



## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИЧНЕ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ВСП «ШЕВЧЕНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ УМАНСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ САДІВНИЦТВА»**

### **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів в ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» і проводиться на оснащених відповідним чином кабінетах та лабораторіях коледжу, а також на сучасних підприємствах і в організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі і державного управління.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів різних спеціальностей навчання у ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС».

### **1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ**

1.1 Метою практичного навчання студентів коледжу є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних навичок і умінь, що формують фахівців відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня та сприяють поліпшенню якості підготовки фахівців. Завдання практичного навчання є:

1) підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних ринкових умовах і володіти прийомами і методами, що є складовими новітніх технологій;

2) набуття навичок:

- прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації;

- впровадження у виробництво прогресивних технологій та результатів наукових досліджень; - співпраці з трудовим колективом; - відповідної робітничої професії.

1.2 Практичне навчання студентів передбачає безперервність і послідовність його проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахових молодших бакалаврів.

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

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

1.5 Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється цикловою комісією. 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 Міністерства освіти і науки України щодо практики студентів, навчальному плану спеціальності і кваліфікаційній характеристиці фахівців. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. Загалом наскрізна і робочі програми практики затверджуються директором ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС»

ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» може розробляти, окрім наскрізної і робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики студентів.

## **2. СКЛАДОВІ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ**

2.1 Практичне навчання складається з лабораторних і практичних занять, навчальних і виробничих практик студентів:

Лабораторне заняття – студенти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліди для практичного підтвердження окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальними приладами та апаратурою.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю, виконання завдань, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист.

Практичне заняття – форма навчального заняття, під час якого викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Навчальні практики проводять згідно з робочим навчальним планом спеціальностей, графіком навчального процесу в навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях, навчальних полігонах, полях і фермах базових господарств, а також провідних підприємствах, в організаціях та установах, що

відповідають вимогам освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів.

Завданням таких практик є ознайомлення студентів зі специфікою напряму та спеціальності, формування компетенцій згідно з вимогами освітньо-кваліфікаційних характеристик, в окремих випадках – оволодіння робітничою професією.

Керівництво практикою забезпечують педагогічні працівники коледжу, які згідно з наказом директора відповідають за виконання програми практики та надають допомогу студентам.

Зміст, форми, тривалість, терміни проведення навчальної практики визначаються навчальним планом, програмою практики та графіком навчального процесу.

Виробничі практики (технологічна, переддипломна) проводять на старших курсах. Завданням таких практик є розширення, поглиблення та закріплення знань, які студенти отримують під час вивчення циклу спеціальних дисциплін та формування вмінь практичного застосування цих знань в умовах виробництва, набуття і вдосконалення професійної майстерності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт (проектів), дипломних проектів, звітів за практику. Такі види практик проводять у навчально-виробничих лабораторіях, на базових підприємствах для проведення практичного навчання на основі укладених договорів. Керівництво практикою забезпечують педагогічні працівники коледжу та особи з-поміж адміністративного персоналу господарств, підприємств, організацій та установ.

Переддипломна виробнича практика є заключним етапом практичного навчання. Її проводять на випускному курсі для узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом і готовністю до самостійної трудової діяльності.

### **3. БАЗИ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ**

3.1 Базами практичного навчання студентів коледжу є навчальні кабінети, лабораторії, навчальний полігон, де проводять лабораторні й практичні заняття, навчальні, технологічні практики. Практику також проводять на базах, які відповідають вимогам програми практики. За наявності державних замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надає орган, який формує замовлення на спеціалістів. Під час підготовки спеціалістів за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачають у цих договорах. У випадку, коли підготовка спеціалістів здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та цього Положення або коледж, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3.2 Студенти можуть самостійно, з дозволу закладу освіти, підбрати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання з наступним укладанням договору між коледжем і базою практики.

3.3 З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж завчасно укладає договори на її проведення за встановленою формою, тривалість дії договору погоджується сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики, або до п'яти років. За наявності договорів (контрактів) на навчання студентів питання бази практики окремим договором можуть не укладатися.

