

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Ужгородський торговельно – економічний фаховий коледж
Київського національного торговельно – економічного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні педагогічної ради
ВСП «УТЕФК КНТЕУ»



27 вересня 2021 р. протокол № 1

Директор *[Signature]* С. М. Волошук

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ВСП «УТЕФК КНТЕУ»

від «01» *вересня* 2021 р. № 92-0

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЦЦОЇ ОСВІТИ
ВСП «Ужгородський торговельно – економічний фаховий коледж
Київського національного торговельно – економічного університету»

Ужгород 2021

Розглянуто на засіданні методичної ради
ВСП «УТЕФК КНТЕУ»

«03» серпня 2021 року, протокол № _____

О.Л.Раті

О.Л.Раті



I. Загальні положення

1.1.

Практична підготовка студентів Відокремлений структурний підрозділ «Ужгородський торговельно – економічний фаховий коледж Київського національного торговельно – економічного університету» базується: Закон України «Про фахову передвищу освіту», «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти» Положення про організацію освітнього процесу здобувачів освіти ВСП «УТЕФК КНТЕУ».

1.2.

Практичне навчання студентів ВСП «УТЕФК КНТЕУ» є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем – молодший бакалавр. Метою практики є поглиблення і закріплення теоретичних знань, формування вмінь і набуття практичних навичок, за відповідною спеціальністю, для якісного і успішного самостійного виконання програми практики та професійного становлення майбутнього фахівця.

1.3.

Практичне навчання є невід’ємною частиною навчального процесу і передбачає різні види практики. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, тривалість і терміни їх проведення визначаються в навчальних планах.

1.4.

Практичне навчання студентів базується на усесторонній і глибокій теоретичній підготовці студентів із спеціальних дисциплін.

1.5.

Практична підготовка майбутніх спеціалістів покликана вирішувати ряд фахових завдань:

- Адаптувати студента до реальних умов майбутньої професії;
- Створити умови для практичного застосування теоретичних знань ;
- Формувати і вдосконалювати базові професійні навички і вміння;
- Діагностувати професійну придатність студента до роботи за обраним фахом;
- Забезпечити успішність майбутньої професійної діяльності;
- Закласти навчально-практичну базу для успішної майбутньої професійної діяльності випускників.

1.6.

Проведення практичної підготовки студентів покладається на керівників підприємств, викладачів, майстрів виробничого навчання обізнаних із передовими прийомами і методами організації технологічних і управлінських робіт у відповідності до конкретної спеціальності.

1.7.

В процесі професійної підготовки студентів увага майстрів виробничого навчання і керівників практики повинна акцентуватися на:

- розвитку творчих здібностей практиканта;
- його самостійності;
- умінні ним приймати рішення;

- розвитку його здатності працювати в колективі.

1.8.

У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів всіх спеціальностей денної та заочної форм навчання в Відокремлений структурний підрозділ «Ужгородський торговельно – економічний фаховий коледж Київського національного торговельно – економічного університету»

1.9.

Відповідно до даного Положення навчальний заклад самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з врахуванням специфіки їх підготовки.

1.10.

Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора коледжу. Наказ готує заступник директора з навчально-виробничої роботи.

II. Види і зміст практики.

2.1.

Види, обсяги і терміни проведення практики визначаються освітньо - професійною програмою підготовки молодших бакалаврів, відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Практична підготовка майбутніх спеціалістів включає наступні види практики:

- Навчальна ознайомча - Технології (Вступ до спеціальності)
- Навчальна зі спеціальності
- Навчальна у підприємстві
- Інформаційні системи та технології
- Виробнича технологічна
- Виробнича (професійна)

2.2 .

Кожен вид практики ставить і вирішує конкретні цілі і завдання. Передбачено раціональне суміщення теоретичного і практичного навчання, об'єднання їх у цілісний інтегративний навчальний план.

2.3.

Конкретні види практики йдуть у руслі тих знань, які студент отримує під час теоретичних занять. Ступінь включення студентів у виробничий процес диференціюється навчальним планом та графіком навчального процесу і має свої особливості за формою і змістом залежно від проблематики теоретичних дисциплін, часу навчання , специфіки базових підприємств.

2.4.

Зміст і послідовність кожного виду практики, її проведення визначається наскрізною програмою, яка розробляється відповідною цикловою комісією, розглядається заступником директора з навчально – виробничої роботи і затверджується директором коледжу.

Програми практик відповідають «Положенню про практичну підготовку здобувачів фахової перед вищої освіти» та навчальному плану відповідно до ОПП підготовки фахівців, освітньо – кваліфікаційній характеристиці спеціалістів. На

основі програми складається робоча програма відповідних видів практики, яка розглядається цикловою комісією і затверджується заступником директора з навчально – виробничої роботи.

2.5.

