ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТК ЛНТУ
_____ О.О. Герасимчук
«30» вересня 2018р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ТЕХНІЧНОГО КОЛЕДЖУ ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою Технічного
коледжу Луцького національного
технічного університету.
Протокол № 1 від 30.08.2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ТЕХНІЧНОГО КОЛЕДЖУ ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

Практика студентів в Технічному коледжі Луцького національного технічного університету є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є якість підготовки здобувача вищої освіти за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст».

В період практики студентів закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів Технічного коледжу Луцького національного технічного університету.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання, формування у студента професійного вміння приймати самостійні рішення у певних виробничих умовах, оволодіння студентами сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.2. В процесі професійної підготовки студентів увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися на:

- розвитку творчих здібностей студента;
- самостійності студента;
- уміння студентами приймати рішення;
- розвиток у студента спроможності працювати в колективі.

1.3. Практика студентів проводиться у відповідності з діючими Державними стандартами вищої освіти.

1.4. Перелік всіх видів практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення передбачено освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

2. ВИДИ ПРАКТИКИ

2.1. За змістом і метою практика студентів для кожної спеціальності є:

- навчальною;
- технологічною;
- переддипломною.

2.2. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів з специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально професійних та спеціальних дисциплін, оволодіння робітничою професією.

2.3. Метою технологічної практики є ознайомлення студентів-практикантів безпосередньо на підприємствах, організаціях, установах з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з виробничої професії та спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін та придбання первинного практичного досвіду.

2.4. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться з метою узагальнення і вдосконалення знань, практичних умінь та

навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, збору матеріалів для дипломного проекту.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом, згідно з яким складається загальний графік навчального процесу. Навчальні практики можуть проводитись почергово з теоретичним навчанням.

3.2. Зміст та послідовність практики визначаються наскрізною програмою, яка розробляється предметною комісією згідно з навчальним планом і затверджується директором.

3.3. Наскрізна програма практики студентів зі спеціальності і форми навчання – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики студентів на визначених базах практики, підведення підсумків практики студентів і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівня знань, умінь і навичок), які студенти повинні отримувати під час проходження практики за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст». Розробляють наскрізну програму викладачі спецдисциплін відповідних спеціальностей, призначені головами предметних комісій. Програма розглядається на засіданні предметної комісії та затверджується директором коледжу.

3.4. На основі наскрізної програми практики студентів щорічно розробляються та затверджуються робочі навчальні програми відповідних навчальних практики. Разом з робочими програмами навчальних дисциплін програми практик входять до комплексу основних навчально-методичних документів, які реалізують завдання освітньо-професійної програми підготовки і освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівців за напрямком освіти та відповідають їх змісту щодо практичних знань і навичок. Для студентів та керівників практик від навчального закладу та бази практики робочі програми практики є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні матеріали.

3.5. Випускові циклові комісії, окрім наскрізних та робочих програм практики розробляють інші методичні документи (методичні посібники, робочі зошити та ін.), які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Переддипломна і технологічна практики студентів Технічного коледжу Луцького національного технічного університету проводиться на підприємствах області на основі укладених довгострокових угод (додаток 1) про співпрацю, або на місцях майбутньої роботи випускників.

4.2. Студенти можуть самостійно, за погодженням з адміністрацією коледжу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль за практикою студентів покладається на директора коледжу. Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням в коледжі проводить заступник директора з навчальної роботи. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик студентами забезпечують предметні комісії.

5.2. Тривалість робочого часу студентів:

- при проходженні навчальної практики не пов'язаної із виконанням виробничої роботи (фізичної праці), її тривалість складає не більше 36 академічних годин на тиждень незалежно від віку студентів;
- при проходженні навчальної практики, пов'язаної із виконанням виробничої роботи (фізичної праці) на виробничому об'єкті, її тривалість складає для студентів віком від 15 до 16 років не більше 24 академічних годин, а віком від 16 років і старше – не більше 36 академічних годин на тиждень;
- при проходженні технологічної, переддипломної практики для студентів віком від 16 до 18 років – не більше 36 годин на тиждень, віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень;
- за домовленістю між вищим навчальним закладом і базою практики може встановлюватися інша тривалість робочого часу студентів, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

5.3. До керівництва технологічною та переддипломною практикою студентів від навчального закладу залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін, завідувачі відділеннями навчального закладу, які брали безпосередню участь у викладанні спецдисциплін, а від підприємства провідні спеціалісти, які мають вищу спеціальну освіту.

5.4. Практичне навчання первинним професійним умінням і навичкам здійснюється майстрами виробничого навчання і викладачами спецдисциплін.

5.5. Керівник практики від навчального закладу:

приймає участь в проведенні організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж і порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення (додаток 2), повідомлення (додаток 3), програми, індивідуальні завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- в період практики проводить консультації для студентів по виконанню програми практики і оформленню звітної документації.

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

5.7. Бази практик в особі їх керівників разом з вищим навчальним закладом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

5.8. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практик, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики.

