

Міністерство освіти і науки України
Департамент освіти і науки
Івано-Франківської обласної державної адміністрації
Державний професійно-технічний навчальний заклад
«Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування
техніки»



ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення практики здобувачів фахової
передвищої освіти у ДПТНЗ «Івано-Франківське вище
професійне училище сервісного обслуговування техніки»

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням педагогічної ради
ДПТНЗ «Івано-Франківське
вище професійне училище
сервісного обслуговування техніки»
(протокол №5 від 14.06.2023)

I. Загальні положення

1.1. Практична підготовка – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.2. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – практики) у ДПТНЗ «Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування техніки» (далі – Училище).

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки Училища складеться з Конституції України, Кодексу законів про працю України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого Наказом МОНУ від 02.05.2023 № 510, наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 18 червня 2021 року № 686, цього Положення та Положення про організацію освітнього процесу у ДПТНЗ «Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування техніки».

1.4. Метою практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти в Училищі є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої 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).

1.5. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти), сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти (за наявності), та/або розробниками освітньо-професійної програми.

1.6. Здобувачам освіти, які попередньо здобули фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховуються) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої або професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

Визнання відбуваються на підставі документа про освіту та додатка до нього, якщо вид практики, обсяги ЄКТС, форми підсумкового контролю

раніше здобутої фахової передвищої або вищої освіти співпадають з вимогами освітньо-професійної програми за якою здобувачі освіти навчаються. Для набуття інших компетентностей здобувачами освіти проходження практики відбувається згідно з програмою практики.

1.7. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувача освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому Училищем порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

1.8. Практична підготовка здобувачів освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей. Шляхами реалізації практичної підготовки для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами можуть бути зокрема застосування технологій дистанційного навчання, неформальної та/або інформальної освіти.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, визнаються в установленому Училищем порядку як проходження відповідної(их) практики (практик) згідно з Положенням про порядок визначення результатів навчання здобувачів, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти.

1.9. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

1.10. Для здобувачів фахової передвищої освіти та керівників практик від Училища та бази практики програма практики є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи.

II. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Видами практичної підготовки є:

навчальна практика;

виробнича (технологічна залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти) практика;

переддипломна практика.

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах.

2.3. Навчальна практика проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика проводиться у спеціально відведений період

навчального року або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

2.4. Виробнича, переддипломна практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються цикловими комісіями згідно з освітньо-професійною програмою (ОПП) і затверджуються заступником директора.

Програма практики містить:

назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань та форми підсумкового контролю;

етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;

вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;

критерії оцінювання.

Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються в окремих випадках відповідно до змін у формах організації освітнього процесу в Училищі.

III. Базы практики

3.1. Навчальна, виробнича та переддипломна практики проводяться в Училищі, у тому числі у майстернях, лабораторіях, або в аналогічних структурних підрозділах інших закладів освіти, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі – бази практики).

3.2. Вибір баз практики здійснюють заступник директора спільно з головою відповідної циклової комісії, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

Перевага має надаватись підприємствами, які використовують сучасні обладнання та технології.

Перевага при виборі бази виробничої практики надається майбутньому місцю працевлаштування здобувача фахової передвищої освіти.

З підприємствами (організаціями, установами), які визначені базами практики, Училище укладає договір на проведення практики здобувачів освіти.

Примірна форма договору додається (Додаток А). Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами і може визначатися як на період конкретного виду практики, так і на декілька років.

Практична підготовка здобувачів освіти за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, які навчаються за державним замовленням, сформованим з урахуванням потреб юридичних осіб публічного та приватного права в працівниках, здійснюється на базі таких осіб, їх підрозділів або підпорядкованих ним організацій.

3.3. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.4. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби, служби в правоохоронних органах тощо, якщо база практики забезпечує виконання програми практики за відповідною освітньо-професійною підготовкою.

Проходження такого виду практичної підготовки здійснюється за заявою здобувача освіти, яка подається заступнику директора за один місяць до її початку та рішенням відповідної циклової комісії щодо спроможності бази практики забезпечити виконання програми практики в повному обсязі.

У разі позитивного рішення здобувачу освіти видається договір на проведення практики. Проходження практики відбувається відповідно до порядку визначеного цим Положенням.

У випадку рішення циклової комісії про відмову щодо проходження практичної підготовки шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби, служби в правоохоронних органах тощо, здобувачу освіти буде запропонована інша база практики та виданий договір на проведення практики. Проходження практики відбувається відповідно до порядку визначеного цим Положенням.

Самостійно змінювати базу практики здобувачу освіти не дозволяється. Зміна бази практики можлива лише з об'єктивних причин за заявою здобувача освіти. Рішення про можливість зміни бази практики приймаються директором Училища.

