



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
РІВНЕНСЬКИЙ АВТОТРАНСПОРТНИЙ КОЛЕДЖ

НАКАЗ

16.11.2017

м. Рівне

№ 105-оск

Про затвердження Положення
про організацію та проведення
практик студентів РАТК НУВГП

Відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих
навчальних закладів України від 08.04.1993 р., -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію з 16.11.2017 Положення про організацію та проведення практик студентів Рівненського автотранспортного коледжу НУВГП.
2. Заступнику директора з навчально-виробничої роботи Богачук В.В. ознайомити голів випускних циклових комісій – Баранова М.О., Грубу В.В, Приймачка О.В.
3. Головам випускних циклових комісій ознайомити з даним наказом членів комісій.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

О.П. Марунич

ПОГОДЖЕНО
Юрисконсульт

О.С.Романюк
«16» листопада 2017 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
Рівненського автотранспортного
коледжу НУВГП
« 16 » листопада 2017 року
№ 105-осн

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та проведення практик студентів Рівненського автотранспортного коледжу НУВГП

1. Загальні положення

1.1. У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практик студентів різних освітніх програм у Рівненському автотранспортному коледжі НУВГП.

1.2. Дане Положення розроблено на основі Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України від 08.04.1993 р.

2. Мета і зміст практики

2.1. Метою практик є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі одержаних у коледжі 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 відповідно до освітнього рівня молодший спеціаліст.

2.3. Залежно від конкретної спеціальності чи спеціалізації студентів, практика може бути: навчальна, технологічна, переддипломна.

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

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.

2.5. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється керівниками практик та затверджується цикловою комісією згідно з навчальним планом.

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.**

Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням колегії Міністерства освіти України щодо практики студентів, навчальному плану спеціальності і кваліфікаційній характеристиці спеціалістів. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Загалом наскрізна і робочі програми практики затверджуються заступником директора з НВР коледжу. Керівники практик повинні розробити методичні вказівки щодо оформлення та виконання щоденників звітів з практик.

3. Бази практики

3.1. Практика студентів вищих навчальних закладів проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми.

Як бази підготовки студентів можуть використовуватися автотранспортні підприємства, які мають необхідне обладнання та кадри, сервісні центри, превентивні відділи ГУНП МВС України, дорожні служби.

У випадку, коли підготовка молодших спеціалістів коледжем здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики можуть надавати замовники (з **врахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення**) або коледж, що визначається умовами контракту на підготовку молодших спеціалістів.

3.2. При проходженні технологічної та переддипломної практик студенти можуть самостійно з погодженням відповідних циклових комісій підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. Студенти мають право на проходження даних практик за кордоном при наданні від повідно оформлених угод, при цьому консультації з керівниками практик від коледжу можуть проводитися по Skype, або електронним листуванням.

3.3. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж завчасно укладає угоди на її проведення за формою, визначеною в додатку 1 на 5 років.

3.4. Керівники практик повинні за два місяці до початку практики згідно навчального плану заключити угоду з конкретним підприємством та надати базі практики для погодження програму практики, але не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

4. Організація і керівництво практикою

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора коледжу. Навчально-методичне забезпечення і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії коледжу. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у коледжі здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи. **Всі практики (крім верстатної та слюсарної) проводяться на відповідних підприємствах, як виняток (не частіше одного разу в тиждень) дозволяється перебування студентів в коледжі для оформлення звітів, або проведенні екскурсій на інші підприємства.**

4.2. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі відповідних спеціальних предметів стаж роботи яких, як правило, більше трьох років, а також директор та його заступники, завідувачі відділень коледжу, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика, **а також досвідчені фахівці з підприємств баз практик.**

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

4.3. Керівники практики від коледжу:

- повинні за два місяці до початку практики згідно навчального плану заключити угоду з конкретним підприємством та надати базі практики для погодження програму практики, але не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику;

- за тиждень перед початком практики проходять інструктаж у заступника директора з навчально-виробничої роботи, який контролює оформлення відповідних документів (угоди, робочої програми, екзаменаційних білетів, гафіків переміщення по робочих місцях, журналів інструктажів по охороні праці, тощо), підготовленість баз практики до прибуття студентів-практикантів;

- забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед початком практики: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (титульний лист щоденника-звіту з програмою практики та календарним планом, бланк довідки характеристики (для технологічної та переддипломної практик), направлення, тему дипломного проекту, методичні рекомендації щодо оформлення та написання щоденника-звіту затвержені відповідним чином;

- повідомляють студентів про систему звітності з практики, прийняту в коледжі, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

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

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

- контролюють виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведуть або організують ведення таблиць відвідування студентами бази практики;

- у складі комісії приймають диференційований залік з практики;

- подають заступнику директору з навчально-виробничої роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

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

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

4.6. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики (див. додаток 1, п.п. 1.1-1.8).

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 загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

4.7. Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати 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 і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- при проходженні технологічної та переддипломної практик з'являтися в коледж для перевірки опрацьованого матеріалу у терміни визначені керівником практики;

- своєчасно здати щоденник-звіт та скласти залік з практики.

4.8. У зв'язку з відміною печаток (набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо використання печаток юридичними та фізичними особами – підприємцями від 23 березня 2017 року № 1982-VIII») допускається прийняття від студентів угод та щоденників-звітів без печаток, але студент зобов'язаний надати виписку з наказу про його зарахування на практику та ксерокопію свідоцтва про реєстрацію суб'єкта підприємницької діяльності.

5. Підведення підсумків практики

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

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

Письмовий щоденник-звіт подається на перевірку керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питань охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури. Загальна кількість питань у звіті повинна бути не більше десяти, з них не більше п'яти загальних. Обсяг звіту не повинен перевищувати 20-30 сторінок. Оформляється звіт за вимогами, які встановлені в коледжі, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

5.2. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії. До складу комісії входять заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівники практики від коледжу і, за можливості, від баз практики, викладачі циклової комісії, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження, або у коледжі. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

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

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

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних та адміністративних радах коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

6. Матеріальне забезпечення практики

6.1. Джерела фінансування практики коледжу визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

6.2. Витрати на практику студентів коледжу є складовою частиною загальних витрат на підготовку спеціалістів.

6.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється навчальним закладом згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників.

6.4. Оплата праці керівника практики від коледжу здійснюється за рахунок коштів коледжу, передбачених в кошторисі.

6.5. 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.

6.6. Проїзд керівників практик та студентів до баз практики і назад міським транспортом сплачується за свій рахунок.

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

**Заступник директора з
навчально-виробничої роботи**



В.В.Богачук

УГОДА

на проведення практики студентів навчальних закладів

місто _____ “_____” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Рівненський автотранспортний коледж НУВГП**(далі - навчальний заклад), в особі **директора Марунича О.П.**і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)(далі – база практики), в особі _____
(посада, прізвище та ініціали)

уклали між собою цю угоду на проведення практики

студента(ів) _____:
(прізвище та ініціали студента(ів)- практиканта(ів))

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студента(ів) на практику згідно з календарним планом:

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

1.2. Надіслати до 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 програми 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 навчальний заклад.

1.8.Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта.

1.9.Додаткові умови _____

2. Навчальний заклад зобов'язується:

2.1.За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, але 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. Місце знаходження сторін:

Навчального закладу : 33000 м. Рівне, вул. Відінська, 35, тел. 23-34-06

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Навчальний заклад:

_____ О.П. Маруніч
(підпис)

База практики:

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

ПРИМІТКА: ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384 Форма № Н-7.01