

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

\_\_\_\_\_ Т.І.Костюкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ**  
**ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**  
**ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ**  
**«ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ**  
**ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА»**

Розглянуто та схвалено  
навчально-методичною радою  
ВСП «ПФК НУК  
імені адмірала Макарова»  
Протокол №\_\_ від\_\_\_\_\_

Первомайськ, 2020

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

«Положення про організацію та проведення практик здобувачів освіти у відокремленому структурному підрозділі «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова» (далі – Положення, далі – Коледж) розроблено у відповідності до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» №2745-VIII від 06.06.2019 р., «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93, Указу Президента України від 04.07.2005 № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», «Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», ухвалених рішенням Вченої ради Державної наукової установи «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24 квітня 2013 року (протокол № 5).

Положення розроблено з врахуванням нового єдиного Переліку галузей та спеціальностей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України № 266 від 29 квітня 2015 року.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків всіх видів практики здобувачів освіти Коледжу всіх спеціальностей.

Положення розроблено групою педагогічних працівників коледжу у складі: Краснощок М.М. – заступник директора з навчальної роботи; Гиль О.О. – завідувач навчально-виробничою майстернею; завідувачі відділеннями: Бельський Ф.В., Калашников О.В., Сологуб Н.В.; голови випускаючих циклових комісій: Бойко Ю.А., Капацина І.В., Малютін П.В., Нерубашенко А.В., Островська І.О.

## **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Практика здобувачів освіти є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми (ОПП) підготовки фахівців з вищою та фаховою передвищою освітою. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь, компетенцій, формування та розвиток у здобувачів освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, підготовки фахівців відповідної спеціальності.

1.2 Метою практики є формування та розвиток у здобувачів освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної галузі, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.3 Коледж, відповідно до даного Положення, самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання здобувачів освіти з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.4 Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, (організації, установи) різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління, правоохоронні органи та навчальні, навчально-виробничі майстерні коледжу за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм. Керівниками від бази практики повинні бути фахівці відповідного до профілю підготовки студента.

1.5 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора коледжу.

## 2 ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1 Види практики за кожною спеціальністю та їх тривалість визначаються ОПП підготовки фахівців, що відображається, відповідно, в навчальних планах і графіку навчального процесу. Тривалість практики, що передбачена в освітньо-професійній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми. Для здобувачів освіти, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, згідно з цим Положенням.

2.2 Залежно від конкретної спеціальності основними видами практики можуть бути:

- навчальна (для придбання первинних професійних умінь та навичок);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, економічна тощо);
- переддипломна (практика зі спеціальності)

2.3 Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється відповідною випускаючою цикловою комісією згідно з навчальним планом відповідно до ОПП і затверджується заступником директора з навчальної роботи коледжу.

В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти набули на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів освіти, програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна та ін. види практики). На основі цієї програми розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма розглядається випускаючою цикловою комісією і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи.

### **3 БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1 Практичне навчання здобувачів освіти Коледжу проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики.

При наявності у Коледжі, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитися у навчальних лабораторіях, навчально-виробничих майстернях та інших підрозділах коледжу.

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

3.2 Визначення баз практики здійснюється керівництвом коледжу на основі прямих угод із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3 Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з керівником практики та головою циклової комісії, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

### **4 ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на директора коледжу.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практикою.

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює відповідна випускаюча циклова комісія.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми

практики забезпечують відповідні циклові комісії разом з керівниками від коледжу та баз практики.

4.2 Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка та коригування Положення про порядок проведення практики здобувачів освіти коледжу;
- розробка наскрізних та робочих програм практики здобувачів освіти за спеціальностями;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання угоди на проведення практики між Коледжем та підприємством, організацією, установою;
- направлення студентів на бази практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- повідомлення про прибуття здобувачів освіти на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.3 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів освіти і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, професійних стандартів, урахувати специфіку спеціальності та останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися за участю роботодавців відповідної сфери не рідше, ніж один раз на три роки. Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;

- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- критерії оцінювання;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки 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 здобувачу освіти. Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати теоретичну підготовку здобувачів освіти. Індивідуальне завдання на переддипломну практику розробляється керівником дипломного проекту.

4.4 Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців у Коледжі;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
- надання здобувачам освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності

підприємства;

– можливість наступного працевлаштування випускників коледжу (на загальних підставах при наявності вакансій).

