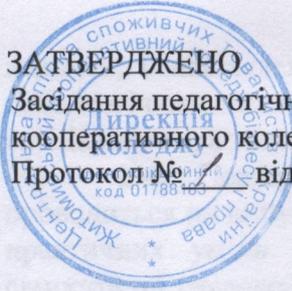


ЗАТВЕРДЖЕНО

Засідання педагогічної ради Житомирського
кооперативного коледжу бізнесу і права

Протокол № 1 від 23 серпня 2019 р.

Наказ № 23-09 від 31.08.19



Положення про проведення практики студентів Житомирського кооперативного коледжу бізнесу і права

1. Загальні положення

1.1. Положення визначає основні вимоги до планування, організації, змісту проведення та підбиття підсумків практичної підготовки студентів ЖККБП.

1.2. Практика студентів коледжу є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.3. Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.4. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Тривалість практики, що передбачена в освітньо-професійній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю.

1.5. Зміст практики визначається її програмою.

1.6. Коледж, відповідно до даного Положення, самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.7. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей господарства, навчальні кабінети, навчально-практичні центри, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм. У будь-якому випадку бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки студента.

1.8. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора коледжу.

2. Види і зміст практики

2.1 Залежно від конкретної спеціальності основними видами практики можуть бути:

- навчальна (вступ до фаху, навчальна практика зі спеціальності, екскурсійна, ознайомлювальна, для придбання первинних професійних умінь та навичок тощо);
- виробнича (технологічна, економічна, юридична, обліково-аналітична та ін.);
- переддипломна (професійна).

2.2 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін; для коледжу обов'язковим є – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі.

2.3 Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних

навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт).

2.4. Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності.

При проходженні студентами переддипломної практики власник підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його коледжу для направлення випускника на роботу.

2.5. Види практики за кожною спеціальністю, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

2.6. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми та стандарту вищої освіти і затверджується директором коледжу.

У наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики). На основі цієї програми щорічно розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма затверджується заступником директора з навчально-виховної роботи.

Наскрізні типові програми практики за спеціальностями розробляються та затверджуються НМЦ «Укоопосвіта».

Циклові комісії на основі типових програм розробляють власні наскрізні програми, які розглядаються на засіданні циклової комісії і затверджуються директором коледжу. Циклові комісії можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

2.7. Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

3. Бази практики

3.1 Практика студентів коледжу проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитись у навчальних кабінетах, навчально-виробничих лабораторіях коледжу.

Підготовка фахівців коледжем здійснюється за замовленням фізичних осіб, в такому випадку бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням усіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або коледж, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3.2 Визначення баз практики здійснюється керівництвом коледжу на основі прямих угод із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

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

3.4. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців у коледжі;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників коледжу (на загальних підставах при наявності вакансій).

4. Організація і керівництво практикою

4.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на директора коледжу.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням, навчально-методичне керівництво практикою здійснює заступник директора з навчально-виховної роботи.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні циклові комісії разом з керівниками від баз практики.

4.2 Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про порядок проведення практики студентів коледжу;
- розробка наскрізних та робочих програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання угоди на проведення практики між коледжем та підприємством, організацією, установою;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.3 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам освітньо-професійних програм, галузевих стандартів вищої освіти, професійних стандартів, урахувати специфіку спеціальності та останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися за участю роботодавців відповідної сфери не рідше, ніж один раз на два роки. Розробка та затвердження програм практики для нових спеціальностей здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- тематичний план;
- програмні результати навчання;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- критерії оцінювання;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від циклової комісії і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

4.5 На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.6 Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

4.7 Наказом директора коледжу про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

4.8 Заступник директора з навчально-виховної роботи:

