

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Вченою радою коледжу

Протокол № 5 від «10» квітня 2019р.

Голова вченої ради

 проф. Т.С. Слободинська

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу




К. Ф. Войцехівський

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ
НАВЧАЛЬНИХ І ВИРОБНИЧИХ ПРАКТИК
У КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ВІННИЦЬКИЙ
ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

м. Вінниця – 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про проведення навчальних і виробничих практик студентів (далі – Положення) Комунального закладу вищої освіти «Вінницький гуманітарно-педагогічний коледж» (далі – Коледж) розроблено у відповідності до Положення про освітній процес у Коледжі, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України». Затвердженого наказом МОН України № 93 від 08.04. 1993 р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12. 1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» та у відповідності до Закону України «Про вищу освіту» від 28.12. 2014 р., Указу Президента України № 1013/2005 від 04.07. 2005 р. «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні» та інших чинних документів.

Практика студентів є обов'язковим компонентом освітньої програми для здобуття освітнього рівня і набуття студентом професійних компетентностей. Вона є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки студентів і проводиться на оснащених відповідним чином базах Коледжу та в інших закладах, організаціях, установах, підприємствах.

Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача-методиста коледжу та фахівця від бази практики.

Організація практичної підготовки у Коледжі регламентується даним Положенням.

У Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практик студентів, які навчаються за різними освітніми програмами (спеціальностями) Коледжу.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них на базі отриманих у Коледжі професійних компетенцій,

здатності самостійно приймати рішення під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично оновлювати і поповнювати свої знання, вести дослідження та творчо застосовувати отримані знання в практичній діяльності.

2.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними заняттями, отримання студентами достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітнього ступеня.

2.3. Залежно від конкретної освітньої програми (спеціальності), за якою здобувають кваліфікацію студенти Коледжу, практика може бути: навчальна, виробнича (педагогічна, технологічна), переддипломна (педагогічна, технологічна, виробнича).

2.4. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої професії, формування первинних професійних умінь і навичок із загально професійних та спеціальних дисциплін.

2.5. Завданням виробничої і переддипломної практик є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

2.6. Перелік усіх видів практик для кожної освітньої програми (спеціальності), їх форми, тривалість і терміни проведення визначається освітніми програмами і навчальними планами.

2.7. Зміст і послідовність практики регламентується наскрізною програмою практики, що розробляється випусковою кафедрою (цикловою комісією), погоджується деканом факультету, затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи.

2.8. Зміст наскрізної програми повинен відповідати державним стандартам підготовки фахівців за освітніми програмами (спеціальностями), чинним наказам і положенням МОН України, діючій нормативно-правовій базі.

2.9. На основі наскрізної програми розробляються програми відповідних видів практики. Програми практик повинні відповідати вимогам галузевих стандартів, враховувати специфіку спеціальності і відображати останні досягнення науки і виробництва. Програми практики повинні переглядатися не рідше, ніж один раз на п'ять років.

2.10. Програми практик повинні містити наступні розділи:

- вступ;
- мета та завдання практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання⁴
- форми і методи контролю;
- вимоги до звіту про практику;
- критерії оцінювання;
- підведення підсумків практики;
- методичні рекомендації;
- навчальні посібники.

2.11. В умовах кредитно-трансферної накопичувальної системи організації освітнього процесу невід'ємною складовою практики є змістоводіальнісна структура програми практики, яка включає в себе не менше двох змістових модулів.

2.12. Кафедри, циклові комісії, крім наскрізної і робочих програм практик, розробляють інше методичне забезпечення (рекомендації, інструкції, алгоритми практичного навчання тощо).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

3.1. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи, який підпорядковується директору Коледжу.

3.2. Відповідальність за організацію, проведення. Контроль і підведення підсумків практики покладається на завідувачів практики (за спеціальностями), заступників деканів.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі практикою (за спеціальностями), випускові кафедри (циклові комісії).

