

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ППКу

Д.М. Себко

“04” квітня 2019р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ТА ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО РІВНЯ
“МОЛОДШИЙ СПЕЦІАЛІСТ” У
ПЕРВОМАЙСЬКОМУ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОМУ КОЛЕДЖІ**

м. Рубіжне
2019

Положення про проведення навчальної та технологічної практики здобувачів освіти освітньо-кваліфікаційного рівня “молодший спеціаліст” у Первомайському індустріально-педагогічному коледжі. ПППК – Рубіжне: 2019.

Розглянуто і схвалено на засіданні методичної ради (протокол № 4 від 20.03.2019р.), педагогічної ради коледжу (протокол № 8 від 04.04.2019р.)

Затверджено наказом по Первомайському індустріально-педагогічному коледжу від 04.04.2019 р. № 63-з.

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблено на основі Законів України “Про освіту”, “Про вищу освіту”, “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів” (наказ Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993р.), “Положення про організацію освітнього процесу у Первомайському індустріально-педагогічному коледжі” і стосується навчальної та технологічної практики в Первомайському індустріально-педагогічному коледжі (далі – Коледж).

1.2. Практика здобувачів освіти, що навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем “молодший спеціаліст” (далі – студенти) є невід’ємною складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців відповідних спеціальностей.

У період практики у студентів закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

1.3. Організація та проведення педагогічної практики у Первомайському індустріально-педагогічному коледжі здійснюється за окремим Положенням.

2. Мета і зміст практики

2.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання, формування у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння сучасними методами і формами організації виробництва.

2.2. У процесі професійної підготовки студентів увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися на розвитку творчих здібностей студентів; самостійності; уміння студентами приймати рішення, спроможність працювати в колективі.

2.3. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх форми, тривалість і термін визначаються навчальними планами. Зміст і послідовність практики визначається наскрізною програмою, що розробляється відповідною цикловою комісією згідно з навчальним планом, і затверджується заступником директора з навчальної (навчально-виховної, навчально-виробничої) роботи.

2.4. Наскрізна програма практики зі спеціальності – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики в коледжі, підведення підсумків практики, і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, уміння і навички, які студенти повинні отримувати під час проходження практики).

2.5. На основі наскрізної програми практики за відповідною спеціальністю щорічно розробляються або перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики. Для студентів і керівників практики робочі програми практики є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи.

3. Організація та проведення навчальної практики

3.1. Завданням навчальної практики є поглиблення та розширення теоретичних знань з відповідних спеціальностей, за якими ведеться підготовка в коледжі, закріплення та розвиток практичних умінь та навичок, в тому числі з робітничих професій (підвищення кваліфікаційного розряду, якщо це передбачено навчальними планами та програмами з відповідної спеціальності).

3.2. Навчально-методичний комплекс навчальної практики містить:

- освітньо-кваліфікаційні характеристики з відповідних робітничих професій (якщо це передбачено навчальним планом і програмою практики);
- графік практичного навчання;
- графік переміщення студентів по робочих місцях (якщо таке передбачається);
- робочу програму;
- інструктивно-технологічну картку (план) заняття;
- журнал обліку успішності практичного навчання;
- журнал інструктажів студентів з техніки безпеки та охорони праці;
- інструкції з техніки безпеки за видами робіт на робочих місцях;
- завдання до кваліфікаційної пробної роботи (якщо за результатами практики присвоюється робітнича професія або підвищується кваліфікаційний розряд);
- критерії оцінювання з навчальної практики.

3.3. При проведенні практики навчальна група при необхідності ділиться на підгрупи кількістю не менше 8 студентів. Тривалість робочого дня студентів під час практики складає 6 академічних годин.

3.4. Керівництво навчальною практикою студентів здійснюється викладачами чи майстрами виробничого навчання, якщо це передбачено навчальним планом.

4. Підведення підсумків навчальної практики

4.1. По закінченню навчальної практики студенти складають державну кваліфікаційну атестацію на підвищення кваліфікаційного розряду з робітничої професії (якщо це передбачено навчальним планом). Державну кваліфікаційну атестацію на підвищення кваліфікаційного розряду з робітничої професії здійснюють кваліфікаційні комісії. Головою кваліфікаційної комісії призначається представник підприємства – спеціаліст відповідної галузі, а заступником голови – директор коледжу, або заступник директора з навчально-виробничої роботи.

4.2. Студенту, який не виконав програму навчальної практики, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Коледжем. В разі невиконання програми практики, одержання негативної оцінки (повторно), такий студент відраховується з коледжу.

4.3. Оцінка з навчальної практики враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії.

4.4. Оцінка за практику вноситься у залікову книжку студента.

4.5. Викладач (майстер виробничого навчання) зобов'язаний систематично перевіряти і оцінювати знання студентів, відмічати у журналі відсутніх, а також записувати зміст проведеного заняття і домашнього завдання.

4.6. Оцінювання професійно-практичної підготовки проводиться за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Оцінка «незадовільно» до залікової книжки не виставляється.