Навчальна, ознайомча, практика Технології «Вступ до спеціальності» проводиться для студентів II курсів в III семестрі: спеціальність «Облік і оподаткування» спеціалізація «Бухгалтерський облік»; спеціальність «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціалізація «Фінанси і кредит»; спеціальності «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізація «Товарознавство в митній справі»; спеціальність «Харчові технології» спеціалізація «Виробництво харчової продукції»; спеціальність «Готельно – ресторанна справа» спеціалізація «Готельне обслуговування»; спеціальність «Туризм» спеціалізація «Туристичне обслуговування».

2.5.1.

Тривалість практики 5 днів (30 годин) проводиться на початку навчального року, в перший тиждень.

2.5.2.

Мета практики - ознайомити майбутніх спеціалістів з професійною діяльністю, поглибити уявлення про обрану професію, сприяти орієнтації за фахом.

Завдання ознайомчої практики «Вступ до спеціальності» :

- привити студентам любов до майбутньої професії;
- забезпечити початкову психологічну адаптацію студентів до обраної професії;
- ознайомити студентів зі змістом та організацією роботи за обраним фахом;
- розкрити зміст навчального плану, основних складових навчального процесу;
- показати особливості організації навчальної, виробничої та виховної роботи у ВСП «Ужгородського торговельно – економічного фахового коледжу КНТЕУ».

2.6.

Навчальна практика зі спеціальності.

Мета і завдання навчальної практики:

- Поглиблення і закріплення теоретичних знань спеціальних дисциплін
- Оволодіння первинними практичними вміннями і навичками роботи обраної професії за спеціальністю.

2.6.1.

- Навчальні практики зі спеціальності, «Інформаційні системи та технології» проводять викладачі. І являються продовженням вивчення спецдисциплін, в лабораторії прикладних комп'ютерних технологій, інформаційних систем та технологій та в кабінетах облікових і фінансових дисциплін) для спеціальностей: «Облік і оподаткування», спеціальність «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціалізація «Фінанси і кредит».

Для студентів спеціальності «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» навчальна практика проводиться безпосередньо майстрами виробничого навчання в торговельних підприємствах (гіпермаркетах, супермаркетах, торгових центрах).

В підприємствах ресторанного господарства здійснюється навчальна практика студентів спеціальності «Харчові технології» спеціалізація «Виробництво харчової продукції». В готелях, готельно-ресторанних та готельно-туристичних комплексах проходять практику студенти спеціальності «Готельно – ресторанна справа» спеціалізація «Готельне обслуговування». Спеціальності «Туризм» спеціалізація «Туристичне обслуговування» навчальна практика організовується по екскурсійним об'єктам, в центрі туризму, в туристичних фірмах та агентствах .

2.6.2.

Терміни навчальної практики в підприємствах, з оволодінням первинними практичними вміннями і навичками роботи обраної професії за профілем навчання, становлять 8-10 тижнів. Навчальна практика зі спеціальності 2-4 тижнів. Додаток №1(1,2,3,4,5,6) .

2.6.3.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження навчальної практики регламентується законодавством України про працю і складає:

- не більше 30 академічних годин на тиждень незалежно від віку, у кабінетах, якщо практика не пов'язана з виконанням фізичної праці;
- з виконанням виробничої праці на базах для студентів у віці 15-16 років не більше 24 годин, від 16 років і старше не більше 36 годин на тиждень.

2.6.4.

При проведенні навчальної практики академічна група 24 і більше студентів ділиться на підгрупи чисельністю 10-12 осіб.

2.7. Виробнича технологічна практика сприяє:

- Поглибленню і систематизації знань теоретичних дисциплін на основі вивчення діяльності конкретних підприємств ресторанного господарства та виробництва харчових продуктів , торгівлі та готельно – туристичного комплексу.
- Удосконаленню професійних умінь і навичок.
- Вмінню приймати самостійні рішення у виробничих ситуаціях
- Вивченню сучасних методів і форм організації виробничої діяльності підприємств, установ, організацій; ознайомлення з виробничим процесом і технологічним циклом.
- Виконанню звітів на фактичному матеріалі.
- Такий вид практики проводиться, як правило, після навчальної на третій курсах. Тривалість залежить від напрямку підготовки фахівців і визначається навчальними планами.

2.7.1.

Терміни виробничої технологічної практики становлять:

- 6 тижнів для спеціальності «Готельно – ресторанна справа» спеціалізація «Готельне обслуговування» та спеціальності «Туризм» спеціалізація «Туристичне обслуговування». Для студентів спеціальності «Харчові технології» спеціалізація «Виробництво харчової продукції» - 9 тижнів .

2.7.2.

Розподіл студентів на практику проводиться згідно з довгостроковими угодами укладеними між коледжем і базами практики; за індивідуальними

договорами (короткостроковими) з підприємствами за самостійним вибором студентів та за погодженням з керівництвом коледжу.

2.7.3.

Тривалість робочого часу студентів при проходженні технологічної практики складає:

- з виконанням виробничої праці на базах для студентів у віці 16-18 років не більше 36 годин, від 18 років і старше не більше 40 годин на тиждень;

2.8.