3.5. Вибір бази практики за межами території України здійснюються за згодою Міністерства освіти і науки України, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладеється між Училищем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємство,

установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

IV. Організація практичної підготовки

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти забезпечує директор Училища (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8 цього Положення).

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням в Училищі здійснює заступник директора.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія.

Безпосереднє керівництво і контроль за виконанням програми практики зі сторони бази практики здійснює керівник практики (кваліфікований спеціаліст, призначений наказом на підприємстві, в організації, установі для безпосереднього керівництва практикою).

4.4. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

4.5. Перед початком кожної практики директор Училища наказом про її проведення затверджує список здобувачів освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

Керівник практики від Училища оформляє направлення на практику, яке видається здобувачам освіти для пред'явлення за місцем проходження практики.

Направлення оформляється на підставі договору на проведення практики, є підставою для зарахування здобувачів освіти на практику і зберігається на підприємстві, в організації, установі (Додаток Б).

Під час проведення настановних зборів перед початком практик, здобувачі освіти ознайомлюються з відповідним наказом директора Училища, вимогами до конкретного виду практики, умовами її проходження, проходять інструктаж з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності й отримують повний пакет необхідних документів тощо.

4.6. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з чисельністю не менше 12 осіб з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 9 серпня 2021 року за №1092/36714 (далі – Норм часу).

4.7. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 18 годин на тиждень на одну академічну групу або на кожну підгрупу академічної групи.

Тривалість робочого часу здобувачів фахової передвищої освіти під час проходження виробничої практики регламентується статтями 50 та 51 Кодексу законів про працю України і складає для здобувачів фахової передвищої освіти віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, від 18 років і старше – не може перевищувати 40 годин на тиждень. Забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених програмою практики.

Під час проходження практики здобувачі освіти та керівники практики від закладу освіти (далі керівник практики від Училища) повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.8. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, забезпечується підприємством, установою, організацією (базою практики).

4.9. В окремих випадках (оголошення карантину, форс-мажорні обставини тощо) освітній процес може здійснюватися дистанційно, що регулюється внутрішніми нормативно-правовими актами.

4.10. Безпосереднє керівництво практиками здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники практики від Училища, які визначені наказом директора та керівники практики від бази практики, які визначені керівництвом баз практики відповідно до договору про проведення практичної підготовки здобувачами фахової передвищої освіти.

Для безпосередніх керівників практики від Училища – 1 година на одного здобувача фахової передвищої освіти на один тиждень, включаючи приймання звітів з практики.

4.11. До керівництва практикою здобувачів фахової передвищої освіти залучаються досвідчені викладачі циклових комісій, також директор та його заступники, які брали безпосередню участь в освітньому процесі, з якого проводиться практика.

4.12. Права та обов'язки керівників практики від бази практики визначається договором про проведення практичної підготовки здобувачів

фахової передвищої освіти.

4.13. Училище забезпечує здобувачам фахової передвищої освіти місця проходження практик відповідно до освітньо-професійних програм і договорів про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. У разі проведення практики в Училищі обов'язок забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці покладається на директора Училища. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

V. Розподіл обов'язків при організації практичної підготовки

5.1. Відповідальні за практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти забезпечують:

Заступник директора:

збір і аналіз заявок випускових циклових комісій для складання договорів на новий навчальний рік;

контроль за своєчасним підбором баз практики здобувачами фахової передвищої освіти;

оформлення договорів із підприємствами, організаціями й установами щодо практики здобувачів фахової передвищої освіти на новий навчальний рік та направлення їх на бази практики, ведення журналу реєстрації договорів;

укладає договори з підприємствами (організаціями, установами) за вибором здобувачів освіти;

оновлює банк даних баз практики на новий навчальний рік;

визначає кількість практикантів, погоджує ці питання з базою практики;

погоджує 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;

забезпечує циклові комісії необхідною документацією з питань практики;

здійснює контроль за розробкою програм практики;

бере участь у проведенні інструктивних нарад (зборів) здобувачів фахової передвищої освіти та засідань циклових комісій з питань практики;

аналізує звіти циклових комісій та відповідних керівників практик за результатами їх проведення для обговорення на педагогічній раді Училища.

здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики відділень та циклових комісій;

готує проекти рішень з питань практики; накази по закріпленню баз практик

за здобувачами фахової передвищої освіти та здійснює контроль за його виконанням;

організовує відправлення здобувачів освіти на бази практики (договори, направлення на практику);

здійснює контроль за відправленням здобувачів фахової передвищої освіти на практику і своєчасним їх прибуттям на бази практики;

бере участь у заслуховуванні звітів керівників практик про проведення практики на засіданні циклових комісій;

контролює керівників практик з питань здачі звітів з практики в архів Училища і письмового звіту про результати практики здобувачів освіти.

