

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»



З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Директор коледжу
Павло ДОВГАНЬ
« 10 » _____ 20 22 р.
Наказ № 95/212 від 10. 10. 2022р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ**

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 3
« 15 » жовтня 2022р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про проведення практики студентів Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі - Коледж) розроблено у відповідності до:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Указу Президента України від 04.07.2005р. № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні»;
- Концепції реформування і розвитку аграрної освіти та науки, схваленої розпорядженням КМУ від 6.04. 2011р. № 279-р.;
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. №93.

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців в навчальних закладах і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, торгівлі і державного управління.

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

II. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Метою практики є оволодіння сучасними методами, навичками, вміннями майбутньої професійної діяльності, формування у них, на базі одержаних в Відокремленому структурному підрозділі «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Коледж) 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.

2.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь;

2.3. Залежно від конкретної спеціальності та цілей застосовуються наступні види практик: **навчальна, технологічна, переддипломна.**

Навчальна практика є наступним етапом після лабораторних і практичних занять, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності студентів. Головним завданням навчальної практики є надання можливості студентові відчути себе учасником виробничого процесу,

вирішувати завдання, які покладені на виробничій персонал, нести відповідальність за роботу, що виконується.

Метою навчальної практики є вивчення студентами специфіки майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь із загально-професійних та спеціальних навчальних дисциплін.

Виробнича практика (технологічна, переддипломна). Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, ознайомлення з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання виробничих вмінь зі спеціальності, набуття практичного досвіду, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності в умовах трудового колективу.

Технологічна практика допомагає закріпити теоретичні знання зі спеціальних дисциплін, надає можливість пройти організаторську підготовку для придбання і закріплення необхідних майбутньому фахівцю ділових якостей. Завдання технологічної практики - є формування професійних навиків із спеціальності, закріплення, розширення і систематизація знань, одержаних під час вивчення спеціальних дисциплін на основі аналізу діяльності конкретного підприємства, придбання практичного досвіду, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської і суспільно-громадської діяльності у трудовому колективі.

Переддипломна практика є заключною ланкою практичної підготовки студентів.

Переддипломна практика покликана сформувати у майбутнього фахівця, професійні вміння, навички щодо прийняття самостійних господарських рішень в реальних умовах функціонування підприємств шляхом виконання функціональних обов'язків фахівця. Здобувачі апробують на практиці власні пропозиції, обговорюють їх з компетентними фахівцями, уточнюють можливість їх реалізації, отримують відгуки керівників підприємств, оформляють звіт з практики.

ІІІ. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Визначення баз практики здійснюється цикловими комісіями. Basisом проходження практики є агропромислові підприємства різних форм власності, які є юридичними особами, виробничі підрозділи навчальних закладів і науково-дослідних установ діяльність яких відповідає профілю спеціальності студентів.

3.2. На підприємствах повинні працювати висококваліфіковані фахівці, які здатні створити відповідні умови студентам у набутті професійних навичок. З такими підприємствами – базами практики, заклад освіти завчасно укладає довгострокові договори на її проведення або угоди на період практики. Тривалість

дії договорів погоджується договірними строками, що може визначатися на період конкретного виду практики.

3.3. Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом, підбирати базу практики і пропонувати для використання за умови її повної відповідності вимогам програм практики.

3.4. Для студентів заочної форми навчання практика проводиться без відриву від виробництва.

3.5. Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідній угоді чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників на фахівців, так і в межах України. Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому цикловою комісією. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

IV.ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Організація та проведення практики регламентовані наступними документами:

- заява здобувача освіти на проходження практики (ДОДАТОК 1)
- договори/угоди на період практики, з підприємствами щодо проходження практики студентами (ДОДАТОК 2)
- наказ по коледжу про направлення студентів на практику і призначення керівників практики;
- звіти для проходження практики(наявність звітів у електронному вигляді);
- журнал відвідування студентами практики (на базі навчально-виробничого підрозділу коледжу);
- заліково-екзаменаційна відомість, щодо заліку з практики.

4.2. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практик покладається на заступника директора з навчальної роботи та завідувача навчально-виробничою практикою.

4.3. Оформлення договорів (угод) між навчальним закладом та базами практик провести за місяць до початку виробничої практики.