Виробнича (професійна) практика являється завершальним етапом навчання і практичної підготовки студентів. Проводиться на випускному курсі, перед державною атестацією (іспитами), з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності випускників до самостійної трудової діяльності.

2.8.1.

Мета і завдання професійної практики:

- узагальнити і удосконалити знання та вміння з спеціальності;
- навчити студентів діяти в різноманітних виробничих ситуаціях, аналізувати їх;
- приймати управлінські рішення.

2.8.2.

Виробнича практика проводиться, як правило, в місцях майбутнього працевлаштування випускників. Є однією з важливих форм підготовки спеціалістів та загальним підсумком навчання і підготовки до державних іспитів.

2.8.3.

За наявності вакантних місць під час проходження практики студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота відповідає вимогам програми.

III. Навчально – методичне забезпечення проведення практики студентів.

3.1.

Навчально – методичний комплекс для організації і проведення навчальної, технологічної і виробничої практики складається з нормативної, планувальної, звітної - облікової і загальної документації, яка входить в склад навчально - методичної документації викладачів, майстрів виробничого навчання і навчально - методичних матеріалів окремих видів практик.

3.1.1.

Нормативна документація:

- закони України, Положення ;
- програми практик;
- робочі програми відповідних видів практики;
- освітньо - кваліфікаційні характеристики фахівців;
- кваліфікаційні характеристики робітничих професій;
- посадові інструкції заступника директора з навчально-виробничої роботи, майстрів виробничого навчання;
- угоди на проведення практики;
- інструкції з охорони праці і техніки безпеки.

3.1.2.

Планувальна документація:

- навчальні плани галузі знань і спеціальностей;
- графік навчального процесу;
- графіки розподілу і переміщення студентів ;
- плани роботи з організації практичного навчання, заступника директора з навчально-виробничої роботи та майстрів виробничого навчання;
- графіки проведення кваліфікаційних іспитів, конкурсів.

3.1.3.

Звітно-облікова документація:

- журнал обліку успішності та відвідування практики;
- екзаменаційні та залікові відомості;
- журнал реєстрації звітної документації студентів;
- книга відвідування практики заступником директора;
- журнал реєстрації інструктажів з охорони праці і техніки безпеки.

3.1.4.

Загальна документація:

- накази про організацію і проведення практики в коледжі;
- паспорти баз практики;
- направлення студентів на практику;
- повідомлення про прибуття студентів на практику;
- щоденник студента з календарним графіком проходження практики;
- робоча програма і завдання для студентів на період проходження практики;
- індивідуальні завдання студентам на період проходження практики та завдання дослідницької роботи під час практики;
- критерії та норми оцінювання студентів.

3.1.5. Навчально - методична документація:

- методичні вказівки студентам про порядок проходження навчальної та виробничої практики;
- методичні рекомендації щодо виконання програм технологічної та виробничої практик всіх спеціальностей;
- методичні вказівки щодо оформлення та структури звіту про практику;
- методичні розробки заступника директора та майстрів виробничого навчання з окремих питань організації і проведення практики;
- методичні матеріали (зразки оформлення звітів, бланків документів, презентації, роздатковий матеріал).

3.2.

Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється викладачами спеціальних дисциплін, досвідченими майстрами виробничого навчання і розглядається на засіданні відповідної циклової комісії, затверджується директором коледжу перед початком навчального року.

3.3.

Програми практики відображають сукупність одержаних знань зі спеціальних дисциплін та всіх видів практики протягом навчання.

3.4.

Структура програм практики:

- предмет практики;
- перелік змістових модулів (розділів);
- мета та завдання відповідного виду практики;
- вимоги освітньо – професійної програми, що повинні знати і вміти студенти;
- організація проведення та керівництво практикою;
- зміст програми практики;
- перелік рекомендованої літератури;
- форми і методи поточного та підсумкового контролю;
- підведення підсумків;
- засоби діагностики успішності проходження практики.

3.5.

Робочі програми відповідних видів практик розробляються керівниками практики на основі програм і розглядаються цикловими комісіями і затверджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи на початку семестру в якому проводиться практика.

3.6.

Робочі програми практики включають:

- мета та завдання відповідного виду практики;
- вимоги освітньо – професійної програми, що повинні знати і вміти студенти;
- опис практики: рік підготовки, курс, семестр, група; тривалість - тижнів і днів, кількість годин; вид контролю;
- структура практики та розподіл годин, конкретний зміст даного виду практики, послідовність окремих розділів, тем, завдань;
- самостійна робота студента (теми, кількість годин)
- методи проведення практики;
- методи контролю та критерії оцінювання практичних навичків та вмінь студентів;
- норми оцінювання;
- методичне забезпечення практики;
- перелік рекомендованої літератури.

IV. Характеристика і основні вимоги до баз практики.

4.1.

Практика студентів проводиться на базах, що відповідають вимогам програм. Студенти повинні мати доступ до інформації з врахуванням комерційної таємниці підприємства.

