

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор КФК СумДУ

Тетяна ГРЕБЕНИК

« 24 » серпня 2020 р.

Введено в дію наказом директора

№ 40 від 24 серпня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО
ПІДРОЗДІЛУ «КЛАСИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
СУМСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

I. Загальні положення

1.1 Положення про практичну підготовку здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (далі - Положення) розроблено у відповідності до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93.

Це Положення визначає загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Класичний фаховий коледж Сумського державного університету» (надалі - коледж).

1.2 Практична підготовка здобувачів освіти, які навчаються в коледжі, є невід'ємною складовою підготовки фахівців і здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними коледжем договорами або у структурних підрозділах коледжу, що забезпечують практичну підготовку.

1.3 Метою практичної підготовки є закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої діяльності.

1.4 Види та обсяги практичної підготовки визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається в навчальних планах і графіках навчального процесу.

1.5 Особи, які здобувають освіту, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Коледж може визнавати результати навчання, здобуті під час трудової діяльності здобувача за професіями та/або на посадах, визначених освітньо-професійною програмою.

1.6 Зміст практичної підготовки визначається її програмою.

1.7 Заклад освіти самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичної підготовки студентів з урахуванням специфіки їх підготовки. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказом директора коледжу.

1.8 Місцем проведення практичної підготовки можуть бути підприємства, (організації, установи) різних галузей економіки України, а також профільні підприємства інших країн, навчальні, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, а також навчально-виробничі майстерні та інші підрозділи коледжу за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм. У будь-якому випадку, бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки студента.

1.9 Практична підготовка здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) може здійснюватися з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти.

1.10 Практична підготовка здобувачів освіти регламентується законодавством, цим Положенням та положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

II. Мета, види та зміст практичної підготовки

2.1 Метою практичної підготовки є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів освіти, набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності (спеціалізації).

2.2 За змістом і метою практика здобувачів освіти може бути:

- навчальною;
- навчально-педагогічною;
- технологічною;
- виробничою переддипломною.

Види практичної підготовки в коледжі, згідно затверджених робочих навчальних планів відповідних спеціальностей, наведено у таблиці 1 та 2.

**Практична підготовка
здобувачів освіти Класичного фахового коледжу СумДУ**

Таблиця 1

Курс навчання	Вид практики	Назва практики
Спеціальність 192 «Будівництво та цивільна інженерія» (освітньо-професійна програма «Будівництво, обслуговування і ремонт залізничних колій»)		
II	Практика навчальна	Слюсарні роботи
		Теслярські роботи
III	Практика навчальна	Робота з механічним інструментом
		Геодезична практика
		Геодезія (практикум)
IV	Практика виробнича	
Спеціальність 192 «Будівництво та цивільна інженерія» (освітньо-професійна програма «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»)		
II	Практика навчальна	Мулярні роботи
		Штукатурні роботи
		Столярно-теслярські роботи
III	Практика навчальна	Геодезична практика
		Розбивочні роботи
IV	Практика виробнича	
Спеціальність 192 «Будівництво та цивільна інженерія» (освітньо-професійна програма «Будівництво, експлуатація і ремонт автомобільних доріг та аеродромів»)		
II	Практика навчальна	Слюсарні роботи
		Теслярські роботи
III	Практика навчальна	Геологічна практика
		Геодезична практика
		Розбивочні роботи
IV	Практика виробнича	
Спеціальність 133 «Галузеве машинобудування» (освітньо-професійна програма «Технологія обробки матеріалів на верстатах та автоматичних лініях»)		
II	Практика навчальна	Слюсарні роботи
III	Практика виробнича	Технологічна
IV	Практика виробнича	