4.4. Обов'язки керівника практики:

- розробити робочу навчальну програму практики не пізніше, ніж за два тижні до початку практики;
- при направленні для проходження практики двох і більше студентів призначити старшого групи, який є помічником керівника практики;
- провести настановче заняття зі студентами за тиждень до початку

практики та ознайомити їх з календарним планом проведення практики;

- оформити журнал інструктажу з техніки безпеки;
- видати студентам звіти з календарним планом проведення практики;
- систематично, консультувати студентів та контролювати етапи виконання календарного плану, 1 година на одного студента на один тиждень.
- керівництво практикою відображати у Classroom, Viber (інших додатках) із посиланням на відео зустріч із студентами практикантами;
- підсумки практики обов'язково обговорюються на засіданнях циклової комісії.

4.5.Обов'язки студентів при проходженні практики:

- до початку практики отримати від керівника практики календарний план проведення практики та звіт практики (у паперовому або електронному вигляді);
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені календарним планом практики, та вказівки її керівників;
- знати і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку підприємства;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звіт, здати на перевірку керівнику на наступний робочий день після закінчення практики та скласти залік.

V.ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми.

Форма звітності здобувача за практику – це подання письмового звіту у друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами, установленими навчальним закладом (щоденник, характеристика) подається на рецензування керівнику практики.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює відповідна циклова комісія, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

5.2. Керівник практики від навчального закладу приймає залік у здобувачів освіти в трьох денний термін після завершення практики. Протягом 10 днів передати звіти до архіву та оформити акт передачі у складі комісії: завідувач навчально-виробничою практикою, голова циклової комісії, завідувач архівом (ДОДАТОК 3).

Залік за практику виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів виробничої та суспільної роботи, даної в характеристиці керівника практики з боку підприємства;

- оцінки за оформлення звіту;

- презентаційний матеріал під час проходження практики.

5.3. Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з Коледжу. Якщо програма практики не виконана здобувачем з поважної причини, то Коледж надає йому можливість пройти практику повторно через рік (семестр). Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і здобувачу, який на заліку отримав негативну оцінку.

5.4. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклових комісій.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення розглядається і схвалюється на засіданні педагогічної ради Коледжу, затверджується наказом директора Коледжу;

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради Коледжу;

6.3. Положення публікується на офіційному сайті Коледжу.

Джерела:

1. Закон України «Про освіту»: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>

2. Закон про вищу освіту: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>


3. «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993 р. (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти N 351 ([v0351281-94](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0351281-94)) від 20.12.94 р.

4. Наказ МОН від 21.06.2021 № 686

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1092-21#Text>, зміни до наказу МОН від 24.05.2022 № 472 <https://ips.ligazakon.net/document/RE36714Z?an=1>.

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи  Валентина БІЛОУС

Завідувач навчально-виробничої практики  Інна КРУК

Провідний юрисконсульт  Віталій ЧЕРНЕГА

Директору
Відокремленого структурного
підрозділу «Чернятинський
фаховий коледж Вінницького
національного аграрного університету»

студента(ки) групи _____
спеціальність « _____ »
_____ форми навчання

(прізвище, ім'я, по батькові)

(номер телефону)

ЗАЯВА

Прошу Вас направити мене в _____
(повна назва господарства та його адреса)

для проходження виробничої (переддипломної, технологічної) практики
терміном з _____ року по _____ року.

(дата)

(підпис студента)

УГОДА № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

с. Чернятин « _____ » _____ року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, _____

в особі директора _____, діючого на підставі Положення і, з другої сторони: _____

(назва підприємства, організації, установи)

/надалі бази практики/, в особі: _____

(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

діючого 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, група	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
1.						

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

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання 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 з охорони 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.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, 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 якість 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. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього 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 сили після її підписання сторонами 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 навчального закладу: 23124 с.Чернятин, Жмеринського р-ну, Вінницької області вул. Графа Львова, 28, тел.: 32-4-25

Бази практики: _____
Тел.керівника бази практики _____

Підписи та печатки:

Навчальний заклад: _____

База практики: _____

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Відокремленого
структурного підрозділу
«Чернятинський фаховий
коледж ВНАУ»

« _____ » _____ 20 _____ р.

А К Т

Ми, що нижче підписані, комісія в складі завідуючої навчально-виробничої практики _____, голови циклової комісії _____, зав.архівом _____ склали даного акта про те, що звіти по _____ практиці студентів групи _____ спеціальності « _____ » денної/заочної форми навчання в кількості _____ шт. були передані в архів на зберігання:

- 1.
- 2.

Голова комісії: _____

Члени комісії: _____

Здала звіти _____

Приняла звіти _____