3.3. Керівництво практикою є складовою навчальної роботи викладача. Навчальне навантаження розраховується відповідно до чинного законодавства і включається в загальне навантаження викладача.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Для проведення практики визначаються бази практики. Бази практики погоджуються і затверджуються раз на рік Угодою між Коледжем і Департаментом освіти Вінницької міської ради (для спеціальностей педагогічного профілю) і між Коледжем і окремими установами, організаціями, закладами, підприємствами не пізніше, ніж за 10 днів до початку практики (для непедагогічних спеціальностей).

4.2. Як бази практичної підготовки студентів можуть використовуватися навчально-виробничі підрозділи коледжу, які мають необхідне обладнання та кваліфіковані кадри.

4.3. Підприємства, установи, організації, заклади, що використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним умовам:

- забезпечувати виконання студентом програми практики;
- мати наявні структури, що відповідають освітній програмі (спеціальності), за якими здійснюється підготовка здобувачів освіти;
- мати кваліфіковане керівництво практикою студентів;
- мати можливість забезпечення студентів робочими місцями під час практики.

4.4. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю.

4.5. Для координації роботи з організації та проведення практики в Коледжі призначається керівник практики від кафедри (циклової комісії).

4.6. Керівник практики (заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачі практикою (за спеціальностями), заступники деканів) беруть участь у:

- розробці необхідної методичної документації (зразки, методичні рекомендації, пам'ятки);
- підготовці наказу про практику;
- проведення настановних консультацій;
- наданні методичної допомоги студентам і методистам;
- ознайомленні баз практики з програмами проходження практики;
- брати у складі комісії участь у захисті практики.

4.7. Керівник практики від кафедри (циклової комісії) зобов'язаний:

- перед початком практики проконтролювати готовність баз практики. Для цього за тиждень до початку практики базі практики надається програма практики, договір про проведення практики, після підписання якого база практики подає закладу освіти інформацію про відповідність наявної матеріально-технічної бази, кадрового складу вимогам програми практики;
- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед початком практики;
- забезпечити якість її проходження згідно з програмою;
- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- протягом тижня після захисту практики подати керівництву Коледжу (заступнику з навчально-виробничої роботи) письмового звіту про проходження практики студентами із зауваженнями і пропозиціями щодо її покращення.

4.8. розподіл студентів на практику проводиться заступником з навчально-виробничої роботи, завідувачами практики, заступниками деканів. Наказ готується за 10 днів до початку практики.

4.9. Студенти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати від свого керівника практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і дотримуватись правил проходження практики, охорони праці, техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати керівнику практики звітну документацію, що вимагається програмою практики, і захистити практику.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

- 5.1. По завершенню терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.
- 5.2. Загальна і характерна форма звітності студента за практику – подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики, а також керівником практики від Коледжу.
- 5.3. Звіт має містити відомості про базу практики (історія, структура, оснащеність тощо), виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питань охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що містяться у програмі практики.
- 5.4. Звіт з практики захищається студентом і оцінюється комісією із захисту (для навчальних практик – зараховано/не зараховано, для виробничих практик – диференційовано, за шкалою, що відповідає освітньому ступеню).
- 5.5. До складу комісії входять заступник з навчально-виробничої роботи, завідувачі практикою (за спеціальностями, керівники практик).
- 5.6. Захист практик проводиться в останні дні проходження практики або не пізніше двох тижнів після її завершення (для переддипломної практики), (початку навчального року – для практики в дитячих оздоровчих таборах).

5.7. Оцінка за практику виставляється в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку (індивідуальний план) студента.

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

5.9. Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за умови виконання умов, визначених Коледжем.

До переддипломної практики (виробничої, технологічної) допускаються студенти, які виконали всі попередні види практики.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин і отримав негативну оцінку з практики під час захисту, за рішенням комісії із захисту практики може пройти практику повторно, якщо це дозволяє специфіка даної спеціальності. У разі, якщо специфіка спеціальності не дає можливості повторного проходження практики, такий студент відраховується з Коледжу.

5.10. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр (циклових комісій), адміністративної, вченої рад, а загальні підсумки практики підводяться на Педагогічних радах не менше одного разу протягом навчального року.

5.11. Загальна оцінка з практики затверджується на педагогічних радах з допуску випускників до державної атестації.