

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Фаховий коледж
Чернівецького національного
університету імені Юрія Федьковича»
Протокол № 5 від 11.01.2021



Голова Педагогічної ради

Олександр СОБЧУК

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРОВЕДЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ І ВИРОБНИЧИХ ПРАКТИК
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРНІВЕЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ЮРІЯ ФЕДЬКОВИЧА»**

УВЕДЕНО В ДІЮ

наказом директора
Фахового коледжу ЧНУ

№ 4 від 15.01.2021

ЗМІСТ

Загальні положення

- 1. Мета і завдання практики**
- 2. Організація та керівництво практикою**
- 3. Базис практики**
- 4. Підведення підсумків практики**
- 5. Додатки**

ЗАГАЛЬНІ ОЛОЖЕННЯ

Положення про проведення навчальних і виробничих практик студентів Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича» (далі – Положення) розроблене у відповідності «Положення про освітній процес у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ імені Юрія Федьковича», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України № 93 від 8.04.1993р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» та у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» від 28.12.2014р., Указу Президента України № 1013/2005 від 4.07.2005р. «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», Закону України «Про фахову передвищу освіту» (2019) (ВВР, 2019, № 30, ст.119).

Практика студентів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття освітнього рівня і набуття студентом професійних навичок та вмінь. Вона є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки студентів в фаховому коледжі і проводиться на оснащених відповідним чином базах коледжу та університету, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства й державного управління.

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача коледжу та фахівця від бази практики.

Організація практичної підготовки у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» регламентується даним Положенням.

У Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів різних спеціальностей (напрямів підготовки) у фаховому коледжі.

Положення вступає в силу з 1 лютого 2020-го року.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

1.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних в фаховому 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, вести дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

1.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними й лабораторними заняттями, отримання студентами достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра.

1.3. Залежно від конкретної спеціальності (ОПП) практика може бути: **навчальна** (наприклад: навчальна практика з основ інформаційної безпеки, навчальна комп'ютерна практика, навчальна практика з програмування, та ін.) **виробнича** (наприклад: виробнича практика з проектування баз даних, технологічна).

1.4. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої професії, формування первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

Завданням виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

1.5. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності (ОПП) їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

Зміст і послідовність практики регламентується наскрізною програмою практики, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом, погоджується завідувачем відповідного відділення та затверджується завідувачем практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати наказам Міністра освіти і науки України та рішенням колегії Міністерства освіти і науки України щодо практичної підготовки студентів фахової передвищої освіти, навчальному плану спеціальності (ОПП), освітньо-професійній програмі випускників. На основі цієї програми розробляються програми відповідних видів практики. Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів фахової передвищої освіти, враховувати специфіку спеціальності (ОПП) та відображати останні досягнення науки й виробництва. Тому вони повинні переглядатися не рідше, ніж один раз на п'ять років.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- вступ;
- мета та завдання практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- форми і методи контролю;
- вимоги до звіту про практику;
- критерії оцінювання;
- підведення підсумків практики;
- методичні рекомендації;
- навчальні посібники.

1.6. В умовах кредитно-трансферної накопичувальної системи організації освітнього процесу невід'ємною складовою програми практики є змістоводіяльна структура програми практики, яка включає в себе не менше 2-х змістових модулів.

1.7. Циклові комісії, крім наскрізної і робочих програм практики, розробляють інше методичне забезпечення (рекомендації, інструкції, алгоритми практичного навчання тощо).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

2.1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у ВСП «Фаховий коледж ЧНУ» здійснює завідувач практикою, який підпорядковується директорові фахового коледжу та заступнику директора з навчально-методичної роботи.

2.2. Відповідальність за організацію, проведення, контроль і підведення підсумків практики покладається на завідувачів відділень.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії.

2.2.1 Керівництво практикою є складовою навчальної роботи викладача. Навчальне навантаження розраховується за наступними нормами часу на керівництво навчальною та виробничою практиками:

Вид практики	Норма часу	Примітка
Керівництво - навчальною практикою	Згідно годин зазначених в навчальних планах	
Керівництво - виробничою практикою (у тому числі: перевірка звітів та проведення захисту)	0.33 години в тиждень на одного студента	

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Для проведення практики визначаються бази практик. За наявності Циклової комісії державних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають органи, які формували замовлення на фахівців. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах.

3.2. Як бази практичної підготовки студентів можуть використовуватися навчально-виробничі та наукові підрозділи коледжу (якщо програма практики передбачає науково-дослідницьку спрямованість), дослідні господарства, полігони та підприємства, організації, установи, які мають необхідне обладнання та кваліфіковані кадри.

3.3. Підприємства, установи організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним умовам:

- забезпечення виконання студентом програми практики;
- наявність структур, що відповідають спеціальності (ОПП) за яким здійснюється підготовка фахівців;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам під час практики робочих місць;

3.4. Для здобувачів фахової передвищої освіти, які є іноземцями, бази практики передбачаються у відповідному контракті підготовки фахівців може бути на території України або на території держав їх походження.

Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому Цикловою комісією.

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

Для груп споріднених спеціальностей Фаховий коледж може створювати навчально-практичні бази.

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

3.5. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає:

- для студентів віком від 15-ти до 16-ти років – 24 години на тиждень;
- для студентів віком від 16-ти років – 30 годин (1 кредит) на тиждень.

3.6. Для координації роботи з організації та проведення практики в коледжі призначається керівник практики від циклової комісії.

3.7. Керівник практики від циклової комісії зобов'язаний:

- перед початком практики проконтролювати готовність баз практики.
- Для цього за місяць до початку практики базі практики надається програма практики і договір про проведення практики, після чого разом з підписаним договором база практики подає фаховому коледжу інформацію про відповідність наявної матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення вимогам програми практики та кількість студентів, яку може прийняти;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: підготовку проекту наказу, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-

практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, методичні рекомендації та інші);

- повідомити студентам про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо; забезпечити якість її проходження згідно з програмою;

протягом тижня після захисту практики подати до навчального відділу письмовий звіт про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

3.8. Груповий керівник призначається цикловою комісією для безпосереднього керівництва практикою студентів.

В обов'язки групового керівника входить:

- скласти до початка практики разом зі студентами план проходження практики, видати кожному студенту в групі індивідуальне завдання;

- представити студентів керівництву бази практики та закріпити їх за керівниками від бази практики (кількість студентів-практикантів, яка припадає на одного керівника практики від бази практики визначається цикловою комісією, виходячи із специфіки спеціальності (ОПП);

- своєчасно отримати від керівництва бази практики виписки з наказу про прийняття студентів на практику та призначення керівників практики від бази практики;

- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення табеля відвідування студентами бази практики;

- надавати студентам-практикантам методичну допомогу у вирішенні задач, визначених програмою практики;

- брати у складі комісії участь у захисті практики;

- подавати голові циклової комісії та керівнику практики від коледжу письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

3.9. Розподіл студентів на практику проводиться Цикловою комісією. Проект наказу готується за 10 днів до початку практики.

Бази практик в особі їх перших керівників разом з керівниками практик від коледжу і циклових комісій несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

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

3.10. Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початка практики одержати від свого керівника практики 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 дотримуватись правил проходження практики, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати керівнику практики звітну документацію, що вимагається програмою практики й захистити практику.

4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1. По завершенню терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

4.2. Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики, а також керівником практики від циклової комісії.

Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими цикловими комісіями (щоденник, характеристика та інше), подається на перевірку груповому керівнику практики.

4.3. Звіт має містити відомості про базу практики (історія, структура, оснащеність тощо), виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформлюється звіт за вимогами, які містяться у програмі практики.

4.4. Звіт з практики захищається студентом і оцінюється комісією за 100-бальною шкалою та з оцінкою «зараховано»/«не зараховано» – для навчальних практик і з диференційованою оцінкою – для виробничих практик при комісії. До складу комісії входять керівник практики від циклової комісії, за можливості, від баз практики, викладачі циклової комісії, які викладали студентам-практикантам професійно-орієнтовані дисципліни.

4.5. Комісія приймає захист у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у цикловій комісії протягом перших десяти днів після її завершення або перших десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику виставляється в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку (індивідуальний план) студента.

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

4.7. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Фаховим коледжем. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин і отримав негативну оцінку з практики під час захисту за рішенням циклової комісії може пройти практику повторно, якщо це дозволяє специфіка даної спеціальності (ОПП). У разі, якщо специфіка спеціальності (ОПП) не дає можливості повторного проходження практики, такий студент відраховується з фахового коледжу.

4.8. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на Педагогічних радах Фахового коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

Додаток
(договір, за яким оплата керівникам практики
від баз практики не здійснюється)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384
(у редакції наказу Міністерства
освіти і науки України
від 05 червня 2013 року № 683)

Форма № Н-6.01

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
ВСП «Фаховий коледж ЧНУ імені Юрія Федьковича»

м. Чернівці

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича»
(повне найменування навчального закладу)

(далі – навчальний заклад) в особі директора фахового коледжу

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі

Положення
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(надалі – база практики) в особі _____
(посада)
_____, діючого на підставі
(прізвище, ініціали)

(далі – сторони), (статут підприємства, розпорядження, доручення)
уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність ОПП	Курс	Вид практики	ПІБ	Термін практики (початок - кінець)
1					

1.2. Закріпити кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам безпечні умови проходження практики. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Заклад освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:
навчальний заклад: _____
база практики: _____

Підписи та печатки

Від закладу освіти:

(підпис) (прізвище та ініціали)

Від бази практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «__» _____ 20__р.

М.П. «__» _____ 20__р.