

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Коледж радіоелектроніки

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ В.А.Тіхонов

« ____ » _____ 2017р.

Наказ № 3 від 26.01.2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
КОЛЕДЖУ РАДІОЕЛЕКТРОНІКИ

Розглянуто та ухвалено

на засіданні Педагогічної ради

Протокол № 1 від 22.01.2017

Голова Педагогічної ради

_____ В.А.Тіхонов

м. Дніпро
2017

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

Практика студентів спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих за час навчання. В період практики закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів Дніпропетровського радіоприладобудівного коледжу.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

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

1.2. В процесі професійної підготовки студентів увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися на:

- розвитку творчих здібностей студента;
- самостійності студента;
- умінні студентами приймати рішення;
- спроможності працювати в колективі.

1.3. Практика студентів проводиться у відповідності з діючими Державними та галузевими стандартами вищої освіти.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньо-професійними програмами та навчальними планами. За змістом і метою практика студентів може бути:

- навчальна (практичні та лабораторні заняття, екскурсійна, ознайомлювальна, для отримання первинних професійних умінь та навичок, отримання робітничої професії тощо);
- виробнича (технологічна і переддипломна).

2.2. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів з специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін,

передбачених навчальним планом відповідної спеціальності.

Для навчальних закладів I-II рівнів акредитації обов'язковим є – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі.

Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах і лабораторіях, навчально-виробничих майстернях вищого навчального закладу, а також в організаціях, підприємствах відповідного профілю на основі договорів з навчальними закладами.

2.3. Метою технологічної практики є ознайомлення студентів-практикантів безпосередньо на підприємствах, організаціях, установах, з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін та придбання первинного практичного досвіду.

2.4. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться з метою узагальнення і вдосконалення знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, збору матеріалів для дипломного проекту (роботи).

2.5. Зміст, послідовність практик визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється предметною (цикловою) комісією згідно з навчальним планом і затверджується директором коледжу.

2.6. 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 з (рівня знань, умінь і навичок), які студенти повинні отримувати під час проходження практики.

Зміст наскрізної програми включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальна та виробнича практики).

2.7. На основі наскрізної програми практики предметними (цикловими) комісіями навчального закладу розробляються робочі програми відповідних видів практик.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- 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 коледжу і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен

ураховувати 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.

Відповідні структурні підрозділи навчального закладу можуть розробляти інші методичні та облікові документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів та дієвому контролю за практичним навчанням з боку вищого навчального закладу.

2.8. 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 вищому навчальному закладу для направлення випускника на роботу.

2.9. Для студентів та керівників практик від навчального закладу та бази практики робочі програми практики студентів є основним навчально-методичним документом.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ.

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

3.2. Базами проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-виробничі майстерні вищого навчального закладу тощо.

3.3. Визначення баз практики здійснюється керівництвом вищого навчального закладу на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Вищий навчальний заклад може укласти угоду з одним або декількома підприємствами (організаціями, установами).

3.4. За наявності у вищого навчального закладу державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають органи, які формують ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються цими договорами.

3.5. Студенти можуть самостійно за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу обирати для себе базу практики і запропонувати її для використання (за умови забезпечення цією базою виконання програми практики та укладання договору).

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.

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

Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням у коледжі здійснює заступник директора навчально-виробничої роботи.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик студентами забезпечують відповідні предметні (циклові) комісії.

4.2. При проведенні навчальної практики по отриманню робітничої професії та виробничої практики академічна група може ділитися на підгрупи чисельністю не менше 8 чоловік, а з урахуванням кількості об'єктів практики та умов техніки безпеки, специфіки профілю підготовки фахівців - і на більш малочисельні підгрупи.

4.3. На студентів, які проходять практику на підприємстві (організації, установі), розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 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).

За домовленістю між вищим навчальним закладом і базою практики може встановлюватися інша тривалість робочого часу студентів, яка не суперечить вимогам чинного законодавства.

4.4. До керівництва технологічною та переддипломною практикою студентів дозволяється залучати досвідчених викладачів спеціальних дисциплін, предметних (циклових) комісій, а також керівних працівників навчальних закладів, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності та брали безпосередню участь у навчальному процесі.

4.5 Практичне навчання первинних професійних умінь і навичок здійснюється майстрами виробничого навчання і викладачами спеціальних дисциплін.

4.6. Керівник практики від вищого навчального закладу:

- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів в навчальному закладі перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів /направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тем курсового та дипломного проекту, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації /, перелік яких встановлює навчальний заклад;
- 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 заліки з практики, аналізує її ефективність;

- подає заступнику директора з навчально-виробничої роботи письмовий звіт про результати проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

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

4.8. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва практика проводиться тривалістю один місяць, якщо вони не працюють за спеціальністю.