проводить інструктаж з охорони праці для керівників практик від закладу освіти.

5.2. Випускова циклова комісія:

розробляє та вдосконалює програми практики відповідно до вимог освітньо-професійної програми з даної спеціальності;

визначає бази практики і подає заявки заступнику директора для складання договорів з організаціями та підприємствами;

визначає відповідність баз практики вимогам даної спеціальності за індивідуальними листами підприємств (за потреби);

формує необхідну документацію для проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти;

формує методичне забезпечення практики здобувачів фахової передвищої освіти;

підводить підсумки проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти на засіданнях циклової комісії.

5.3. Керівник практики від Училища:

проводить інструктаж з техніки безпеки та охорони праці для здобувачів фахової передвищої освіти;

проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо організації практики і якісного її проходження, перед від'їздом здобувачів фахової передвищої освіти на базу практики: інструктаж про порядок проходження практики, оформлення необхідних документів (програми, щоденник (додаток В), індивідуальне завдання тощо);

проводить зі здобувачами фахової передвищої освіти попереднє обговорення змісту та повідомляє про систему звітності з практики, яка затверджена відповідальною цикловою комісією;

разом із керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням

здобувача фахової передвищої освіти як суб'єкта діяльності під час практики;

приймає захист звітів з проходження практики;

веде облік годин виконання навчального навантаження з керівництва практикою, роблячи відповідні записи в журналі академічної групи;

здає звіти здобувачів освіти з практики заступнику директора (електронний варіант) або в архів (друкований варіант) та подає письмовий звіт встановленого зразка протягом тижня, після прийняття захисту звітів.

У випадку проведення практики у дистанційному форматі керівник практики забезпечує виконання програми практики:

організовує практику на основі матеріально-технічної бази Училища, віртуальних ресурсів або навчальних платформ (наприклад, онлайн-симулятори, віртуальних лабораторій або інших доступних інструментів);

розробляє індивідуальні завдання для дистанційного виконання (створення програм та вебдодатків, розробку баз даних, виконання розрахунків, складання бізнес-планів, створення креслень та моделей, графіків, презентацій, виконання завдань, які імітують реальні виробничі ситуації; детальне вивчення наявного інформаційного, програмного та апаратного забезпечення, а також особливості їх використання на підприємстві з порівнянням їх з аналогами та типовими рішеннями, які існують у світовій практиці з визначенням переваг та недоліків у контексті місця практики; участь у будь-якому етапі розробки чи оновлення інформаційної інфраструктури або будь-якої її складової частини та порівняння їх з аналогами та типовими рішеннями, які існують у світовій практиці з визначенням переваг та недоліків у контексті місця практики; участь у розробці/оновленні програмного забезпечення, що розробляється або використовується на підприємстві, підготовка висновків;

організовує онлайн-консультації (через Zoom, Google Meet тощо);

встановлює графік звітності для моніторингу виконаних робіт.

5.4. Керівник практики від бази практики:

організовує практику відповідно до програми практики;

створює належні умови для виконання здобувачам фахової передвищої освіти програми практики;

забезпечує здобувачам фахової передвищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці;

здійснює безпосереднє керівництво практикою та з керівником практики від Училища організовує і контролює виконання здобувачами фахової передвищої освіти програми і графіка проходження практики;

забезпечує проведення обов'язкового загального інструктажу з охорони праці та на робочому місці, знайомить здобувачів фахової передвищої освіти з правилами внутрішнього трудового розпорядку та за наявності порушення трудової дисципліни повідомляє про них заклад освіти;

забезпечує облік виходів на роботу здобувачів фахової передвищої освіти;
 контролює ведення щоденника та підготовку звіту здобувачів фахової передвищої освіти;

надає здобувачам фахової передвищої освіти (практикантам) можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;

після закінчення практики надає характеристику на кожного здобувача фахової передвищої освіти (практиканта), в котрій відображає виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту за встановленою формою.

5.5. Здобувачі фахової передвищої освіти, які проходять практичну підготовку (виробничу та/або переддипломну практику), зобов'язані:

обов'язково прибути на інструктаж до Училища, отримати пакет необхідних документів (програму проходження практики, направлення на практику, договори, щоденник, індивідуальне завдання);

до початку практики одержати від керівника практики від Училища консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки;

у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно оформити звіт по проходженню практики відповідно до програми практики та захистити його керівнику практики від Училища.

VI. Підсумковий контроль

6.1. Після закінчення кожної практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики та складають залік.

Основна мета заліку – визначення відповідності рівня набутих здобувачами освіти знань, умінь та навичок, що передбачені програмою практики.

