

Розглянуто на засіданні  
Педагогічної Ради  
Коледжу КНУТД  
Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
Директор Коледжу КНУТД  
\_\_\_\_\_ Л.П.Хмелевська  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про практичне навчання в Коледжі КНУТД**

### **Загальні положення**

Дане Положення розроблено на підставі Закону України «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 8 квітня 1993р. №93, Збірника законодавчих та нормативних актів про освіту, випуск 1, 1994р.

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки студентів і проводиться на оснащній відповідним чином базі навчального закладу, а також на підприємствах і в організаціях відповідних галузей виробництва та сфери послуг.

Проходження практики студентом здійснюється відповідно до законодавства.

### **1. Мета і зміст практики**

- 1.1. Метою практичного навчання є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації майбутньої професійної діяльності, формування у них на базі одержаних у навчальному закладі 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.
- 1.2. Практичне навчання студентів передбачає безперервність та послідовність його проведення на основі достатнього для засвоєння практичних умінь обсягу теоретичних знань відповідно до освітньо-професійного ступеня молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра). Тривалість, форми і термін проведення практичного навчання визначається в навчальних планах. Практичне навчання передбачає наступні етапи: навчальна практика, виробнича практика (у вигляді технологічної практики, переддипломної практики).

- 1.3. Планування і організація практики на всіх її етапах повинні забезпечувати:
- послідовне розширення обсягу вмінь та практичних навичок, які формуються у студентів, та їх удосконалення і поглиблення в процесі переходу від одного етапу практики до наступного;
  - цілісність теоретичної та практичної підготовки фахівців;
  - взаємозв'язок практики з теоретичним навчанням.
- 1.4. Зміст і послідовність проходження практики визначається програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом.

Програми кожного етапу практики повинні розкривати комплекс знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти, та передбачати перевірку якісного рівня їх засвоювання. Наскрізна програма, яка є основним навчально-методичним документом практичного навчання, розкриває повний комплекс поетапного практичного навчання студентів певної спеціальності.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати кваліфікаційній характеристиці молодшого спеціаліста (молодшого бакалавра) за фахом, навчальному плану зі спеціальності та даному Положенню. На основі наскрізної програми розробляються робочі програми відповідних видів практик.

Наскрізна і робочі програми практики затверджуються директором Коледжу КНУТД після узгодження її заступником директора з навчальної роботи.

## **2. Бази практик**

- 2.1. Практична підготовка осіб, які навчаються у коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними коледжем договорами або у його структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.
- 2.2. З базами практики (підприємства, організації) укладається відповідний договір на проходження практики студентами коледжу за встановленою формою. Договір підписується завідувачем практикою та затверджується директором коледжу.
- 2.3. Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.
- 2.4. Студенти можуть самостійно, але з дозволу циклових (випускових) комісій, підбирати для себе місце проходження практики.

### 3. Організація і керівництво практикою

- 3.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на завідувача практичним навчанням коледжу. За навчально-методичне забезпечення і виконання змісту програм практик відповідні випускові циклові комісії. Загальний контроль за практичним навчанням покладається на директора (заступника директора з навчальної роботи) коледжу.
- 3.2. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі випускових циклових комісій та досвідчені фахівці підприємств та організацій. Для керівництва практикою з обсягу відповідної робітничої професії залучаються майстри виробничого навчання.
- 3.3. Згідно з навчальними планами зі спеціальностей, існуючими у коледжі, передбачені:
- навчальна практика з професійно-орієнтованих дисциплін, яка проводиться разом з теоретичним навчанням;
  - навчальна практика за фахом, яка проводиться концентровано згідно з графіком навчального процесу;
  - технологічна практика;
  - переддипломна практика.
- Мета та зміст кожного виду практики надані у наскрізній та робочих програмах.
- 3.4. Графіки та терміни проведення практичного навчання розробляються до початку навчального року при обов'язковому збереженні загального обсягу годин практики згідно навчального плану з урахуванням завантаження баз практики. Графіки практичного навчання затверджує заступник директора з навчальної роботи коледжу з подання завідувача практики.
- 3.5. Керівник практики від навчального закладу:
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів: інструктаж щодо проходження практики, інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, надання студентам необхідних документів (направлення, програми, щоденників або правил оформлення звітів, індивідуальних завдань, відповідної методичної рекомендації, теми дипломного проекту – для забезпечення переддипломної практики);
  - повідомляє студентам про систему звітності, яка затверджена цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, інформація про захист тощо;

- контролює забезпечення нормальних умов праці;
- контролює виконання студентами-практикантами Правил внутрішнього розпорядку;
- у складі комісії приймає заліки з практики.

3.6. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, передбачається практика тривалістю до одного місяця.