4.9. Бази практик в особі їх керівників разом з вищими навчальними закладами несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

Керівники підприємств своїм наказом зараховують студентів на конкретні робочі місця (посади) практики, призначають керівників практики, а після завершення студентами практики по отриманню робітничої професії, організують їм кваліфікаційні випробування для присвоєння відповідного розряду по одній із робітничих професій, передбачених навчальним планом.

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

Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує практику у відповідності з програмами практики;

- надає у відповідності з програмою практики місця практики, забезпечує максимальну ефективність її проходження;

- організовує проведення інструктажів з охорони праці і відповідає за дотримання студентами безпечних умов праці;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним закладом графіків проходження практик по структурних підрозділах підприємства;

- забезпечує 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.

4.11. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

4.12. Студенти вищих навчальних закладів при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від 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 та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства;

- 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 письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом /щоденник, характеристика та інше/, подається керівнику практики від навчального закладу.

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

5.2. Звіт з практики захищається (із диференційованою оцінкою) студентом в комісії, призначеною заступником директора з виробничого навчання. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу і, за можливості, від бази практики та викладачі.

Комісія приймає залік 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.

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

5.4. Студенту, який не виконав програму практики або на підсумковому заліку отримав незадовільну оцінку, може бути надано можливість проходження практики повторно в академічних групах, які проходять даний вид практики пізніше за графіком навчального процесу. Термін повторного проходження практики визначається відповідно до наказу директора навчального закладу з урахуванням причин невиконання програми практики, специфіки та особливостей освітньої програми підготовки фахівців, видів практики.

Студент, який востаннє отримав незадовільну оцінку по практиці в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні предметної (циклової) комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах вищих навчальних закладів не менше одного разу протягом навчального року.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Джерела фінансування практики студентів вищих навчальних закладів визначаються формою замовлення на фахівців: державні кошти, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики вищі навчальні заклади можуть залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

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

6.2. Витрати на практику студентів вищих навчальних закладів входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє вищий навчальний заклад 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 та інше.
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики.
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання електронно-обчислювальних машин, придбання матеріалів, канцелярського приладдя, експлуатація обладнання та інше).

6.3. Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год. на одного студента кожному члену комісії (Наказ МОН від 07.08.2002 р. № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників ВНЗ»). Кількість членів комісії не більше трьох осіб.

6.4. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється на умовах погодинної оплати із розрахунку 1,0 години на одного студента за тиждень.

Розмір погодинної оплати залежить від освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки фахівця, наукового ступеня та звання керівника практики.

Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо навчальними закладами за трудовою угодою.

6.5. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати на виробництві, за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

6.6. Усім студентам-практикантам на період практики, що проводиться за межами місця знаходження вищих навчальних закладів оплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку у розмірах, встановлених законодавством. При цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і назад.

Якщо практика проводиться в навчально - виробничих майстернях і на діючих базах практики навчальних закладів, добові не виплачуються.

6.7. Проїзд студентів вищих навчальних закладів залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за рахунок витрат навчального закладу.

6.8. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським /до 50 км/ транспортом сплачується студентами за свій рахунок.

6.9. Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених договором.

6.10. Оплата відряджень викладачам вищих навчальних закладів-керівникам практики студентів здійснюється вищими навчальними закладами згідно з чинним законодавством.

6.11. 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. У відповідності з розробленою і затвердженою в кожному навчальному закладі програмою 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.15. Робочий час керівника практики від навчального закладу складається з педагогічного навантаження, яке заплановане йому на керівництво практикою на рік. Графік його виконання розробляється керівником практики і затверджується керівником навчального закладу.

6.16. Викладачам, які направляються до місця практики поза місцем розташування навчального закладу, 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.

Положення про проведення практики студентів коледжу радіоелектроніки розроблено на підставі:

Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України 08.04.1993 № 93 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 1993 р. за №35.

Заст.директора з НВР

В.І. Миронов

Завідувач НВМ

В.Д. Бабенко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і
науки України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.01

УГОДА № _____

на проведення практики студентів вищих
навчальних закладів

Місто *Дніпро* "____" _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Коледж радіоелектроніки
- /повне найменування навчального закладу/
/надалі - вищий навчальний заклад/, в особі директора Тіхонова ВА.
/посада, прізвище та ініціали/

що діє на підставі статуту
/статут або доручення/

і, з другої сторони, _____
/назва підприємства, організації, установи/
/далі - база практики/, в особі _____
/посада, прізвище, ініціали/

що діє на підставі _____
/статут підприємства, розпорядження, доручення/
уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі безпеки праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників(при можливості).

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови:

2.Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди:

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

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває юридичної сили після її реєстрації і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу 49006, м.Дніпро,вул.Шмідта, 18 тел.(056) 785-54-07

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

В.А.Тіхонов

/підпис/

/прізвище та ініціали/

/підпис/

/прізвище та ініціали/

М.П. “___” _____ 201 р.

М.П. “___” _____ 201 р.