

Міністерство освіти і науки України



УКРАЇНА

УКООПСПІЛКА

Рівненський кооперативний економіко – правовий коледж



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Рівненського кооперативного
економіко-правового коледжу

С.І.Добридник

«29» серпня 2013 рік

(Наказ № 5 о/д від «29»серпня 2013р.)

ПОЛОЖЕННЯ про проведення практики студентів

В РІВНЕНСЬКОМУ КООПЕРАТИВНОМУ
ЕКОНОМІКО – ПРАВОВОМУ КОЛЕДЖІ

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради
Рівненського кооперативного
економіко-правового коледжу
Протокол № 1
від «29» серпня 2013р.

Рівне – 2013р.

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців у коледжі і проводиться на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на сучасних підприємствах і організаціях різних галузей економіки, торгівлі тощо.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики студентів різних спеціальностей навчання у коледжі.

1. Мета і зміст практики

1.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддям праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому 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. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня: молодший спеціаліст.

1.3. Залежно від конкретної спеціальності чи спеціалізації студентів практика може бути: навчальна, технологічна та професійна.

1.4. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах.

1.5. На молодших курсах одним із завдань практики може бути оволодіння студентами робітникою професією, що відповідає фаху навчання.

1.6. Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна або виробнича (технологічна) практика студентів, яка проводиться перед складанням державних екзаменів. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, збирається фактичний матеріал для виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних екзаменів.

1.7. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом.

1.8. На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики.

1.9. Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням колегії Міністерства освіти і науки України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці, освітньо-професійній програмі підготовки молодших спеціалістів, навчального плану спеціальності. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

1.10. Загалом наскрізна і робочі програми практики затверджуються директором коледжу.

1.11. Коледж може розробляти, окрім наскрізної і робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

2. Бази практики

2.1. Практика студентів коледжу проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

2.2. При наявності у коледжі державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували замовлення на фахівців. При підготовці фахівців вищим навчальним закладом за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами, бази практики передбачаються у цих договорах. Як бази підготовки студентів з робітничих професій можуть використовуватися навчально-виробничі кабінети вищого навчального закладу, які мають необхідне обладнання та педагогічні кадри.

2.3. У випадку, коли підготовка фахівців вищим навчальним закладом здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або спільно з вищим навчальним закладом, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

2.4. Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних циклових комісій підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

2.5. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж завчасно укладає договори на її проведення за визначеною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

2.6. При наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питання практики окремі договори можуть не укладатися.

2.7. Керівники практики від коледжу здійснюють паспортизацію баз практики.

3. Організація і керівництво практикою

3.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора вищого навчального закладу. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові (предметні) комісії вищого навчального закладу. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у вищому навчальному закладі здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи коледжу.

3.2. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі циклових комісій, а також директор та його заступники, завідувачі відділень коледжу, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, з якого проводиться практика.

3.3. Для керівництва практикою при підготовці студентів за робітничу професією можуть залучатись майстри виробничого навчання.

3.4. Обов'язки керівника практики від коледжу:

3.4.1. складати на основі затвердженої програми практики робочі навчальні програми та узгоджувати їх з головами відповідних циклових комісій коледжу;

3.4.2. перед початком практики скласти графіки керівництва практикою, які повинні бути розглянуті й затверджені на засіданнях циклових комісій;

3.4.3. забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з охорони

праці, надати студентам-практикантам необхідні документи (направлення, програми, календарно-тематичний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації);

3.4.4. забезпечувати у тісному контакті з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з навчальною програмою;

3.4.5. систематично перевіряти ведення студентами звітів та надавати їм допомогу в цьому;

3.4.6. повідомити студентів про систему звітності з практики, зокрема подання письмового звіту, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, виступу;

3.4.7. контролювати забезпечення нормальних умов праці та побуту студентів та проводити з ними обов'язкові інструктажі з охорони праці;

3.4.8. контролювати виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, організувати ведення табеля відвідування студентами бази практики;

3.4.9. складати рецензії на звіт студента;

3.4.10. у складі комісії приймати заліки з практики.