Характеристика підприємств, організацій, установ (баз практики), міститься в паспортах, які повинні відповідати вимогам програм практики.

4.2.

На проведення практики студентів вищих навчальних закладів укладаються угоди між навчальним закладом та базами практики у двох екземплярах за формою. Додаток № 2

Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами. Може визначатися на певний період або до п'яти років конкретного виду практики, спеціальності і кількості студентів.

4.3.

Бази практики спеціальності «Фінанси, банківська справа та страхування» спеціалізація «Фінанси і кредит»: фінансово-кредитні установи, організації та підприємства, фінансові підрозділи бюджетних установ, територіальні підрозділи податкової адміністрації та казначейства, страхові компанії, комерційні банки.

4.4.

Програми спеціальності «Облік і оподаткування» спеціалізація «Бухгалтерський облік» передбачають проходження практики в торговельних підприємствах, закладах ресторанного господарства, виробничих підприємствах, бюджетних установах. Бази практики повинні здійснювати основні види господарської діяльності, вести оперативний, бухгалтерський і статистичний облік, з використанням прикладних програм, застосовувати у фінансово - бухгалтерській роботі передові технології і комп'ютерну техніку.

4.5.

Для спеціальності «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізація «Товарознавство в митній справі» бази практики повинні мати розгалужену мережу магазинів різних типів, здійснювати роздрібну і оптову торгівлю товарами народного споживання, мати у своєму складі комерційні структурні підрозділи (служби) – продовольчих і непродовольчих товарів, служби організації торгівлі, маркетингові відділи вивчення попиту і асортименту. Застосовувати сучасне торгово – технологічне обладнання та форми і методи продажу.

4.6.

Для студентів спеціалізації «Товарознавство в митній справі» виробнича практика проводиться на ліцензійних складах, митних терміналах, брокерських і декларантських конторах.

4.7.

Бази практики спеціальності «Харчові технології» спеціалізації «Виробництво харчової продукції» повинні здійснювати виробничу, торговельну діяльність і обслуговування населення в закладах ресторанного господарства, готувати широкий асортимент страв, застосовувати прогресивну технологію і раціональні форми організації праці. Мати відповідну матеріально – технічну базу, оснащену сучасним технологічним обладнанням.

Оволодіння студентами первинними навиками (навчальна практика) здійснюється в їдальнях, кафе.

Удосконалення професійних знань, вмінь протягом технологічної практики повинно проходити в підприємствах з індивідуальним обслуговуванням через офіціантів з широким асортиментом барної продукції та фірмових страв, як правило, в ресторанах.

4.8.

Бази практики спеціальності «Готельно – ресторанна справа» спеціалізація «Готельне обслуговування» за структурою повинні надавати послуги з проживання, харчування та додаткові. Відповідати нормативним документам, щодо оснащення, рівня і класу обслуговування відвідувачів в засобах розміщення: готелях, мотелях та комплексах.

4.9.

Бази практики спеціальності «Туризм» спеціалізація «Туристичне обслуговування» - туристичні агентства, організації, туристичні фірми, туристично - оздоровчі комплекси, які повинні організовувати культурно - пізнавальні заходи, екскурсії, походи, подорожі, дозвілля.

V. Організація і керівництво практикою.

5.1.

Відповідальність за організацію проведення і контроль практики покладається на директора коледжу. Загальну організацію практики студентів денної і заочної форми навчання та контроль за її проведенням здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

Навчально – методичне керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні циклові комісії. До їх функцій входить: розробка і розгляд програм, удосконалення комплексу методичного забезпечення організації практики, перевірка якості проведення інструктажів, стану звітної документації, підведення підсумків практики.

5.2.

Керівництво виробничою технологічною та виробничою(професійною) практиками від коледжу здійснюють викладачі спеціальних дисциплін циклових комісій; досвідчені майстри виробничого навчання, якщо вони є фахівцями даної спеціальності і приймали безпосередньо участь в навчальному процесі. Для керівництва навчальною практикою, при підготовці студентів оволодінню первинними практичними вміннями і навичками роботи обраної професії за спеціальністю, залучаються майстри виробничого навчання.

5.3.

Керівник практики від коледжу:

- контролює підготовленість баз практики;
- організовує проходження практики студентами, відповідно до діючих навчальних планів спеціальностей і програм;
- проводить організаційні заходи: розподіл студентів по базам практики, інструктаж про порядок проходження практики та з охорони праці і техніки безпеки, забезпечує їх необхідними документами;
- розробляє графік навчального процесу, проходження студентами практики;
- підтримує постійний зв'язок з базами практики;
- здійснює безпосередній контроль за якістю і повнотою освоєння програми практики, дотриманням графіку, виконанням завдань, відвідуванням та успішністю студентів під час проходження практики;
- контролює забезпечення студентам нормальних умов праці;

- контролює дотримання студентами правил поведінки та правил внутрішнього трудового розпорядку;
- на завершальному етапі контролює підведення підсумків та своєчасність здачі звітів;
- приймає заліки і екзамени у складі кваліфікаційної комісії;
- розподіляє студентів на практику з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання;
- сприяє працевлаштуванню випускників.