Керівник від бази практики:

- забезпечує проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці і створює студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці;

- створює всі умови, необхідні для виконання студентами програми практики та індивідуального завдання;

- не допускає залучення студентів для виконання робіт, не передбачених програмою практики;

- надає в межах своїх повноважень студентам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики та індивідуального завдання;

- готує відгук на кожного студента-практиканта за результатами проходження ним практики; перевіряє та затверджує його письмовий звіт; у відгуку відображує результати виконання студентом програми практики та індивідуального завдання, виявлені ним знання, уміння та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту і виставляє підсумкову оцінку за практику.

5.9. За наявності вакантних місць при проходженні технологічної практики студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

5.10. Студенти вищого навчального закладу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, індивідуальне завдання, тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

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

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку,

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики, завіреного печаткою підприємства.

Письмовий звіт разом із щоденником, характеристикою та індивідуальним завданням реєструється у керівника практики від навчального закладу і подається заступнику директора з навчально-виробничої роботи на протязі перших трьох днів після закінчення практики.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими діючими стандартами з оформлення текстової документації.

6.2. Звіт з практики захищається (із диференційованою оцінкою) студентом при комісії, призначеної директором коледжу. До складу комісії входять директор, заступник директора з навчальної роботи, викладачі спецдисциплін, керівники практики.

Комісія приймає залік у студентів на базі практики або у вищому навчальному закладі в останні дні проходження практики.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника навчальної практики та членів комісії.

6.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю знань.

6.4. Студент, який не виконав програму практики, або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку відраховується з навчального закладу. Навчальним закладом надається можливість пройти практику повторно через рік. За цей період студент повинен подати в навчальний заклад позитивну характеристику з місця роботи за фахом. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, йому надається можливість пройти практику у вільний від навчання час.

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні предметної комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічній раді вищого навчального закладу. По підсумках технологічної та переддипломної практики проводяться конференції за участю керівників практики від навчального закладу та виробництва.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Джерела фінансування практики студентів Технічного коледжу Луцького національного технічного університету визначаються формою замовлення на фахівців: державні кошти або кошти фізичних та юридичних осіб.

7.2. Витрати на практику студентів вищого навчального закладу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Основними статтями калькуляції витрат на практику є:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики, тощо).

7.3. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати на виробництві, за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

7.4. Проїзд студентів навчальних закладів залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за власний рахунок.

7.5. Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується за власні кошти.

7.6. Оплата відряджень по керівництву технологічною і переддипломною практиками викладачам коледжу здійснюється навчальним закладом згідно з чинним законодавством.

7.7. Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом. У відповідності з розробленою і затвердженою програмою практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з професійного (виробничого) навчання, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

7.8. Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками, які визначені відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

7.9. У тих випадках, коли до проведення навчальної практики, замість майстрів виробничого навчання, залучаються викладачі спеціальних дисциплін, оплата їх праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин.

7.10. Викладачам, які направляються до місця перевірки практики поза місцем розташування навчального закладу, виплачуються добові за час перебування за місцем проходження практики, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством України.

Додаток 1

УГОДА №_____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто Луцьк "_____" _____20___ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Технічний коледж Луцького національного технічного університету (далі - вищий навчальний заклад), в особі директора Герасимчука Олега Олександровича, що діє на підставі статуту, і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

_____, що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:
   1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).
1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
1.4. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити

спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

_____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За місяць до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє протягом _____ згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місце знаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу: ТК ЛНТУ, вул. Конякіна, 5,
м. Луцьк, Волинська обл., 43000
тел. (0332 ; факс

База практики: _____
_____
_____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:	База практики:
_____ _____	_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)	(підпис) (прізвище та ініціали)
М.П. "____"_____ 20___ р.	М.П. "____"_____ 20___ р.

Додаток 2

Місце кутового штампа
КЕРІВНИКА
вищого навчального закладу

_____
_
_____
_
_____
_
_____
_

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від «___»_____20__ року №___, яку укладено з
_____
_____
(повне найменування підприємства, організації, установи)
_____
_____
_____

направляємо на практику студентів ____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)
_____
_____
_____
_____

Назва практики
_____

Строки практики з «___» _____ 20____ року
по «___» _____ 20____ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії
_____
_____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

М. П.

Керівник практики ВНЗ

_____ _____

_____ (посада)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 3

Кутовий штамп підприємства (організації, установи)

Надсилається у вищий навчальний заклад не пізніше як через три дні після прибуття студента на підприємство (організацію, установу)

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент

_____

_____ (повне найменування вищого навчального закладу)

_____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____

_____ (курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))

_____

_____

прибув «___» _____ 20___ року до

_____

_____

_____ (назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від «___» _____20__ року № ____ студент _____ зарахований на посаду

_____

_ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____

_____ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

_____

_____

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ _____

(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

М. П. «___»
_____ 20__ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ _____
_____
(посада) (підпис)
(ініціали, прізвище)

«___» _____ 20__ року