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

3.6. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, вищий навчальний заклад може передбачити практику тривалістю до одного місяця згідно з Положенням.

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

3.8. Обов'язки керівника практики від підприємства (організації, установи):

3.8.1. ознайомити студента з організаційною структурою, галузями діяльності бази практики, правилами охорони праці на робочих місцях і правилами внутрішнього трудового розпорядку;

3.8.2. забезпечити практикантів робочими місцями, необхідними засобами обробки інформації, інструктивно-нормативними і методичними матеріалами, бланками документів, доступ до всієї необхідної інформації за винятком тієї, що відноситься до комерційної таємниці та конфіденційної інформації;

3.8.3. надавати допомогу з метою виконання студентом робіт, передбачених навчальною програмою;

3.8.4. згідно з програмою практики уточнити і завірити календарно-тематичний план проходження практики, контролювати його виконання, надавати допомогу у підборі необхідної документації для складання звіту з практики, у виконанні індивідуального завдання;

3.8.5. створити необхідні умови для засвоєння нових, прогресивних та раціональних методів праці. Сприяти залученню студентів до практичної діяльності підприємств, вихованню у них почуття відповідальності, дисципліни, акуратності, моральних та ділових якостей;

3.8.6. здійснювати систематичний контроль за дотриманням студентами правил внутрішнього розпорядку, графіків проходження практики, відмічати недоліки, вказувати шляхи їх усунення;

3.8.7. перевірити письмовий звіт студента, написати відгук-характеристику, підписати і завірити його печаткою.

3.9. 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 загальну професійну підготовку за програмою практики.

3.10.Обов'язки студентів під час практики:

3.11.до початку практики одержати від керівника практики від коледжу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

3.12.своєчасно прибути на базу практики;

3.13.у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

3.14.вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці та виробничої санітарії;

3.15.нести відповідальність за виконану роботу;

3.16.своєчасно скласти залік з практики.

4. Підбиття підсумків практики

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

4.2. Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного та оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

4.3. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими вищим навчальним закладом (щоденник, характеристика тощо), подається на рецензування керівнику практики від вищого навчального закладу.

4.4. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуальне завдання, мати розділ з питань охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює вищий навчальний заклад, з обов'язковим урахуванням единого стандарту конструкторської документації (ЕСКД).

4.5. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначений заступником директора з навчально-виробничої роботи коледжу. До складу комісії входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі циклової комісії, які викладали практикантом спеціальні дисципліни.

4.6. Комісія приймає залік у студентів у коледжі в останній дні її проходження. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

4.7. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

4.8. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконані умов, визначених коледжем. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з коледжу.

4.9. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової комісії, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданнях педагогічної ради коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

5. Матеріальне забезпечення практики

5.1. Джерела фінансування практики студентів коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності або кошти фізичних осіб.

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

5.3. Витрати на практику студентів коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє коледж і погоджує з базами практики, з розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

5.4. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

5.5. оплата праці безпосереднього керівника практики;

5.6. разові витрати на організацію і підбиття підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики тощо);

5.7. витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ЕОМ, тиражування документів, придбання матеріалів і канцпредметів, експлуатація обладнання тощо);

5.8. оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися фахівцями баз практики тощо.

5.9. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється коледжем згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, з найнятих в усіх галузях економіки за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень.

5.10. Форма оплати праці фахівців баз практики вказується в договорі й може проводитись через бухгалтерію баз практики або безпосередньо бухгалтерією коледжу за трудовою угодою за визначену форму.

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

5.12.5.5. Оплата відряджень викладачам коледжу – керівникам практики студентів здійснюється коледжем згідно з чинним законодавством.

5.13.5.6. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практики встановлюються самостійно коледжем відповідно до навчальних планів та фінансування.