3.4 З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» завчасно укладає угоди на її проведення за формою, визначеною в додатку 2.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНИМ НАВЧАННЯМ**

4.1 Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС». Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС». Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у коледжі здійснює керівник практики (заступник директора з виробничого навчання).

4.2 До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі циклових комісій, а також директор та його заступники, завідуючий відділенням ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС», які брали безпосередню участь в навчальному процесі, з якого проводиться практика.

Для керівництва практикою можуть залучатись майстри виробничого навчання.

4.3 Керівник практики від ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС»:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема курсового і дипломного проекту (роботи), методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлює ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС»;

- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

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

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

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає голові циклової комісії письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.4 Розподіл студентів на практику проводиться ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

4.5 Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» може передбачати практику тривалістю до одного місяці згідно з Положенням.

4.6 Бази практик в особі їх перших керівників разом з ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

4.7 Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики (див. додаток 2).

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 загально-професійну підготовку за програмою практики.

4.8 Студенти ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» 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 повну відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно скласти залік з практики.

#### 4.9 Організаційне забезпечення лабораторних (практичних) занять:

- лабораторні (практичні) заняття з дисциплін циклу професійної і практичної підготовки проводять у спеціально обладнаних навчальних кабінетах і лабораторіях, що затверджені наказом директора коледжу;

- відповідальними за організацію і проведення лабораторних (практичних) занять у коледжі є навчальна частина, відповідні циклові комісії, викладачі.

Лабораторні (практичні) заняття з навчальних дисциплін проводять викладачі:

- ознайомлюють студентів з порядком проведення занять і безпекою праці; із системою звітності а саме: оформлення робочого зошита, виконання індивідуального завдання тощо;

- забезпечують виконання програми лабораторних (практичних) занять;

- надають студентам необхідні методичні вказівки, інструкції, документи;

- проводять обговорення змісту, порядку виконання лабораторних (практичних) завдань; підбиття підсумків занять.

Для проходження лабораторних (практичних) занять студенти зобов'язані:

- прибути до місця занять до початку їх проведення;

- мати відповідний спецодяг;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою;

- знати і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії;

- оформити робочий зошит та здати викладачу;

- нести відповідальність за результати виконаної роботи, порушення правил охорони праці та техніки безпеки.

### **5. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ**

5.1 Проведення усіх видів практичного навчання здійснюється відповідно до навчальних планів та графіків навчального процесу з кожної спеціальності та спеціалізації.

Методичним забезпеченням навчальних практик студентів коледжу є:

1) витяг з навчального плану спеціальності;

2) витяг з Типової програми практик зі спеціальності;

3) програма навчальної практики з дисципліни;

4) плани занять (на 6 годин);

5) інструкційні картки (на 6 годин);

6) індивідуальні завдання студентам на декілька варіантів (можуть бути включені до інструкційних карток);

7) методичні вказівки до виконання завдань навчальної практики, матеріали до самостійної роботи з навчальної практики з дисципліни; Матеріали, які вказані в пунктах 5, 6, 7 можуть бути об'єднані та представлені у практикумі, навчально-практичному посібнику, робочому зошиті тощо.

- 8) роздавальний матеріал, бланки документів, наочні посібники тощо;
- 9) нормативні документи;
- 10) перелік питань на захист навчальної практики;
- 11) зразок оформлення звіту з навчальної практики.

Методичним забезпеченням технологічної та переддипломної практик студентів коледжу є:

- 1) витяг з навчального плану спеціальності;
- 2) витяг з Типової програми практик зі спеціальності;
- 3) паспорти баз практичного навчання;
- 4) звіт-щоденник проходження практики студентом;
- 5) методичні вказівки до виконання завдань технологічної (переддипломної) практики;
- 6) положення.

Відповідальність за наявність методичного забезпечення практичного навчання та його якість несуть викладачі та відповідні циклові комісії.

## **6. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

6.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуальних завдань. Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого керівником практики. Звіт повинен містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з охорони праці, висновки, пропозиції та інші пункти. Оформлюють звіт за єдиними вимогами, які встановлені навчальним закладом, і подають керівнику практики від навчального закладу впродовж перших трьох днів після закінчення практики.