4.5 На початку практики здобувачі освіти повинні пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні здобувачів освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства, установи, організації.

На здобувачів освіти, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи, організації. в тому числі правила з охорони праці та техніки безпеки.

4.6 Тривалість робочого часу здобувачів освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для здобувачів освіти 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).

4.7 Наказом директора коледжу про проведення практики здобувачів освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (завідувач практикою).

4.8 Завідувач практикою:

- наприкінці календарного року за заявками укладає договори з



підприємствами, організаціями, установами, які визначені як бази практики, на наступний навчальний рік;

- укладає угоди з підприємствами, організаціями, установами за вибором студентів;

- визначає строки проведення практики згідно з графіком освітнього процесу, кількість студентів-практикантів, погоджує ці питання з базою практики, визначає обов'язки Коледжу і бази практики щодо організації і проведення практики;

- готує проекти наказів і рішень з питань практики;

- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними угодами;

- визначає готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття практикантів підготовчі заходи;

- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

- забезпечує циклові комісії необхідною документацією з питань практики;

- здійснює контроль за розробкою програм практики;

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики;

- інформує здобувачів освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;

- складає графіки розподілу здобувачів освіти за базами практики, які до початку практики подаються завідувачу відповідного відділення;

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики цикловими комісіями, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики.

4.9 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів освіти забезпечують відповідні випускаючі циклові комісії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики один раз на три роки;
- організовують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють здобувачів освіти про систему звітності з практики, яка затверджена цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданні циклової комісії.

#### 4.10 Керівник практики від Коледжу:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед вибуттям здобувачів освіти на практику:
  - інструктаж про порядок проходження практики,
  - інструктаж з охорони праці та техніки безпеки під час прямування на практику чи повернення з неї, а також в позаурочний час;
  - надання практикантам необхідних документів (направлення, програми, календарного плану, індивідуального завдання, теми курсового чи дипломного проєктів,
  - методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), 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 здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
  - розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує

передбачувані теми курсових та дипломних проектів, робіт (у разі їх наявності);

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- бере участь у розподілі практикантів за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів освіти до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсового чи дипломного проектування;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у курсовому та дипломному проектуванні;

- інформує здобувачів освіти про порядок надання звітів про практику;

- приймає захист звітів здобувачів освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в окрему відомість та залікові книжки;

- здає звіти здобувачів освіти про практику завідувачу практикою.

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

Форми основних документів, що застосовуються при організації та проведенні практики визначаються випускаючими цикловими комісіями.

Керівник практики від підприємства, що здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;

- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання узгоджених з навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства, установи чи організації;
- надає практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів освіти в цехах, дільницях, відділах, інших структурних підрозділах покладається на постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів, котрим доручається керівництво групою практикантів чисельністю до 10 осіб. В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання здобувачами освіти програми практики;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них характеристик з відображенням результатів виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в

освоєнні нової техніки та технологій;

– допомога у підборі матеріалу для курсових та дипломних проектів і робіт.

4.12 За наявності вакантних місць здобувачі освіти 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, без зменшення покладеного за умовами трудового договору загального обсягу робіт.

4.13 Під час практики у період роботи на робочих місцях чи штатних посадах з виплатою заробітної плати, за здобувачами освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

4.14 Здобувачі освіти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

– до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних 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 внутрішнього трудового розпорядку;

– нести відповідальність за виконану роботу;

– своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

#### **4.15 Навчальна практика**

4.15.1 Завданнями навчальної практики є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін; для спеціальностей «Галузеве машинобудування» та «Автомобільний транспорт» можливим є – **оволодіння робітничою професією.**

4.15.2 Навчальна практика може поділятися за напрямком підготовки на:

- спеціальність «Галузеве машинобудування» – слюсарна, механічна, навчально-виробнича (практика з отримання робітничої професії);
- спеціальність «Автомобільний транспорт» – слюсарну, механічну, монтажну-демонтажну, кваліфікаційну (практика зі здобуття робочої професії);
- спеціальність «Комп'ютерна інженерія» – електрорадіомонтажна, комп'ютерна;
- спеціальність «Економіка» – навчально-виробнича;
- спеціальність «Фінанси, банківська справа та страхування»- – навчально-виробнича,
- спеціальність «Облік та оподаткування» – навчально-виробнича;
- спеціальність «Право»- навчальна.