- на початок навчального року за заявками укладає договори з підприємствами (організаціями, установами) - базами практики на навчальний рік;
- укладає договори з підприємствами (організаціями, установами) за вибором студентів;
- визначає вид і терміни проведення практики, складає графік практичного навчання за усіма спеціальностями, визначає кількість студентів-практикантів, погоджує ці питання з базою практики, визначає обов'язки коледжу і підприємства щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики;
- забезпечує необхідною документацією з питань практики (форми основних документів, що застосовуються при організації та проведенні практики, наведено у додатках 1-10);
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики цикловими комісіями, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти циклових комісій про проведення практики на педагогічній раді;
- аналізує звіти циклових комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.9 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні циклові комісії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- складають графіки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються завідувачу навчально-виробничої практики;

- розробляють та затверджують тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють студентів про систему звітності з практики, яка затверджена цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклової комісії;
- подають заступнику директора з навчально-виховної роботи звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.10 Керівник практики від коледжу:

- визначає готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює коледж;
- 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;
- подає заступнику директора з навчально-виховної роботи звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо удосконалення організації практики студентів;
- розробляє тематику індивідуальних завдань;
- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
- контролює своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для написання звіту про практику;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів студентів про практику (залік) у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти студентів про практику в архів.

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

Керівник практики від підприємства, що здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці.

Безпосереднє керівництво практикою студентів в цехах, дільницях, відділах, інших структурних підрозділах покладається на постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів, котрим доручається керівництво групою практикантів чисельністю до 10 осіб. В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики

- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;

- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання студентами програми практики;

- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них якості виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології тощо.

4.12 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 загально-професійну підготовку за програмою практики, без зменшення покладеного за умовами трудового договору загального обсягу робіт.

4.13 Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) 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, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

5. Підведення підсумків практики

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

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому та електронному вигляді.

Звіт в електронному вигляді разом з іншими документами, встановленими коледжем (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від коледжу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

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

5.2 Звіт захищається студентом у комісії. До складу комісії входять керівник практики від коледжу, викладачі та керівник від бази практики (по можливості).

Комісія приймає диференційований залік у студентів на базах практики або у коледжі в останні дні проходження практики.

5.3 Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з коледжу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то коледжем надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

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

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.

Положення про проходження практики студентів
Житомирського економічного коледжу

1. Загальні положення

1.1 Положення визначає загальні умови до проходження, організації, змісту проходження практики студентів економічного коледжу Житомирського економічного коледжу.

1.2 Мета практики студентів коледжу є ознайомлення з основами складового підготовки фахівця з певною спеціалізацією і набуття певних спеціальних знань і навичок. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, набутих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за певної певної спеціальності.

1.3 Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння працювати самостійно в умовах конкретної виробничої, оскільки сучасними методами, формами організації праці, засадами праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.4 Види та обсяги практики визначаються освітньо-професійною програмою відповідної фахової, що викладається відповідно до навчального плану і графіку навчального процесу.

Тривалість практики, що передбачена в освітньо-професійній програмі, може бути розподілена за рахунок вибіркової частини програми. Для студентів, які навчаються без відриву від навчання, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вона не передбачена в спеціальності.

1.5 Зміст практики визначається її програмовою.

1.6 Завдання, віднесені до даного Положення, мають бути розроблені і затверджені фаховою комісією, що організовує організацію практичного навчання студентів з урахуванням вимог освітньої програми.

1.7 Методами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей господарства, навчальні кабінети, навчально-практичні центри, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм. У будь-якому випадку всі практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки студента.

1.8 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора коледжу.

2. Види і зміст практики

2.1 Залежно від конкретної спеціальності основними видами практики можуть бути:
- навчальна (вступ до фаху, навчальна практика зі спеціальності, спеціалізаційна, спеціалізаційно-дослідницька, для придбання певних професійних умінь та навичок тощо);
- виробнича (технологічна, економічна, юридична, обліково-кредитна та ін.);
- перекваліфікаційна (професійна).

2.2 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі спеціалізацією майбутнього фаху, отримання певних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін; для коледжу обов'язковим є оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі.

2.3 Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного плану теоретичних дисциплін, практичних