6.2 Звіт з практики захищає студент (з диференційованою оцінкою) перед комісією. Оцінку за практику вносять у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку і враховують під час визначення розміру стипендії.

6.3 Студенту, який не виконав програму практики частково або повністю з поважних причин, термін виконання переносять наказом директора коледжу на інший період із збереженням стипендії.

6.4 Студента, який не виконав програми практики повністю або частково без поважних причин і неатестований за її результатами, відраховують. Навчальний заклад надає можливість пройти практику повторно через рік. За цей період студент повинен подати в навчальний заклад позитивну характеристику з місця роботи за фахом.

6.5 Підсумки практики обговорюють на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки підбивають на засіданнях педагогічної ради не менше одного разу протягом навчального року.

## **7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

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

7.2 Витрати на практику студентів ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку спеціалістів. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом, що розробляє ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- Оплата праці безпосереднього керівника практики;
- Разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики та інше);
- Витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ПЕОМ, розмноження роботи, придбання матеріалів і канцелярських товарів, експлуатація обладнання та інше);

7.3 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.

7.4 Студентам останніх курсів ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС», які навчаються без відриву від виробництва і відповідно з рішенням циклових комісій направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій і установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної праці на підставі довідок ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» про строк практичної підготовки

7.5 Проживання студентів-практикантів у гуртожитках навчальних закладів інших міст (за договорами між навчальними закладами про взаємообмін місцями у гуртожитках) сплачується студентами за свій рахунок за нормами, встановленими для цих гуртожитків.

7.6 Оплата відряджень викладачам – керівникам практики студентів здійснюється ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» згідно з чинним законодавством.

7.7 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 ВСП «Шевченківський фаховий коледж Уманського НУС» відповідно до навчальних планів та фінансування.

Розглянуто і схвалено на засіданні педагогічної ради коледжу  
протокол №1 від 31.08.2020 року



## НАКАЗ

*Про проходження студентами виробничої переддипломної практики (технологічної)*

Відповідно до навчальних планів спеціальностей \_\_\_\_\_ та Положення про проведення практик студентами

**НАКАЗУЮ:**

1. Направити на практику студентів \_\_\_ курсу групи \_\_\_ спеціальності \_\_\_\_\_ в базові господарства \_\_\_\_\_ терміном: з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ р.

№	ПІБ студента	База практики

2. Викладачам \_\_\_\_\_ провести інструктаж з техніки безпеки та дати студентам завдання для самостійного відпрацювання практичних навичок, забезпечити якісне керівництво технологічною практикою згідно з обов'язками викладача-керівника практики.

3. Заступнику директора з виробничого навчання \_\_\_\_\_ провести інструктаж з техніки безпеки та організаційних питань під час проходження студентами технологічної практики і разом з викладачами-керівниками проводити переміщення студентів по робочих місцях.

4. Контроль за виконання наказу покласти на \_\_\_\_\_

Підстава.

1. Навчальний план спеціальностей
2. Графік навчального процесу на \_\_\_\_\_ навчальний рік.
3. Положення про практичне навчання

## УГОДА № \_\_\_\_\_

на проведення практики студентів

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони ВСП «Шевченківський фаховий коледж  
Уманського НУС»

(далі - вищий навчальний заклад), в особі директора коледжу

\_\_\_\_\_  
, що діє на підставі Положення, і, з  
другої сторони,

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)що діє на підставі \_\_\_\_\_ уклали між собою цю угоду на  
проведення практики студентів:

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти

студент(ку)а \_\_\_\_\_,

(П. І. П.)

як(а)ий навчається на \_\_\_\_\_ на

\_\_\_\_\_ практику

(шифр і назва спеціальності) (вид практики)

згідно з календарним планом з” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_р.

до” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 201\_р.

(термін практики)

1.2. Надіслати до закладу освіти 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 заклад  
освіти.

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

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

2. 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. Додаткові умови \_\_\_\_\_

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 закладу освіти.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Закладу освіти

Бази практики \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

Заклад освіти:

База практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)  
(прізвище та ініціали)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

М.П. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року М.П. “\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Місце кутового штампа вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів \_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики

практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Строки

Керівник практики від закладу освіти \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П. Керівник виробничої практики ЗО \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)