



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор / Голова
Новоград-Волинського
промислово-економічного технікуму
А.В. Петрошук
2016 р.
« 06 » 2016 р.)

Положення про проведення практики студентів Новоград-Волинського промислово-економічного технікуму

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у вищих навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей народного господарства.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики студентів різних спеціальностей навчання у вищому навчальному закладі.

1. Мета і зміст практики

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 технікумі 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.

2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до кваліфікаційного рівня: молодший спеціаліст.

3. Залежно від конкретної спеціальності чи спеціалізації студентів практика може бути навчальною та виробничою.

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 технологічна та переддипломна практики студентів, яка проводиться перед захистом дипломних проектів або складанням державних екзаменів. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для виконання курсового та дипломного проектів (роботи) або складання державних екзаменів.

5. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється цикловою (предметною) комісією згідно з навчальним планом.

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

Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 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 вищого навчального закладу.

Вищий навчальний заклад 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 вищого навчального закладу проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

При наявності у вищому навчальному закладі державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували замовлення на фахівців. При підготовці фахівців вищим навчальним закладом за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами, бази практики передбачаються у цих договорах. Як бази підготовки студентів з робітничих професій можуть використовуватися навчально-виробничі класи (майстерні) вищого навчального закладу, які мають необхідне обладнання та педагогічні кадри.

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

2.2 Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних циклових (предметних) комісій та погодження завідувача навчально-виробничих практик технікуму підбирати для себе місце проходження практики.

2.3 З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) технікум завчасно укладає договори на її проведення за визначеною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

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

3. Організація і керівництво практикою

3.1 Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора технікуму. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові (предметні) комісії технікуму. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у технікумі здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

3.2 До керівництва виробничою практикою студентів залучаються досвідчені викладачі циклових (предметних) комісій, а також директор та його заступники, завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділень технікуму, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, з якого проводиться практика.

Для керівництва навчальною практикою при підготовці студентів можуть залучатись майстри виробничого навчання.

3.3 Обов'язки керівника практики від вищого навчального закладу:

- складати на основі затвердженої програми практики робочі навчальні програми та узгоджувати їх з головами відповідних циклових (предметних) комісій вищого навчального закладу;
- 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 вищим навчальним закладом з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

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

3.6 Базы практик в особі їх перших керівників разом з вищим навчальним закладом 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 освоєння 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. Підбиття підсумків практики

4.1. Практики закінчуються підведенням підсумків та оцінюванням практиканта оцінкою в заліково-екзаменаційну відомість, відповідним записом в журнал обліку академічних груп та залікову книжку студента, не пізніше останнього дня практики.

4.2. Підведення підсумків навчальних практик проводиться у вигляді заліку (екзамену) за умови здачі звіту (якщо вимагає навчальна програма). Залік проводиться керівником практики, для проведення екзамену призначатися комісія в складі: голови завідувача навчально-виробничої практики, керівника практики та інших викладачів (майстрів) технікуму даного профілю.

4.3. Після закінчення терміну виробничої 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 вищим навчальним закладом (щоденник, характеристика тощо), подається на рецензування керівнику практики від технікуму.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуальне завдання, мати розділ з питань охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює вищий навчальний заклад, з обов'язковим урахуванням єдиного стандарту конструкторської документації ЄСКД.

4.4. Звіт з виробничої практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем навчально-виробничої практики технікуму. До складу комісії входять керівники практики від технікуму і, за можливості, від баз практики (виробничих практик), викладачі циклової (предметної) комісії, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

4.5. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

4.6. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

4.7. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової (предметної) комісії, а загальні підсумки практики підбиваються на педагогічних радах вищого навчального закладу 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.

Суб'єкти – замовники фахівців перераховують вищому навчальному закладу кошти на практику студентів у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

5.2 Витрати на практику студентів вищого навчального закладу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє вищий навчальний заклад і погоджує з базами практики, з розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію і підбиття підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо);
- витрати на матеріальне забезпечення практики;
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися фахівцями баз практики тощо.

Форма оплати праці фахівців баз практики вказується в договорі й може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо вищим навчальним закладом за трудовою угодою за визначеною формою.

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

5.4 Оплата відряджень викладачам – 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 вищим навчальним закладом відповідно до навчальних планів та фінансування.