їх проведення.
- приймають рішення до студентів що не виконали програму практики чи не захистили звіт (перезалік, направлення на повторний курс чи відрахування).

#### **5.4 Навчальний відділ університету**

- планує обсяги навчального навантаження з керівництва практикою (стажуванням);
- координує розробку графіків проходження практик (стажування) за всіма освітньо-кваліфікаційними рівнями підготовки.

#### **5.5 Керівник виробничої практики університету:**

- організовує підготовку всіх видів практик студентів Університету;
- щорічно складає на основі робочих планів зведений графік проведення практики та слідкує за його виконанням;
- погоджує з кафедрами й деканатами програми практик;
- організовує укладання угод щодо проведення практики з установами, підприємствами і організаціями;
- контролює оформлення наказів про скерування студентів на практику;
- бере участь у проведенні інструктажів студентів на факультетах, перевіряє готовність кафедр до проведення практики;
- контролює організацію, проведення та підведення підсумків практик студентів;
- складає кошторис на організацію та проведення практик;
- підтримує зв'язки з базами практик, оформлює нарахування оплати за роботу зі студентами;
- на основі кафедральних звітів про підсумки практики формує річний звіт про практику студентів Університету.

#### **5.6 Керівник практики від кафедри:**

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж із техніки безпеки, правил поведінки в установах, організаціях, на підприємствах), надає студентам необхідні документи (програму та щоденник практики, скерування на практику, індивідуальні завдання тощо);
- повідомляє студентів про форми звітності, затверджені кафедрою;
- здійснює контроль за своєчасним прибуттям студентів на бази практики;
- разом з керівником на місцях проходження практики забезпечує належне виконання програми, спостерігає за професійним становленням студента;
- контролює забезпечення належних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;



- здійснює навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми практики;
- згідно графіка відвідує бази практики та надає студентам консультаційну допомогу по питанням проходження практики і підготовки звітів, безпосередньо на кафедрах чи з використанням інтернет-технологій (електронна скринька, скайп тощо).
- у складі комісії приймає участь по розгляду та захисту звітів студентів про практику;
- подає завідувачеві кафедри та письмовий звіт про проходження практики студентами із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації.

### **5.7 Керівник практики від підприємства:**

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;
- передає в Університет повідомлення про прибуття студента на базу практики;
- забезпечує проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці загального та на робочому місці, ознайомлює студентів із правилами внутрішнього розпорядку;
- забезпечує необхідні умови для проходження студентами практики відповідно до змісту програми;
- разом із керівником практики від кафедри організовує і контролює виконання студентом програми і дотримання графіка проходження практики;
- контролює виходи на роботу студентів-практикантів;
- повідомляє кафедрального керівника практики або безпосередньо завідувача кафедри про виявлені порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює підготовку звітів студентів-практикантів;
- після закінчення практики складає відгук на кожного студента-практиканта, перевіряє та візує щоденники практики.

### **5.8 Студент, що проходить практику, зобов'язаний:**

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, питань проходження практики, отримати від керівника практики від кафедри методичні вказівки, програму проходження практики, індивідуальне завдання, щоденник практики, консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись правил охорони праці й техніки безпеки;
- ознайомитись із правилами внутрішнього розпорядку установи та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівника, і суворо їх дотримуватись;

- разом із керівником від бази практики скласти календарно-тематичний план відповідно до програми проходження практики з урахуванням специфіки і конкретних умов установи, підприємства чи організації;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також індивідуальні завдання керівників від кафедри та від бази практики;
- максимально використовувати усі можливості бази практики;
- заповнювати належним чином документацію щодо проходження практики та забезпечувати її доступність для перевірки;
- своєчасно готувати звіт про виконання програми практики та індивідуальних завдань;
- згідно з розкладом роботи комісії вчасно захистити звіт про практику.
- студент несе відповідальність за виконану роботу підчас практики.
- До керівника практикою від кафедри прикріплюють не більше 6 студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», «бакалавр» та «спеціаліст», та не більше 5 студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр».

### **5.9 Ректорат**

- здійснює загальне керівництво роботою всіх підрозділів університету з планування та проведення практичної підготовки студентів.

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

6.1. В Університеті форми звітності й оцінювання знань визначають робочі програми практики відповідно до її виду.

6.2. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

6.3 Звіт (додаток 1) та щоденник практики (додаток 2) оформляють відповідно до вимог, встановлених наказами МОН України та розпорядженнями керівництва Університету.

Звіт має містити інформацію про конкретну роботу, яку студент виконав за період практики, короткий опис діяльності установи, підприємства, організації, що є базою практики, висновки, пропозиції, список використаних джерел тощо.

Письмовий звіт та щоденник з проходження практики, завірені «вологими» печатками підприємства які підписав і оцінив керівник від бази практики, подають на рецензування керівникові практики від кафедри.

