



**Положення  
про проведення практики студентів  
Коледжу транспорту та комп'ютерних технологій  
Чернігівського національного технологічного університету**

Практика студентів коледжу є невід'ємною складовою частиною освітньо - професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є якість практичної підготовки випускника за освітньо – кваліфікаційним рівнем - молодший спеціаліст.

**I Загальні положення**

1.1 Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання, формування в студента професійного вміння приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння студентами сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.2 Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення, отримання достатнього обсягу практичних умінь і навичок відповідно до освітньо – кваліфікаційного рівня - молодший спеціаліст.

1.3 Практика студентів коледжу проводиться відповідно до діючих Державних стандартів вищої освіти.

**II Види практик та їх зміст**

2.1 Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності денної та заочної форм навчання, її види, тривалість і терміни визначені в навчальних планах.

2.2. Основними видами практик є:

- навчальна;
- виробнича (технологічна, переддипломна).

2.3 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів із специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних і спеціальних дисциплін, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності.

2.4 Метою технологічної практики є ознайомлення студентів – практикантів безпосередньо на підприємствах, організаціях, установах з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок із спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін та придбання первинного практичного досвіду, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт).

2.5 Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна практика студентів, яка проводиться перед виконанням дипломного проекту. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, дозбирається фактичний матеріал для виконання дипломного проекту або складання державних екзаменів.

2.6 Зміст і послідовність практики визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється відповідною цикловою комісією згідно з навчальним планом і затверджується директором.

2.7 Наскрізна програма практики студентів зі спеціальності і форми навчання – це основний навчально – методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики студентів на визначених базах практики, підведення підсумків практики студентів і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які студенти повинні отримувати під час проходження практики за освітньо – кваліфікаційним рівнем - молодший спеціаліст.

2.8 На основі наскрізної програми практики студентів розробляються робочі програми відповідних видів практики. Для студентів і керівників практики робочі програми практики студентів є основним навчально – методичним документом.

2.9 Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності. Програми розробляються випускаючими цикловими комісіями, погоджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи та затверджуються директором технікуму не пізніше, ніж за семестр до початку практики. Переглядатися та доопрацьовуватися вони повинні не рідше, ніж один раз на п'ять років.

Програми практик повинні містити такі розділи:

- цілі і завдання практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту з виробничої практики;
- підведення підсумків практики.

Розділи програми практики повинні включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури, необхідної

документації, різноманітних заходів, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

2.10 Індивідуальні завдання розробляються керівником практики від коледжу і видаються кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати напрям підготовки, конкретні умови і можливості баз практик, відповідати цілям та завданням навчального процесу та містити приблизний перелік основних питань, з якими повинен ознайомитися студент у період практики.

### **III Базы практик**

3.1 Практика студентів коледжу проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програм практики.

3.2 Як бази практичної підготовки студентів можуть використовуватися навчальні, навчально – виробничі майстерні коледжу, університету, підприємства, організації, установи, матеріально – технічна база яких відповідає вимогам практики.

3.3 Визначення баз практик здійснюється адміністрацією коледжу на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно – правових форм і форм власності. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами, вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.4 У випадку, коли підготовка спеціалістів здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практик забезпечують ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення).

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

### **IV Організація і керівництво практикою**

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

4.2 Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практики, який підпорядкований заступнику директора з навчально-виробничої роботи.

4.3 Навчально – методичне керівництво і виконання програм практик студентами забезпечують відповідні циклові комісії.

4.4 Направлення студентів на практику на підприємства, установи та організації здійснюється наказом директора коледжу.

4.5 При проведенні навчальної практики академічна група може ділитися на підгрупи чисельністю не менше 12 осіб.

4.6 Тривалість робочого часу студентів:

- при проходженні навчальної практики на навчально – допоміжних об'єктах коледжу, університету становить 6 академічних годин на день незалежно від віку студентів;

- при проходженні навчальної практики на підприємствах - згідно з діючим законодавством;

- при проходженні технологічної, переддипломної практики для студентів у віці від 16 до 18 років – не більше 36 годин на тиждень, у віці від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень.

4.7 Керівництво навчальною практикою студентів від коледжу залежно від її змісту та місця проведення здійснюється викладачами, майстрами виробничого навчання, завідувачем практикою.

4.8 До керівництва технологічною та переддипломною практикою студентів залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін, а також директор коледжу та його заступники, завідувачі відділеннями, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності та брали безпосередню участь у навчальному процесі.

4.9 Керівник практики від коледжу:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед вибуттям студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам – практикантам необхідних документів (програма, індивідуальне завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації);

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- приймає залік з практики.

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

4.11 Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва переддипломна практика проводиться за місцем їх роботи.

4.12 Бази практик в особі їх перших керівників разом з коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

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

4.14 За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам практики. При цьому не менше 50% часу відводиться на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

4.15 Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- з'явитися на збори з питань організації практики у встановлений час;
- до початку практики отримати від керівника практики від коледжу 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 дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## **V Підведення підсумків практики**

5.1 По закінченню навчальної практики студентам виставляється оцінка за результатами виконаних робіт і особистим спостереженням майстра виробничого навчання під час практики.

5.2 Студенти, що проходять навчальну практику на підприємствах, ведуть щоденник практики. Оцінка за практику виставляється завідувачем практикою за результатами перевірки щоденників з урахуванням відгуку керівника практики від бази практики про роботу студента.

За необхідністю з окремими студентами проводиться співбесіда з питань виконання програми практики.

5.3 Після закінчення терміну технологічної та переддипломної практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом із щоденником подається керівнику практики від коледжу. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури. Оформлюється звіт за загальними вимогами, які встановлені стандартом для оформлення текстових документів.

5.4 Звіт з практики захищається студентом (із диференційованою оцінкою) керівнику практики від коледжу. Керівник практики приймає залік у коледжі протягом перших десяти днів після закінчення терміну практики.

5.5 Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника практики.

5.6 Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

5.7 Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно у вільний від навчання час. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці відраховується з коледжу за невиконання навчального плану.

5.8 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічній раді коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

5.9 Розрахунок годин на проведення практики студентів:  
навчальна практика – 6 годин у день на групу (підгрупу);  
виробнича практика – 3 години в день на групу.

## **VI Матеріальне забезпечення практики**

6.1 Матеріальне забезпечення проведення практики студентів коледжу передбачається тільки при наявності фінансування.

6.2 Джерела фінансування практики визначаються формою замовлення на фахівців: державні або кошти фізичних осіб.

6.3 Витрати на практику студентів входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом – калькуляцією, який розробляє коледж.

6.4 Керівництво навчальною та виробничою практиками керівнику від коледжу входить у його педагогічне навантаження, яке формується на підставі навчального плану згідно з нормами часу.

6.5 Форма оплати праці спеціалістів баз практики може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо коледжем за трудовою угодою.

6.6 Під час практики, у період роботи студентів на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати, за студентом зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

6.7 Студентам останнього курсу, які навчаються без відриву від виробництва і направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій і установ усіх форм власності надають додаткову

місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідок коледжу про термін практики.

6.8 На період практики (навчальної або виробничої), яку проходять студенти на підприємствах, організаціях чи установах, знімається оплата за керівництво академічною групою керівнику групи коледжу.

6.9 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 розробленої і затвердженої програми практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з професійного (виробничого навчання), здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

6.10 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.

6.11 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.

Заступник директора  
з навчально-виробничої роботи



Л.М. Ревко

Завідувач практики



С.Ю. Капля