

до наказу «Про організацію практики здобувачів вищої освіти у 2024 році»

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

1. З керівництва практикою

1.1 При підготовці проведення практики

1.1.1. Отримати від завідувача кафедри вказівки щодо проведення практики.

1.1.2. Ознайомитися з робочою програмою практики і навчально-методичною документацією щодо проведення практики.

1.1.3. Ознайомитися із змістом та особливостями укладеного з підприємством, організацією чи установою (далі - Підприємством) договору на практику, проконтролювати підготовлені бази практики та, за необхідності, вжити заходів щодо її підготовки.

1.1.4. Ознайомитися зі складом групи здобувачів вищої освіти, яких направлено на практику під його керівництвом.

1.1.5. Отримати на кафедрі робочі програми (силабуси) проведення практики.

1.1.6. Провести організаційні збори з групою здобувачів вищої освіти, на яких:

- інформувати про терміни проведення практики;
- ознайомити з програмою практики;
- провести під розпис інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;
- видати здобувачам вищої освіти необхідні документи на практику (направлення, щоденники, індивідуальні завдання, методичні рекомендації, тощо);
- повідомити про вимоги щодо ведення щоденників та складання звітів з практики;
- встановити час та місце збору групи на Підприємстві;
- нагадати, які документи повинні мати при собі здобувачі вищої освіти (паспорт, студентський квиток, тощо);
- оголосити призначеного завідувачем кафедри старшого групи здобувачів вищої освіти;
- проінформувати здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі (подання письмового звіту, оформлення виконаних індивідуальних завдань, підготовка доповіді, виступу, тощо)

1.2. Під час перебування на Підприємстві

1.2.1. Спільно з начальником відділу технічного навчання (відділ кадрів) Підприємства:

- представити здобувачів вищої освіти та керівника практики від Підприємства і взяти участь в проведенні інструктажу з охорони праці і техніки безпеки;
- узгодити графік проходження практики на підприємстві;
- узгодити список керівників практики від підприємства;
- узгодити план проведення теоретичних занять та екскурсій під час практики;
- прийняти участь у розподілі здобувачів вищої освіти на робочі місця;
- за необхідності надати допомогу в складанні проекту наказу на Підприємстві щодо проведення практики;
- отримати документальне підтвердження (копію наказу) про прибуття здобувачів вищої освіти на Підприємство;

1.2.2. Видати кожному студенту та аспіранту індивідуальне завдання з практики.

1.2.3. Ознайомити керівника практики від Підприємства з робочою програмою практики і узгодити графік її виконання.

1.2.4. Надавати допомогу керівникам практики від Підприємства в організації і проведенні теоретичних занять, екскурсій та інших заходів.

1.2.5. Не рідше одного разу на тиждень перевіряти ведення щоденників та складання звітів здобувачами вищої освіти.

1.2.6. Контролювати забезпечення відповідних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти.

1.2.7. Контролювати виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики, вести або організувати ведення табеля її відвідування здобувачами вищої освіти.

1.2.8. Систематично інформувати завідувача кафедрою про хід проходження практики.

Про всі випадки травматизму і грубого порушення дисципліни здобувачами вищої освіти негайно доповідати завідувачу кафедри.

1.2.9. На заключному етапі проведення практики керівник практики від кафедри повинен:

- перевірити і підписати щоденники та звіти з практики;
- допомогти керівнику практики від Підприємства при складанні характеристик на кожного здобувача вищої освіти;
- брати участь у прийнятті заліків з практики;
- здійснювати допомогу з підготовки та складання здобувачами вищої освіти посадових іспитів за профілем роботи, що виконувалась на Підприємстві;
- перевірити повернення всіма здобувачами вищої освіти перепусток, літератури та майна Підприємства.

1.3. Після закінчення практики

Подати звіт завідувачу кафедри про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

1.4. Під час відвідування Підприємства

При наявності на Підприємстві спеціалістів, які закінчили КПІ ім. Ігоря Сікорського нещодавно, отримати інформацію від керівництва Підприємства про адаптацію та якість підготовки випускників.