Курс навчання	Вид практики	Назва практики
Спеціальність «171 Електроніка» (освітньо-професійна програма «Виробництво електронних та електричних засобів автоматизації»)		
II	Практика навчальна	Практика з конструювання засобів автоматизації
III	Практика навчальна	Практика з монтажу та налагодження засобів автоматизації
IV	Практика виробнича	
Спеціальність 073 Менеджмент (освітньо-професійна програма «Організація виробництва»)		
II	Практика навчальна	Практика з діловодства та інформаційних технологій
III	Практика навчальна	Практика з технології галузі
IV	Практика виробнича	
Спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія» (освітньо-професійна програма «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж»)		
II	Практика навчальна	Електромонтажна практика
III	Практика навчальна	Електрорадіовимірвальна практика
IV	Практика виробнича	
Спеціальність 193 «Геодезія та землеустрій» (освітньо-професійна програма «Землепорядкування»)		
II	Практика навчальна	Ґрунтознавство
		Теодолітна зйомка
		Нівелювання
III	Практика навчальна	Мензуральна зйомка
		Тахеометрична зйомка
		Землепорядне проектування
		Електронна тахеометрія
IV	Практика виробнича	

Практична підготовка
здобувачів освіти Класичного фахового коледжу СумДУ

Таблиця 2

Курс навчання	Вид практики	Назва практики
Спеціальність 017 «Фізична культура і спорт» (освітньо-професійна програма «Фізична культура і спорт»)		
I	Практика навчальна	Практика педагогічна
II	Практика виробнича	Тренерська практика
Спеціальність 073 «Менеджмент» (освітньо-професійна програма «Менеджмент організацій»)		
II	Практика виробнича	

Курс навчання	Вид практики	Назва практики
Спеціальність 133 «Галузеве машинобудування» (освітньо-професійна програма «Технологія обробки матеріалів на верстатах та автоматичних лініях»)		
II	Практика виробнича	
Спеціальність 192 «Будівництво та цивільна інженерія» (освітньо-професійна програма «Будівництво та експлуатація будівель і споруд»)		
I	Практика навчальна	Інженерна геодезія
II	Практика виробнича	
Спеціальність 015 «Професійна освіта»		
	Практика виробнича	

2.3 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів із специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних і спеціальних дисциплін, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності (освітньої, освітньо-професійної програми). Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях коледжу.

2.4 Метою технологічної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим і технологічним процесом виробництва, відпрацювання вмій і навичок за фахом, а також збір матеріалу для курсових проєктів (робіт).

2.5 Переддипломна практика як різновид виробничої практики є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих студентами знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання (базис практики), оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проєкту (роботи) або складання кваліфікаційного екзамену за фахом.

2.6 Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні достатнього обсягу практичних знань і умінь

відповідно до різних рівнів освіти (освітній, освітньо-професійний, освітньо-кваліфікаційний).

2.7 Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою практики зі спеціальності (освітньо-професійної програми), яка розробляється відповідною цикловою комісією за участю роботодавців відповідної сфери (за необхідністю) згідно з навчальним планом відповідно до Стандарту вищої освіти або Стандарту фахової передвищої освіти і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи.

Зміст наскрізної програми практики повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практичної підготовки здобувачів освіти, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання. На основі наскрізної програми практики щорічно розробляються або перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики. Для студентів і керівників практик від коледжу та баз практики робочі програми практики є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи. В наскрізній програмі також визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти набули на кожному етапі практики.

Розробка та затвердження програм практики для нових спеціальностей (освітніх, освітньо-професійних програм) 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;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, екскурсій під час

проведення практики, перелік використаних джерел та необхідної документації, та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

2.8 Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від коледжу або цикловою комісією і видається кожному студенту. Індивідуальне завдання повинно містити конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальні завдання повинні враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

2.9 Циклові комісії, окрім наскрізних та робочих програм практики, розробляють інші методичні документи, які сприяють досягненню високої якості проведення практичної підготовки студентів.

III. Бази практики

3.1 Практична підготовка студентів коледжу проводиться на базах практики - підприємствах, організаціях, установах, організаційний та науково-технічний рівень яких відповідає вимогам програми практики, або безпосередньо на базі коледжу.