6.4 Звіт практики студент захищає перед комісією, призначеною кафедрою. До складу комісії входять керівники практики від кафедри, викладачі кафедри, які викладали спеціальні дисципліни, і в разі потреби керівники від баз практики.

Комісія може приймати звіт студента в останній день проходження практики на її базі або в Університеті на протязі 10 календарних днів.

6.5 Формою звітності за практику є диференційований залік. Оцінку за практику виставляють у відомість обліку успішності і залікову книжку студента за підписами членів комісії у відповідності до вимог кредитно-модульної системи: за бально-рейтинговою шкалою (від 1 до 100 балів) та за національною шкалою (від 2 до 5 балів) й враховуються при призначенні стипендії нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.

Студент, який не виконав програми практики, або одержав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку на захисті звіту, залишається на повторний курс, а в окремих випадках відраховується з вузу.

6.6 Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедри, вчених радах факультетів.

## **7. ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Для кожної спеціальності або спеціалізації за відповідним освітньо-кваліфікаційним рівнем підготовки фахівця передбачається перелік усіх видів практик. Термін їх проведення та характер підведення підсумків визначаються в освітньо-кваліфікаційних характеристиках, освітньо-професійних програмах, навчальних планах спеціальностей, наскрізних та робочих програмах практик (стажування).

Зміст і послідовність практик визначаються наскрізними програмами, які розробляються випусковими кафедрами згідно з навчальними планами спеціальностей та затверджуються навчально-методичною радою Університету. На кожному етапі практики програми мають містити рекомендації рівня знань, умінь, навичок, які студентам необхідно накопичити.

На основі наскрізних програм розробляються робочі програми відповідних видів практик які узгоджуються з базами практик.

Робочі програми практик розробляються і рекомендується до затвердження кафедрами, які здійснюють їх методичне керівництво, узгоджуються на вченій раді відповідного факультету.

Затвердження робочої програми практики здійснюється до початку навчального семестру, в якому вона відбувається.

Робоча програма практики підлягає обов'язковому перезатвердженню у випадку внесення до неї суттєвих змін і доповнень, а також у випадку затвердження нової наскрізної програми практик.

Робоча програма практики доводиться до відома студентів до початку практики.

Програми практик (стажування) студентів які, розроблюють випускові кафедри, є основним навчально-методичним документом для студентів і керівників практики від навчального закладу та бази практики і мають відповідати: освітньо-професійній програмі підготовки фахівця, освітньо-кваліфікаційній характеристиці «молодшого спеціаліста», «бакалавра», «спеціаліста», «магістра» навчальному плану, наказам і керівним документам Міністерства освіти і науки України щодо проведення практики студентів,

даному Положенню, особливостям баз практики, специфіці галузі, в якій працюватиме випускник після закінчення навчання.

Розробляючи програми практичної підготовки, кафедри мають дотримуватися основної задачі, яка полягає в тому, щоб чітко спланувати й регламентувати діяльність студентів та викладачів у цей період навчального процесу, який проводиться на базі практики.

Персональну відповідальність за організацію своєчасної розробки, розгляду та затвердження (перезатвердження) наскрізних (робочих) програм практик для даного напрямку підготовки (спеціальності) відповідно до встановленого порядку несуть декани факультетів та завідувачі кафедр, які здійснюють керівництво практиками.

Крім наскрізних та робочих програм практики (стажування), кафедри опрацьовують інші методичні документи, які мають забезпечувати високий рівень практичної підготовки студентів.

## **8. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

Витрати на організацію практики студентів є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців.

Джерела фінансування практики студентів університету визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні або регіональні, за кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Розмір витрат на практику студентів визначається калькуляцією, що розробляє університет і погоджує з базами практики за розрахунком вартості проходження практики одним студентом на тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути: оплата праці безпосереднього керівника практики; витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ПЕОМ, придбання матеріалів, експлуатація обладнання та інше); оплата консультацій, лекцій, екскурсій та інших одиноразових заходів.

Оплата праці керівників практики від підприємства, відрядження керівників практики від університету здійснюються згідно з чинним законодавством за наявності коштів у вузі.

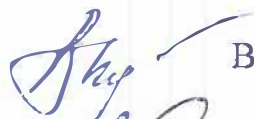
Таким чином, Положення про проведення практичної підготовки студентів Донецького державного університету управління охоплює весь комплекс робіт з планування, організації, проведення і контролю всіх видів практик студентів університету і визначає можливі заходи щодо її удосконалення з урахуванням потреб сьогодення.



Положення може бути скориговано в разі введення в дію нових нормативних документів або внесення змін в існуючі, відповідними державними установами.

Проректор

з науково-педагогічної роботи



В.І. Токарева

Начальник навчального відділу



О.А. Стасюк

Керівник практики ДонДУУ



Є.С. Драгомірова