4.15.3 Навчальна практика здобувачів освіти залежно від характеру спеціальності проводиться в навчальних лабораторіях та навчально-виробничих майстернях коледжу, а також на підприємствах, в установах і організаціях.

4.15.4 При проведенні навчальної практики група може ділитися на підгрупи чисельністю не менше 8 чоловік.

4.15.5 Тривалість робочого дня здобувачів освіти на навчальній практиці в навчально-виробничих майстернях та в навчальних лабораторіях коледжу складає 6 академічних годин, а на підприємствах, в установах і організаціях – відповідно до чинного законодавства.

4.15.6 Навчальне заняття у навчально-виробничих майстернях та в навчальних лабораторіях поділяється на два етапи: перший – проведення теоретичного заняття-інструктажу з теми, що вивчається і другий – практична частина. Тривалість першої частини заняття складає 20 хвилин.

4.15.7 Після закінчення навчальної практики студентам виставляється оцінка на підставі поточного контролю його роботи в період практики з урахуванням оцінок з теоретичної і практичної частин практики.

4.15.8 Оцінка, отримана здобувачем освіти за навчальну практику, враховується при нарахуванні стипендії.

Здобувачі освіти, які не виконали програми навчальної практики з поважної причини, мають право, за наказом директора коледжу, на повторне проходження практики у вільний від навчання час.

4.15.9 Для отримання робітничої професії здобувачі освіти складають кваліфікаційні іспити. Перед іспитом здобувачі освіти окремих спеціальностей можуть виконувати контрольну кваліфікаційну роботу, оцінка за яку враховується при складанні кваліфікаційного іспиту. Опитування здобувачів освіти проводиться за екзаменаційними білетами, складеними з урахуванням програми практики і вимог кваліфікаційної характеристики до знань робітника певного розряду. Перевірка знань здобувачів освіти проводиться комісією, призначеною наказом директора коледжу. Головою комісії, як правило, призначається кваліфікований представник роботодавця. Після закінчення іспиту комісія приймає рішення про присвоєння робітничої кваліфікації кожному зі здобувачів освіти. Рішення комісії протоколюється та оформлюється наказом по Коледжу.

4.15.10 За результатами кваліфікаційного іспиту здобувачам освіти може бути присвоєна кваліфікація за ліцензованою та атестованою у встановленому порядку робітничою професією:

- спеціальність «Галузеве машинобудування» – «токаря» або «слюсар з механоскладальних» робіт II розряду (в залежності від спеціалізації);
- спеціальність «Автомобільний транспорт» - «слюсар з ремонту автомобілів» II розряду.

**Отримання робітничої професії після проходження практики є можливим, але не обов'язковим.**

4.15.11 Навчальна практика у коледжі на технічних спеціальностях, як правило, проводиться майстрами виробничого навчання.

У тих випадках, коли навчальна практика є продовженням вивчення навчальних дисциплін, вона проводиться викладачами, що викладають

відповідну дисципліну.

4.15.12 Майстер виробничого навчання відповідає за підготовку здобувачів освіти під час проходження навчальної практики.

Основними обов'язками майстра виробничого навчання є:

- організація виконання здобувачами освіти програми практики в повному обсязі у встановлені терміни;

– навчання здобувачів освіти робітничої професії за діючими навчальним планом і програмами;

– підготовка робочих місць до навчальних занять, забезпечення їх необхідним устаткуванням, зразками виробів, інструментом, матеріалами, заготовками, технічною документацією;

– проведення всіх видів інструктажів зі здобувачами освіти, нагляд за виконанням ними всіх вимог охорони праці, контроль за дотриманням виробничої і трудової дисципліни, технічної експлуатації обладнання і інструменту;

– облік успішності здобувачів освіти і відвідування ними занять;

– проведення профілактичного огляду технологічного обладнання закріпленої ділянки, відповідний догляд за ним;

4.15.13 Майстер виробничого навчання в межах робочого дня здійснює методичну і матеріальну підготовку занять, а також виконує роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання, розробленою і затвердженою у Коледжі.

## **4.16. Виробнича практика**

4.16.1 Завданнями виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі зі специфікою його діяльності, виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності, а також збір



фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт).

4.16.2 Виробнича практика організовується на підприємствах, в організаціях і установах різних галузей народного господарства, а також в навчально-виробничих майстернях та лабораторіях Коледжу, якщо умови відповідають вимогам програми практики.