У випадку, коли підготовка фахівців закладом освіти здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики можуть забезпечувати ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми) або коледж, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3.2 Визначення баз практики здійснюється завідувачем навчально-виробничою практикою коледжу на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3 Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з директором коледжу, підбрати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.4 Базами практики також можуть бути підприємства (організації, установи) за межами України за умови забезпечення ними виконання в повному обсязі програми практики.

У межах академічної мобільності здобувачам освіти може бути надана можливість проходження практики (стажування) на сучасних високотехнологічних профільних підприємствах інших країн при наявності договорів про співпрацю. Практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків має здійснюватися на загальних засадах, що визначені цим Положенням.

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

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (освітнім, освітньо-професійним програмам), за якими здійснюється підготовка фахівців у закладі освіти;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики,

- можливість наступного працевлаштування випускників коледжу (на загальних підставах при наявності вакансій);

- наявність житлового фонду (за необхідністю).

3.6 При проходженні студентами практики власник підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ним 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 коледжу роботу, укласти з ним трудовий договір та надіслати його коледжу для направлення випускника на роботу.

3.7 З підприємствами, установами та організаціями, які визначені базами практики, коледж укладає договір про проведення практичної підготовки здобувачів освіти. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

3.8 Для груп споріднених спеціальностей в коледжі можуть створювати навчально-практичні центри, полігони або бази спільного використання: геодезичні, геологічні, географічні, морські тощо.

IV. Організація практичної підготовки

4.1 Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки покладається на директора коледжу.

Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

Навчально-методичне керівництво практик забезпечують відповідні циклові комісії.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми, організацію та контроль за проведенням практичної підготовки забезпечує керівник практики від закладу фахової передвищої освіти.

4.2 При проведенні навчальної практики академічна група може ділитися на підгрупи починаючи з 24 осіб, якщо цього вимагає специфіка проведення практичної підготовки та вимоги безпеки життєдіяльності студентів.

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

- розробка наскрізних та робочих програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями (освітніми, освітньо-професійними програмами);

- визначення баз практики;

- призначення керівників практики;

- укладання договору 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 студента на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.4. При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики. На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.5 Наказом директора коледжу про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських 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.

4.6 Завідувач навчально-виробничої практики:

- укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики (в тому числі за вибором студентів), на наступний календарний (навчальний) рік;
- погоджує з базою практики вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;

- аналізує звіти циклових комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.7 До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін, циклових комісій, а також директори та їх заступники, завідувачі відділеннями, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності та брали безпосередню участь у освітньому процесі.

4.8 Викладач, який призначений керівником практики від коледжу:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує майбутні теми дипломних проектів (робіт);

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

- контролює готовність баз практики та проводить, за необхідності, до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виходом студентів на практику: проводить інструктаж про порядок проходження практики та цільовий інструктаж з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проектів (робіт), методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);

- відповідає за своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- у тісному контакті з керівником практики від підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

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

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсового і дипломного проектів (робіт);

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- повідомляє студентів про систему звітності з практичної підготовки, яка затверджена цикловою комісією;

- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практичної підготовки студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

- здає звіти студентів про практичну підготовку до архіву.

4.9 Навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують відповідні циклові комісії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють наскрізну та робочі програми практики і при необхідності доопрацьовують їх, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;

- визначають бази практик, узгоджують з ними кількість студентів, що приймаються на практику, складають відповідну заявку, яку подають завідувачу навчально-виробничою практикою для укладання договорів;

- проводять розподіл студентів за базами практики, які до початку практики подаються завідувачу навчально-виробничою практикою;

- організують проведення зборів студентів з питань практичної підготовки за участю керівників практики;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практичної підготовки;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклової комісії;

- подають завідувачу навчально-виробничою практикою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

Форми основних документів, що застосовуються при організації та проведенні практичної підготовки, наведено у додатках 1, 2 до цього Положення.