5.4.

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

5.5.

За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота відповідає вимогам програми практики

5.6.

Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики ознайомитись з порядком оформлення студентської документації;
- своєчасно прибути на практику;
- відпрацювати практику в повному обсязі, вести щоденник – звіт, своєчасно виконувати завдання;
- вивчити і дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, правил поведінки, режиму роботи;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік чи іспит з практики.

VI. Підведення підсумків практики .

6.1.

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

Форма звітності студента за практику - це подання звіту в друкованому та електронному варіанті.

6.2.

Звіт в електронному вигляді разом з усіма документами подається на рецензування керівнику практики, заступнику директора з навчально – виробничої роботи. Після доопрацювання та остаточного погодження звіт в друкованому вигляді подається на захист.

6.3.

Оформляється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

6.4.

Звіт складається з :

- щоденника, який містить: календарний графік проходження практики, зміст завдань робочої програми практики, кількість днів та дата виконання; печатки бази практики про прибуття та вибуття студента з підприємства;

відгуки та оцінка від бази та керівника практики про роботу студента; робочі записи студента; методичні вказівки студентам щодо проходження навчальної та виробничої практики; вимоги до структури і змісту звіту.

- текстової частини в якій наявні: загальні відомості про бази практики; короткий зміст виконаної роботи, згідно графіку проходження і переміщення по етапах практики; опис завдань на конкретних прикладах підприємств з використанням теоретичних знань; висновки і пропозиції щодо поліпшення організації діяльності бази практики, що впливають з програм практики.
- додатків, відповідно програмам практики: організаційно – правові документи, оперативна інформація, бухгалтерські і статистичні дані, основні показники господарсько – фінансової діяльності підприємства, аналіз їх виконання.

6.5.

Письмовий звіт про проходження практики за затвердженим терміном (1 – 2 дні до кінця практики) здається на перевірку керівнику від бази практики, підписується ним і завіряється печаткою від бази практики. За результатами виконання програми практики керівник від підприємства складає відгук, дає оцінку роботи практиканта, вносить пропозиції щодо успішності, складає характеристику на студента.

6.6.

Підведення підсумків (захист) практики проходить відповідно до видів та програм практики у формі заліків, екзаменів з виставленням дифференційованих оцінок.

6.7.

Оцінювання знань і умінь студентів на практиці здійснюється за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно». Навчальна, ознайомча, практика Технології «Вступ до спеціальності» оцінюється за 12 бальною шкалою. Незадовільна оцінка до залікової книжки не ставиться.

6.8.

Студенти, які пройшли навчальну чи виробничу практику, але з поважних причин не склали іспит чи не захистили звіт можуть отримати «зараховано», але до початку наступного етапу, виду практики повинні скласти випробування та отримати оцінку. В разі не виправлення відмітки не можуть бути направлені на наступний вид практики.

6.9.

Результати підсумків практики оформляються заліковими або екзаменаційними відомостями.

До складу комісії входять керівники практики від коледжу, по можливості від баз практики, викладачі циклової комісії, майстри виробничого навчання.

6.10.

Оцінка студента за практику враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність студента і вноситься в залікову книжку. В разі закінчення практики після проведення екзаменаційної сесії і призначення стипендії, оцінка з цієї практики враховується разом з оцінками наступного семестру.

6.11.

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

6.12.

Студенти, що претендують на «диплом з відзнакою», за результатами проходження навчальної та виробничої практики, повинні мати оцінки «відмінно».

6.13.

Студенти, що не виконали програму практики без поважної причини і отримали незадовільну оцінку при підведенні підсумків практики залишаються на повторне проходження через рік за власний рахунок або відраховуються з навчального закладу. Студентам, що не виконали програму практики з поважних причин надається право повторного проходження за індивідуальним графіком. Терміни і умови встановлюються заступником директора коледжу з навчально – виробничої роботи.

6.14. За результатами проходження навчальної та виробничої практики

Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісіях, а загальні підсумки на педагогічних радах не рідше одного разу протягом навчального року.

VII. Матеріальне забезпечення практики.

7.1.

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

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики;
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ПК, розмноження матеріалів, придбання канцтоварів, обладнання, інструментів);
- оплата одноразових загальних заходів, які пов'язані з практикою.

7.2.

Під час практики у період роботи на робочих місцях з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії, за результатами підсумкового контролю.

7.3.

Проїзд студентам до баз практики за межами міста і назад до 50 км сплачується студентами за свій рахунок ; оплачується базами практики на умовах передбачених в договорі.

7.4.

Студентам під час практики на виїзді за постійним місцем проживання та забезпечені базами практики харчуванням, проживанням - добові не виплачуються.

7.6.

Право проживання студентів – практикантів у гуртожитку під час практики залишається.

7.7.

