

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
31.08.2017 № 97/1

**Положення
про проведення практики студентів
у Новомосковському кооперативному коледжі
економіки та права ім. С.В.Литвиненка**

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у коледжі і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей економіки, торгівлі тощо.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів різних спеціальностей навчання у коледжі.

1. Мета і зміст практики

1.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддям праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у коледжі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст.

1.3. Залежно від конкретної спеціальності чи спеціалізації студентів практика може бути: навчальна та виробнича (технологічна).

1.4. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

На молодших курсах одним із завдань практики може бути оволодіння студентами робітничою професією, що відповідає фаху навчання.

Заключною ланкою практичної підготовки є виробнича (технологічна) практика студентів, яка проводиться перед складанням державних екзаменів. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для складання державних екзаменів.

1.5. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом.

На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням колегії Міністерства освіти і науки України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці, освітньо-професійній програмі підготовки молодших спеціалістів, навчального плану спеціальності. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Загалом наскрізна і робочі програми практики затверджуються директором коледжу.

Коледж може розробляти, окрім наскрізної і робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

2. Бази практики

2.1. Практика студентів коледжу проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

При наявності у коледжі державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували замовлення на фахівців. При підготовці фахівців коледжем за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами, бази практики передбачаються у цих договорах. Як бази підготовки студентів з робітничих професій можуть використовуватися навчально-виробничі кабінети коледжу, які мають необхідне обладнання та педагогічні кадри.

У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або спільно з коледжем, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

2.2. Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних циклових комісій підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

2.3. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж завчасно укладає договори на її проведення за визначеною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

При наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питання практики окремі договори можуть не укладатися.

2.4. Керівники практики від коледжу здійснюють паспортизацію баз практики.

3. Організація і керівництво практикою

3.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора коледжу. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії коледжу. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у коледжі здійснює завідувач підрозділу з професійної підготовки та профорієнтаційної роботи.

3.2. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі циклових комісій, а також директор та його заступники, завідувачі відділень коледжу, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, з якого проводиться практика.

Для керівництва практикою при підготовці студентів за робітничою професією можуть залучатись майстри виробничого навчання.

3.3. Обов'язки керівника практики від коледжу:

- складати на основі затвердженої програми практики робочі навчальні програми та узгоджувати їх з головами відповідних циклових комісій коледжу;
- перед початком практики скласти графіки керівництва практикою, які повинні бути розглянуті й затверджені на засіданнях циклових комісій;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з охорони праці, надати студентам-практикантам необхідні документи (направлення, програми, календарно-тематичний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації);
- забезпечувати у тісному контакті з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з навчальною програмою;
- систематично перевіряти ведення студентами звітів та надавати їм допомогу в цьому;
- повідомити студентів про систему звітності з практики, зокрема подання письмового звіту, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, виступу;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці та побуту студентів та проводити з ними обов'язкові інструктажі з охорони праці;
- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, організувати ведення табеля відвідування студентами бази практики;
- складати рецензії на звіт студента;
- у складі комісії приймати заліки з практики.

3.4. Розподіл студентів на практику проводиться коледжем з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

3.5. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, коледж може передбачити практику тривалістю до одного місяця згідно з Положенням.

3.6. Бази практик в особі їх перших керівників разом з коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

3.7. Обов'язки керівника практики від підприємства (організації, установи):

- ознайомити студента з організаційною структурою, галузями діяльності бази практики, правилами охорони праці на робочих місцях і правилами внутрішнього трудового розпорядку;
- забезпечити практикантів робочими місцями, необхідними засобами обробки інформації, інструктивно-нормативними і методичними матеріалами, бланками документів, доступ до всієї необхідної інформації за винятком тієї, що відноситься до комерційної таємниці та конфіденційної інформації;
- надавати допомогу з метою виконання студентом робіт, передбачених навчальною програмою;
- згідно з програмою практики уточнити і завірити календарно-тематичний план проходження практики, контролювати його виконання, надавати допомогу у підборі необхідної документації для складання звіту з практики, у виконанні індивідуального завдання;

- створити необхідні умови для засвоєння нових, прогресивних та раціональних методів праці. Сприяти залученню студентів до практичної діяльності підприємств, вихованню у них почуття відповідальності, дисципліни, акуратності, моральних та ділових якостей;

- здійснювати систематичний контроль за дотриманням студентами правил внутрішнього розпорядку, графіків проходження практики, відмічати недоліки, вказувати шляхи їх усунення;

- перевірити письмовий звіт студента, написати відгук-характеристику, підписати і завірити його печаткою.

За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загальну професійну підготовку за програмою практики.

3.8. Обов'язки студентів під час практики:

- до початку практики одержати від керівника практики від вищого навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці та виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно скласти залік з практики.

4. Підведення підсумків практики

4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного та оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими в коледжі (щоденник, характеристика тощо), подається на рецензування керівнику практики від вищого навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуальне завдання, включати питання з охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює коледж.

4.2. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній заступником директора з навчальної роботи коледжу. До складу комісії входять керівники практики від коледжу і, за можливості, від баз практики, викладачі циклової комісії, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає залік у студентів у коледжі в останні дні її проходження. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

4.3. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов,

визначених коледжем. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з коледжу.

4.4. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової комісії, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях педагогічної ради коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

5. Матеріальне забезпечення практики

5.1. Джерела фінансування практики студентів вищого навчального закладу визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності або кошти фізичних осіб.

5.2. Витрати на практику студентів коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ЕОМ, тиражування документів, придбання матеріалів і канцприладдя, експлуатація обладнання тощо);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися фахівцями баз практики тощо.

5.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється вищим навчальним закладом згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників.

5.4. Оплата відряджень викладачам вищого навчального закладу – керівникам практики студентів здійснюється вищим навчальним закладом згідно з чинним законодавством.

5.5. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практики встановлюються самостійно коледжем відповідно до навчальних планів та фінансування.

ПОГОДЖЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради коледжу
31.08.2017 №1