3.7. Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати консультації від керівника практики (який призначається навчальним закладом) щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно почати практичне навчання;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

#### **4. Підведення підсумків практики**

4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми.

Загальна і характерна форма звітності студента щодо проходження практики – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Зміст має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання; мати розділи з питання охорони праці; висновки; списки використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює вищий навчальний заклад, відповідно до зразку звіту, який розробляється випусковою цикловою комісією.

4.2. Звіт з практики захищається студентом перед комісією, склад якої затверджується заступником директора з навчальної роботи. До складу комісії входять керівники практики від вищого навчального закладу, інші викладачі циклової комісії, які викладали студентам професійно-орієнтовані дисципліни. Комісія приймає залік у студентів протягом перших семи днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку студента за

- підписами членів комісії. Головою комісії із захисту практики призначається голова циклової комісії.
- 4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з оцінками за результатами підсумково-семестрового контролю.
  - 4.4. 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 в друге отримає негативну оцінку з практики даного виду, відраховується з вищого навчального закладу.
  - 4.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової комісії; загальний аналіз практики підводиться на Педагогічній раді, раз в навчальний рік.
  - 4.6. Звіти з навчальної та технологічної практики зберігаються у цикловій комісії протягом навчального року; звіт з переддипломної практики зберігається (разом з дипломним проектом) в архіві коледжу протягом п'яти років, потім списується в установленому порядку.
  - 4.7. Зміст звіту та оформлення звітів обговорюються на засіданнях циклових комісій. Зразки звітів знаходяться в цикловій комісії, у майстрів виробничого навчання або лаборантів.
  - 4.8. Контроль за виконанням педнавантаження викладачів, яке передбачає керівництво практикою (навчальною, технологічною, переддипломною), здійснюється завідувачем практики. Кількість консультаційних годин з практичного навчання вказується обов'язково в журналах груп.  
По закінченню практики завідувач практики подає дані про обсяг годин за керівництво практикою у навчальний відділ коледжу.

## **5. Методичне забезпечення практики**

- 5.1. Практичне навчання з певної спеціальності забезпечується наскрізною програмою, де відображені основні задачі практики, мета кожного з видів практики, надано розподіл обсягу практичного навчання по курсах, вказуються вимоги до баз практики, вимоги до кінцевих результатів кожного виду практики, види контрольних заходів з практики та критерії їх оцінки тощо.
- 5.2. Кожний вид практики забезпечується відповідною програмою, де надані: мета практики, теми теоретичного матеріалу, що забезпечують практичне навчання, тематичний план з певного виду практики, рекомендації щодо порядку виконання відповідних робіт, вимоги до кінцевого результату з

певного виду практики.

- 5.3. Програмне забезпечення розробляється викладачами та розглядається на засіданні циклової комісії не менш одного разу в п'ять років; зміст може частково перероблятися перед початком нового навчального року після обговорення результатів проведення практичного навчання у минулому навчальному році. Програми кожного виду практики та наскрізна програма затверджується директором коледжу.
- 5.4. Наявність наочних посібників, інструктивних карт, зразків виконаних робіт за відповідною професією та інших матеріалів, що допомагають засвоїти професійні навички та вміння, забезпечують майстри виробничого навчання під керівництвом завідувача лабораторією та (або) голови циклової комісії.

## **6. Матеріальне забезпечення практики**

- 6.1. Витрати на практику студентів коледжу визначаються кошторисом, що розробляє навчальний заклад із розрахунку вартості проходження практики одним студентом за тиждень.  
Основними статтями калькуляції витрат на практику є:
  - оплата праці безпосередньо керівника практики (згідно тимчасових норм часу на планування і обліку навчальної та методичної роботи);
  - разові витрати на організацію та підведення підсумків практики;
  - разові витрати на проведення лекцій, практичних занять, які проводяться на базах практики провідними кваліфікованими спеціалістами, які не керують практикою студентів; оплата здійснюється за фактично виконані години за Тимчасовими нормами часу для планування і обліку навчальної роботи;
  - витрати на матеріальне забезпечення практики (придбання необхідних матеріалів, канцприладдя, програмного забезпечення, експлуатація обладнання та інше);
  - оплата екскурсій, які можуть проводитись спеціалістами підприємств, та інших одноразових загальних заходів (наприклад: участь у конкурсах, фестивалях під час практики).
- 6.2. У період роботи на робочих місцях (посадах) під час практики, яка відбувається на підприємствах з виплатою заробітної плати, за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.
- 6.3. Терміни практики, кількість студентів у групах і підгрупах встановлюються відповідно до навчальних планів на засіданнях циклових комісій,

затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

- 6.4. Витрати часу на керівництво практикою встановлюються згідно з Тимчасовими нормами часу для планування і обліку навчальної і методичної роботи, затверджуються директором коледжу.