У навчальних закладах при здійсненні навчально-методичного керівництва виробничою практикою тривалість робочого дня викладача не може перевищувати шести годин.

7.8.

Оплата відряджень викладачам - керівникам практики студентів здійснюється вищим навчальним закладом згідно чинного законодавства.

7.9.

Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах встановлюються відповідно до навчальних планів.

7.10.

Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається виходячи з кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом і складає не менше 1080 годин на рік. Відповідно до розробленої і затвердженої програми практики майстер виробничого навчання в межах 30 годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з виробничого навчання, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує роботу передбачену посадовою інструкцією.

7.11.

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

7.12.

Оплата праці безпосереднього керівника (викладача, майстра виробничого навчання) виробничої практики розраховується навантаженням 0,5 год. на одного студента в тиждень.

7.13

Оплата праці викладачам - керівникам практик : вступ до спеціальності, зі спеціальності (в кабінетах коледжу) ; інформаційні системи та технології здійснюється за навантаженням 30 год. в тиждень.

7.14.

Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33год на одного студента кожному члену комісії (кількість членів не більше трьох осіб).

VIII. Особливості проходження практики студентами заочної форми навчання .

8.1.

Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва передбачається виробнича практика, під час якої студенти дублюють роботу менеджера підприємства відповідно спеціальності:

- спеціальність «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» спеціалізація «Товарознавство в митній справі» - керуючий торговельним підприємством (відділом секцією), ФОП, ПП;
- спеціальність «Харчові технології» спеціалізація « Виробництво харчової продукції»; - зав. виробництвом, шеф- кухар, технік- технолог;

- спеціальність «Готельно – ресторанна справа» спеціалізація «Готельне обслуговування»; - директора, адміністратора СПіР, супервайзера, метрдотеля ресторану;
- спеціальність «Туризм» спеціалізація «Туристичне обслуговування» - тур. оператора, тур.агента;
- спеціальність «Фінанси, банківська справа та страхування» - фінансиста, економіста;
- спеціальність «Облік і оподаткування» спеціалізація «Бухгалтерський облік»; - бухгалтера.

8.2.

Термін проходження практики – 4 тижні.

8.3.

Студенти заочної форми навчання, які не менше двох років працюють за фахом, звільняються від проходження практики (при умові: довідка з місця роботи, виписка із трудової книжки).

8.4.

З метою виявлення у студентів рівня залишкових фахових знань та надання студентам допомоги при виконанні завдань передбачених програмою практики, проводити, під час проходження практики, індивідуальні та групові заняття – консультації згідно графіку та педнавантаження.

8.5.

Після проходження практики студенти здають і захищають звіт (згідно програми практики затвердженої цикловими комісіями за спеціальностями).

8.6.

Захист звітів проводиться керівниками практики від коледжу в присутності заступника директора з навчально –виробничої роботи та завідувачів відділень .

IX. Організація практики студентів за кордоном

9.1.

Порядок проведення практики за кордоном, керівництво та підведення підсумків практичної підготовки студентів здійснюється на загальних засадах, визначених вимогами цього Положення, чинними нормативними документами Міністерства освіти і науки України, які регламентують організацію підготовки студентів у навчальних закладах фахової перед вищої освіти.

9.2.

Направляються студенти на проходження практики, після конкурсного відбору, відповідно до угоди про співпрацю та партнерство і угоди про забезпечення та реалізацію професійного навчання та практики, укладених між базою практики за кордоном та ВСП «УТЕФК КНТЕУ» .

9.3.

Відбір студентів для проходження практики за кордоном здійснюється за критеріями : успішність, гідна поведінка, практичні навички та вміння, знання правил обслуговування, правил санітарії і гігієни, володіння іноземними мовами.

9.4.

Для виїзду на практику за кордон студенти подають заяву – обґрунтування на ім'я директора коледжу та заяву-згоду батьків.

9.5.

Проходження практики студентами за кордоном можливе при наявності відповідного пакету документів : санітарна книжка, довідка відповідної форми про стан здоров'я виїжджаючого за кордон, страховий поліс подорожуючого за межі країни.

9.6.

Дирекція коледжу доводить до відома студентів та батьків основні положення угоди про забезпечення та реалізацію професійного навчання та практики, укладених між базою практики за кордоном та ВСП «УТЕФК КНТЕУ». Ознайомлює студентів з наказом про організацію практики, з їхніми права та обов'язками, вимогами під час перебування, проживання, відпочинку і проходження практики за кордоном.

X. Організація практики студентів на карантинний та адаптивний періоди.

10.1

Для забезпечення безперервності освітнього процесу коледжу навчальна та виробнича практики можуть проводитися в дистанційному режимі відповідно до Постанов Кабінету Міністрів України, рекомендацій МОН, Положення про організацію освітнього процесу здобувачів освіти ВСП «УТЕФК КНТЕУ» та наказів директора коледжу.