4.10 Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки на підприємстві;

- організовує практичну підготовку відповідно до програми практики;

- надає відповідно до програми практики місця для практичної підготовки, забезпечує максимальну ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажів з правил техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання студентами безпечних умов праці;
- забезпечує виконання погоджених з коледжем графіків проходження практик по структурних підрозділах підприємства;
- забезпечує студентам-практикантам можливість користуватись науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, майстернями підприємства, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- ознайомлює і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо;
- не допускає залучення студентів для виконання робіт, не передбачених програмою практики;
- перевіряє та затверджує його письмовий звіт;
- готує відгук (характеристику) на кожного студента-практиканта за результатами проходження ним практичної підготовки, в якому визначає результати виконання студентом програми практики та індивідуального завдання, рівень знань, умінь та організаторських здібностей, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту і виставляє підсумкову оцінку за практичну підготовку.

4.11 Керівники підприємств видають наказ для захування студентів на проходження практичної підготовки, призначають керівників практики.

4.12 На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

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

4.14 Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, 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 правил внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

V. Підведення підсумків практичної підготовки

5.1 Підведення підсумків навчальної практики здійснюється відповідно до робочих навчальних програм спеціальності (освітньої, освітньо-професійної програми). Форма підведення підсумків визначається цикловою комісією: письмовий звіт, виконання кваліфікаційної роботи, кваліфікаційні іспити на отримання робочої професії, диференційований залік на підставі результатів виконаних певних видів работ тощо.

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

Форма звітності студента з практичної підготовки - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у наскрізній програмі практики.

5.3 Звіт з виробничої практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, до складу якої входять керівник практики від коледжу і, за можливості, від бази практики, викладачів спеціальних дисциплін. Комісія приймає залік у студентів протягом впродовж десяти днів

після закінчення терміну виробничої практики або на впродовж десяти днів на початку нового семестру.

Оцінка за практичну підготовку вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

5.4 Оцінка студента за практику враховується при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

5.5 Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку відраховується з коледжу. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, йому може надаватись можливість пройти практику у вільний від навчання час за окремим графіком.

5.6 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії.

5.7 Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідальних циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

VI. Матеріальне забезпечення практичної підготовки

6.1 Витрати на практику студентів коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє коледж, 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 проведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики та інше);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання комп'ютерів, друк необхідної документації, придбання матеріалів і канцтоварів, експлуатація обладнання та інше);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики, та інше.

6.2 Оплата праці студентів на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт (якщо вони виконуються) відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків, які діють для працівників підприємства (установи, організації), при цьому за ними зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

6.3 Термін і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання встановлюються коледжем відповідно до навчальних планів, графіку навчального процесу та фінансування.

6.4 Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається, виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом. У відповідності до розробленої і затвердженої у коледжі програми практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з виробничого навчання, здійснює організаційне забезпечення освітнього процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками.

У тих випадках, коли до проведення навчальної практики, замість майстрів виробничого навчання, залучаються викладачі, оплата їх праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин.

6.5 Обсяги часу на керівництво практикою та прийом звітів не повинні перевищувати обсяги часу, передбачених навчальним планом.

6.6 Робочий час керівника практики від коледжу враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

VII. Порядок введення в дію

7.1 Це Положення вводиться в дію наказом та затверджується директором коледжу після ухвалення педагогічною радою та погодження заступника директора з навчальної роботи.

7.2 Зміни та доповнення до Положення вносяться у тому ж порядку, в якому затверджується і саме Положення.

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Завідувач навчально-виробничою практикою  Олександр КУЗЬКО

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НР

Юрисконсульт



В'ячеслав РЯЗАНЦЕВ

Наталія КОНДРАТЕНКО

Схвалено педагогічною радою КФК СумДУ

Протокол № 09 від « 22 » грудня 2020 року