4.16.3 Підсумком виробничої практики є оцінка, яка виставляється спеціально створеною комісією від Коледжу на підставі співбесіди зі здобувачем освіти.

4.16.4 Здобувачі освіти, які не виконали без поважної причини вимоги програми виробничої практики, або такі, що отримали негативну характеристику, відраховуються з навчального закладу.

За наявності поважної причини невиконання вимог програми виробничої практики здобувачу освіти надається право повторного проходження практики у вільний від навчання час.

4.16.5 Керівниками виробничої практики від Коледжу призначаються висококваліфіковані викладачі відповідної циклової комісії, які викладають спецдисципліни.

**4.17 Переддипломна практика (для спеціальностей «Економіка», «Облік та оподаткування», «Фінанси, банківська справа та страхування»- практика зі спеціальності, для спеціальності «Право» - виробнича)**

4.17.1 Переддипломна практика (практика зі спеціальності) здобувачів освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проектування.

4.17.2 Завданнями переддипломної практики (практики зі спеціальності) є узагальнення і вдосконалення знань і умінь здобувачами освіти за фахом, перевірка можливостей самостійної роботи майбутнього фахівця в умовах

конкретного виробництва, для ряду спеціальностей – підготовка матеріалів до дипломного проекту.

4.17.3 Переддипломна практика (практика зі спеціальності) проводиться на підприємствах, в установах, організаціях відповідних галузей народного господарства, як правило, за місцем майбутньої роботи випускників. Під час переддипломної практики (практики зі спеціальності) здобувачі освіти виконують обов'язки відповідно до посад, визначених кваліфікаційною характеристикою, а за наявності вакантних місць вони можуть призначатись на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

4.17.4 При проходженні здобувачами освіти переддипломної практики (практики зі спеціальності) 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 ним трудовий договір та надіслати його Коледжу для направлення випускника на роботу.

4.17.5 Керівниками переддипломної практики на технічних спеціальностях, як правило, призначаються керівники дипломного проектування.

4.17.6 Підсумком переддипломної практики (практики зі спеціальності, виробничої за спеціальністю «Право») є диференційований залік, який виставляється призначеною комісією з урахуванням характеристики, складеної керівником практики від підприємства, організації, установи.

Здобувачі освіти, які не виконали програму вказаної практики, до дипломного проектування, складання державних іспитів і інших форм завершення навчання не допускаються, їм видається академічна довідка про закінчення курсу теоретичного навчання.

4.17.7 Здобувачі освіти можуть бути направлені для проходження вказаної практики повторно, але не раніше ніж через рік.

## **5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

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

5.2 Форма звітності здобувача освіти за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому та електронному вигляді.

Захист звіту проводиться перед комісією, яка призначається розпорядженням завідувача відповідного відділення. До складу комісії входять керівники практики від Коледжу, за можливістю від бази практики, висококваліфіковані викладачі відповідної циклової комісії.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів освіти на базах практики або у Коледжі в останні дні її проходження, або ж в триденний термін після її завершення.

В окремих випадках, з дозволу випускаючої циклової комісії, термін здачі заліку може бути продовжено, але не більше ніж на 10 навчальних днів після завершення практики. Залік з переддипломної практики (практики зі спеціальності, виробничої зі спеціальності «Право»), повинен бути зданий в триденний термін після її завершення.

Розроблений звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від коледжу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових

документів.

5.3 Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з коледжу.

Якщо програма практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, то навчальним закладом здобувачу освіти надається можливість проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і здобувачу освіти який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

5.4 Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку чи індивідуальний план здобувача освіти за підписом керівника практики і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

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

## **6 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Положення вводиться в дію з моменту затвердження його директором коледжу.

2. Проведення практики у дистанційному режимі регламентується Положенням «Про дистанційне навчання у відокремленому структурному підрозділі «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова»»

## Використана нормативна база

1. Положення про організацію освітнього процесу у відокремленому структурному підрозділі «Первомайський фаховий коледж Національного університету кораблебудування імені адмірала Макарова»

2. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України (Затверджено наказом Міністерства освіти України від 8.04.93 № 93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти від 20.12.94 № 351)

3. Рекомендації про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України - Міністерство освіти і науки України, Державна наукова установа «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти», Ухвалено рішенням Вченої ради ІТЗО від 24 квітня 2013 року (протокол № 5)

Завідувач навчальними майстернями

Гиль О.О.