10.2

У рамках дистанційного режиму роботи з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, на період карантину, офіційними є канали зв'язку зі студентами та керівниками практик, електронні сервіси: Google Classroom, месенджери Skype, Viber, Zoom, Google Meet, електронна пошта, тощо.

10.3

Заступник директора з навчально – виробничої роботи перед початком практики надсилає інструкцію студентам та керівникам щодо організації проведення практики у дистанційному режимі. Для кожної окремої спеціальності методичні вказівки містять: вид практики, терміни і тривалість, форма проведення підсумку.

10.4

Керівник практики від коледжу погоджує з заступником директора відкорегований формат програми та графік розподілу студентів за базами практики (інформація про які наявна в інтернеті або в умовах віртуального підприємства). Пропонує студентам веб - ресурси для періодичної комунікації з ними та організовує доступний формат проведення консультацій з практики; забезпечує своєчасне надання студентам-практикантам необхідних документів для виконання звіту з практики. Рекомендує студентам перелік необхідних навчально-методичних матеріалів для дистанційної роботи: електронної науково-технічної літератури, стандартів відповідно до специфіки галузі, навчальних фільмів, інструкцій підприємств, посилань на інтернет - ресурси відповідних моделювальних програм, віртуальних тренажерів, тощо; повідомляє студентів про систему звітності та захист практики.

10.5

По завершенні практики керівник (за встановленою формою) подає звіт на особисту електронну адресу заступнику директора з навчально-виробничої роботи.

10.6

Студенти зобов'язані встановити зв'язок із керівником практики, узгодженим з ним засобом комунікації; чітко дотримуватись графіку та формату спілкування з керівником практики. Після закінчення практики правильно оформити та своєчасно здати керівнику всю необхідну звітну документацію (звіт з практики, індивідуальне завдання, щоденник **без печаток бази практики**) та скласти залік з практики.

10.7

В умовах адаптивного періоду допускається проходження практики дистанційно студентам, що захворіли на COVID або знаходяться на самоізоляції. Дистанційно практика може бути організована для студентів за місцем проживання, перебування за кордоном з поважних причин та навчання в інших закладах. Програму практики студенти можуть виконувати та відпрацьовувати пропущені дні за індивідуальним графіком. Підставою до наказу є: довідка про стан здоров'я, довідка з місця навчання, пояснююча записка студента.

Заступник директора з
навчально - виробничої роботи



Г.М. Данко

Види, терміни, тривалість проведення практики зі спеціальностей:

Додаток 1.1.

181 спеціальність «Харчові технології» ОПШ «Виробництво харчової продукції»

№ з\п	Види практики	Семестр	Тривалість		Кількість кредитів	Кількість годин		
			Тижнів	Днів		Всього	Робота студента на практиці	Самостійна робота студента
1.	Вступ до спеціальності	III	1	5	1,5(1)	45	30	15
2.	Навчальна практика	IV	5	25	8(5)	240	150	90
		V	4	20	7(4)	210	120	90
			9	45	15(9)	450	270	180
3.	Технологічна практика	VI	9	45	12(9)	360	270	90
4.	Виробнича практика	VII, VIII	4	20	7,5(4)	225	120	105
	Всього:		23	115	36(23)	1080	690	390

241 спеціальність «Готельно – ресторанна справа» ОПП «Готельне обслуговування»

№ з\п	Види практики	Семестр	Тривалість		Кількість кредитів	Кількість годин		
			Тижнів	Днів		Всього	Робота студента на практиці	Самостійна робота студента
1.	Вступ до спеціальності	III	1	5	1,5(1)	45	30	15
2.	Навчальна практика	IV, V	5 4 9	25 20 45	8(5) 7 (4) 15(9)	240 210 450	150 120 270	90 90 180
3.	Технологічна практика	VI	6	30	7,5(6)	225	180	45
4.	Виробнича практика	VII VIII	4	20	6 (4)	180	120	60
	Всього:		20	100	30(20)	900	600	300

242 спеціальність «Туризм» ОПП «Туристичне обслуговування»

№ з/п	Види практики	Семестр	Тривалість		Кількість кредитів	Кількість годин		
			Тижнів	Днів		Всього	Робота студента на практиці	Самостійна робота студента
1.	Вступ до спеціальності	III	1	5	1,5(1)	45	30	15
2.	Навчальна практика	IV	6	30	8(5)	240	150	90
		V	3	15	7(4)	210	120	90
			9	45	15(9)	450	270	180
3.	Технологічна практика	VI	6	30	7,5(5)	225	180	45
4.	Виробнича практика	VII VIII	4	20	6 (4)	180	120	60
	Всього:		20	100	30(20)	900	600	300

**076 спеціальність «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» ОПІ
«Товарознавство в митній справі»**

№ з\п	Вид практики	Семестр	Тривалість		Кількість кредитів	Кількість годин		
			Тижнів	Днів		Всього	Робота студента на практиці	Самостійна робота студента
1.	Вступ до спеціальності	III	1	5	1,5(1)	45	30	15
2.	Навчальна практика	IV	6	30	9(6)	270	180	90
		V	2	10	3(3)	90	60	30
			8	40	12(9)	360	240	120
3.	Виробнича практика	VI	5	25	6(5)	180	150	30
	Всього:		14	70	19,5	585	420	165