5. Організація та проведення технологічної практики

5.1. Технологічна практика – заключний етап практичної підготовки студентів перед державними кваліфікаційними екзаменами. Основною метою технологічної практики є безпосередня практична підготовка до самостійної роботи на відповідних посадах, поглиблення та закріплення теоретичних знань, практичних навичок зі спеціальності.

5.2. Основним завданням технологічної практики є набуття студентами професійних умінь і навичок з відповідного напрямку, розширення і систематизація одержаних у закладі освіти знань, набуття практичного досвіду, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності в умовах трудового колективу.

5.3. Технологічна практика студентів проводиться групами чи в індивідуальному порядку в ролі помічників (дублерів) керівників відповідних підрозділів.

5.4. Зміст практики визначається програмою і завданням технологічної практики.

5.5. Навчально-методичне керівництво і виконання програми технологічної практики забезпечують відповідні циклові комісії коледжу. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник практики.

5.6. До керівництва практикою студентів залучаються директор, заступники директора, завідувачі відділеннями, голови відповідних циклових комісій, досвідчені викладачі.

5.7. Керівник практики від коледжу:

- перед початком практики контролює підготовленість бази практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та інструктаж з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації та інше);
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, яка затверджується цикловою комісією, а саме: письмово оформлений звіт, підготовка доповіді, тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- у складі комісії приймає залік з практики;
- подає заступнику директора з навчально-виробничої роботи письмовий звіт про проведення практики.

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

5.9. Бази практики, в особі їх керівників, разом з коледжем несуть відповідальність за організацією, якість і результати технологічної практики студентів. Керівники підприємств своїм наказом зараховують студентів на конкретні робочі місця практики, призначають керівників практики.

5.10. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначено в окремих розділах договорів проведення практики. Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику відповідно до програм практики;
- надає відповідно до програм практики місця практики, забезпечує максимальну ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажів з правил техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання студентами безпечних умов праці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним закладом графіків проходження практик по структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, майстернями підприємства, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- ознайомлює і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо.

Студенти коледжу при проходженні технологічної практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики навчального закладу направлення, методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

6. Навчально-методичний комплекс технологічної практики містить:

- робочу програму практики.
- графік проведення консультацій.
- зразки щоденників, звітів.
- залікові відомості.

- звіт керівника практики.
- направлення (лист) студента на практику.
- підтвердження прибуття студента на практику (виписка з наказу).
- накази на відрядження студентів на технологічну практику.
- інструкції з техніки безпеки.

6. Підведення підсумків технологічної практики

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

Формою звітності студента за практику – є письмовий звіт.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика тощо), подається керівнику практики від навчального закладу.

Звіт повинен містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за загальними вимогами, встановленими стандартом для оформлення текстових документів.

6.2. Звіт практики захищається (із диференційованою оцінкою) студентом перед комісією. До складу комісії входять керівники практики від навчального закладу і, по можливості, від бази практики.

Комісія приймає звіт у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом голови комісії.

6.3. Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії (разом з іншими оцінками за результатами підсумкового контролю).

6.4. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, він має можливість пройти практику у вільний від навчання час в термін визначений навчальною частиною.

6.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

7. Бази практики

7.1. Базами практичної підготовки студентів Первомайського індустріально-педагогічного коледжу є: навчальні майстерні і лабораторії, а також підприємства, установи та організації, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам практики.

7.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом коледжу на основі договорів із підприємствами, організаціями незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

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

8. Матеріальне забезпечення практики

8.1. Джерела фінансування практики студентів коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: державні кошти, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики коледж може залучати додаткові джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

Суб'єкти-замовники фахівців перераховують коледжу кошти на проведення практики студентів у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

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

Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє коледж, із розрахунку вартості проходження практики одного студента.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- оплата консультації, екскурсії, одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики тощо;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики;
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання електронно-обчислювальних машин, придбання матеріалів, канцелярського приладдя, експлуатація обладнання тощо).

8.3. Норма часу на проведення захисту звітів з практики встановлюється з розрахунку 0,33 години на одного студента кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше трьох осіб).

8.4. Витрати на відрядження керівникам практики від коледжу здійснюються згідно з чинним законодавством.

8.5. Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається, виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом, і складає не менше 1080 годин на рік на одного майстра. Відповідно до програми практики, розробленої і затвердженої в коледжі, майстри виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводять практичні заняття і навчально-виробничі роботи з професійного (виробничого навчання), здійснюють організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконують іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

8.6. 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.

8.7. 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 за ставками, нарахованими з розрахунку посадової ставки майстра виробничого навчання.

8.8. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

8.9. Робочий час керівника практики від коледжу складається з педагогічного навантаження, яке заплановане йому на керівництво практикою на один рік. Графік його виконання розробляється керівником практики і затверджується директором коледжу.

8.10. Викладачам, які направляються на місця практики поза місцем розташування коледжу, виплачуються добові за час перебування на практиці, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму житлового приміщення в порядку і розмірах, встановлених законодавством України.