071 спеціальність «Облік і оподаткування» ОПІ «Бухгалтерський облік»

№ з\п	Вид практики	Семестр	Тривалість		Кількість кредитів	Кількість годин		
			Тижнів	Днів		Всього	Робота студента на практиці	Самостійна робота студента
1.	Вступ до спеціальності	III	1	5	1,5(1)	45	30	15
2.	Навчальна:							
2.1	зі спеціальності	IV	4	20	4,5(4)	135	120	15
2.2	Інформаційні системи і технології в бухгалтерському обліку	V	2	10	4,5(3)	135	90	45
3.	Виробнича (професійна)	VI	5	25	7,5(5)	225	150	75
	Всього:		12	60	18(12)	540	390	150

**072 спеціальність «Фінанси, банківська справа та страхування» ОПП
«Фінанси і кредит»**

№ з/п	Вид практики	Семестр	Тривалість		Кількість кредитів	Кількість годин		
			Тижнів	Днів		Всього	Робота студента на практиці	Самостійна робота студента
1.	Вступ до спеціальності	III	1	5	1,5(1)	45	30	15
2.	Навчальна:							
2.1	зі спеціальності	IV	2	10	3	90	60	30
2.2	Інформаційні системи і технології у фінансово-кредитних установах	V	2	10	4,5(2)	135	60	75
2.	Виробнича (професійна)	VI	7	35	7,5(7)	225	210	15
	Всього:		10	50	13,5(10)	405	300	105

УГОДА № /
на проведення практики студентів
Відокремлений структурний підрозділ
«Ужгородський торговельно – економічний фаховий коледж
Київського національного торговельно – економічного університету»

м. Ужгород

« »

202 р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Київський національний торговельно – економічний університет, в особі директора ВСП «Ужгородський торговельно – економічний фаховий коледж» Волощука Сергія Михайловича, що діє на підставі довіреності № 33/28 від 13.10.2020, Положення про ВСП «УТЕФК КНТЕУ» та Статуту КНТЕУ (далі – ВСП «УТЕФК КНТЕУ») і, з другої, сторони

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада)

_____ (прізвище, ініціали)

що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1.База практики зобов'язується:

1.1.Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом :

№ з\п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кі-сть студентів	Тривалість практики (тижні)	Термін практики	
						початок	закінчення
1	076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	II	Навчальна	10-15	6	січень IV с.н.р.	червень IV с.н.р.
		III	Навчальна	10-15	2	вересень V с.н.р.	грудень V с.н.р.
		III	Виробнича (професійна)	6 -10	5	травень VI с.н.р.	червень VI с.н.р.
2	181 «Харчові технології»	II	Навчальна	4 - 8	5	січень IV с.н.р.	червень IV с.н.р.
		III	Навчальна	4 - 8	4	вересень V с.н.р.	грудень V с.н.р.
		III	Виробнича технологічна	2 - 4	9	січень VI с.н.р.	червень VI с.н.р.
		IV	Виробнича (професійна)	2 - 4	4	VI с.н.р. грудень	VII с.н.р. січень
3	071 Облік і оподаткування	III	Виробнича (професійна)	2 - 4	5	травень VI с.н.р.	червень VI с.н.р.
	072 Фінанси, банківська справа та страхування	III	Виробнича (професійна)	1 - 2	7	травень VI с.н.р.	червень VI с.н.р.

1.2.Надіслати до ВСП «УТЕФК КНТЕУ» повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студентів.

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
1.4. Створити необхідні умови для виконання 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.

1.6. Надати студентам – практикантам і керівникам практики від ВСП «УТЕФК КНТЕУ» можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, 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 повідомити ВСП «УТЕФК КНТЕУ» .

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента – практиканта, в якій відобразити якість підготовленого ним звіту

1.9. Додаткові умови _____

2. ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж КНТЕУ» зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за угодою, вирішуються в 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 ВСП «УТЕФК КНТЕУ».

4. Строк дії угоди.

4.1. Угода набуває чинності з моменту її підписання та діє на період проходження студентами практики, згідно за графіком, протягом навчальних років:

2020/2021, 2021/ 2022, 2022/2023

5. Юридичні адреси сторін :

Навчальний заклад

КНТЕУ м.Київ, вул.Кіото, 19

в особі директора ВСП «УТЕФК КНТЕУ»

м.Ужгород, 88000

вул.Капітульна, 1/3

тел.факс (0312) 61 – 27 -55

тел. 61-28-55, 61-29-52

код ЄДРПОУ: 38343800

МФО -820172

р/р UA488201720313251004201085087

в ДКС України у м. Києві

Директор ВСП «УТЕФК КНТЕУ»

С. М. Волошук

« » 202 р.

База практики:

« » _____ 202 р.