Залік з навчальної практики виставляється керівником практики за умови виконання усіх практичних робіт/завдань за результатами їх поточної успішності і не передбачає обов'язкову присутність здобувачів освіти. Відпрацювання невиконаних практичних робіт/завдань здійснюється за графіком консультацій або за окремим графіком під керівництвом керівника практики.

Залік з виробничої та переддипломної практики оцінюється безпосереднім керівником практики від Училища або може проходити у формі публічного захисту звіту перед керівниками практики від Училища і запрошеними

безпосередніми керівниками від бази практики.

У разі отримання незадовільної оцінки у здобувача освіти виникає поточна академічна заборгованість, ліквідація якої здійснюється відповідно до Положення про ліквідацію академзаборгованості.

Якщо здобувач освіти допустив пропуски занять з навчальної практики без поважних причин більше їх половини і не виконав всі практичні роботи/завдання, тоді він може одержати незадовільну оцінку і в журналі обліку успішності академічної групи робиться відповідний запис – 1 (незадовільно з обов'язковим повторним проходженням), 2-3 (незадовільно з можливістю повторної здачі).

У такому випадку здобувач освіти має право на повторне проходження практики відповідно до п. 6.4 цього Положення.

Залікову відомість керівник практики отримує в навчальній частині. Після проведення заліку підписує відомість і здає особисто в навчальну частину.

6.2. Обов'язковою формою звітності здобувача освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються цим Положенням і програмою кожного виду практики.

Звіт з практики має містити відомості про виконання усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, оформлюватись за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів, список використаних джерел та подаватись у друкованому або електронному вигляді.

Здобувачі освіти, які проходять практику на підприємстві, установі, організації повинні разом із звітом здати щоденник практики, який додається до звіту. По закінченні практики керівник від бази практики дає відгук і оцінку роботи здобувача освіти на практиці у щоденнику практики. Відгук обов'язково повинен містити рекомендовану оцінку.

Щоденник практики повинен бути підписаний керівником від бази практики та засвідчений відбитком печатки підприємства (організації, установи). Якщо база практики не використовує у своїй діяльності печатки, щоденник завіряється підписом керівника від бази практики та ставиться напис «б/п».

В останній день практики здобувач освіти подає звіт та щоденник безпосередньому керівнику практики від Училища для ознайомлення та перевірки. Результати перевірки вказуються у щоденнику в розділі «Висновок керівника практики від закладу освіти про проходження практики».

Якщо звіт відповідає встановленим вимогам щодо змісту та оформлення, щоденник містить позитивний відгук керівника від бази практики, здобувач освіти допускається до складання підсумкового контролю за результатами практики у формі диференційованого заліку.

Якщо звіт не відповідає встановленим вимогам щодо змісту та оформлення,

то він повертається здобувачу освіти на доопрацювання.

Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до п. 6.3 Положення. Оцінка за практику фіксується у щоденнику, вноситься в залікову відомість та до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

У разі проходження практики дистанційно, здобувач освіти подає звіт, що містить виконані індивідуальні завдання та зроблені висновки.

Звіти з практик зберігаються протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

6.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до вимог програми кожного виду практичної підготовки.

Оцінювання проходження виробничої практики здійснюється за 12-бальною шкалою із наступним переведенням її в національну 4-бальну систему та оцінку ЄКТС.

Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі – рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

6.4. При відсутності звіту чи інших обов'язкових документів без об'єктивних причин або отриманні незадовільної оцінки при захисті результатів практики здобувач може бути рекомендований до відрахування з закладу освіти або направлений на практику повторно (без відриву від навчання), якщо це дозволяє графік освітнього процесу.

Здобувачу освіти, який не виконав програму практики з об'єктивних причин, може надаватись дозвіл пройти практику повторно (без відриву від навчання/за індивідуальним графіком після основного розкладу занять) на умовах, визначених закладом освіти, з врахуванням дотримання графіку освітнього процесу.

Якщо результат повторного проходження практики теж є незадовільним, то здобувач відраховується з закладу освіти.

Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідної циклової комісії та формуються рекомендації щодо покращення якості практичної підготовки.

Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу.

VII. Методичне забезпечення практичної підготовки

7.1. Проведення усіх видів практичної підготовки здійснюється згідно з наказами директора Училища.

Для забезпечення якісної організації проведення практичної підготовки:

відповідальна циклова комісія забезпечує розробку навчально-методичного забезпечення;

заступник директора готує й організовує видачу наказів про проведення практичної підготовки по Училищу .

7.2. Методичним забезпеченням практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Училища є:

Положення «Про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затверджене наказом Міністерства освіти України від 02.05.20023 р. № 510;

дане Положення;

наказ директора Училища;

програми практик здобувачів фахової передвищої освіти;

щоденник проходження практики здобувача фахової передвищої освіти.

7.3. Відповідальність за наявність методичного забезпечення практики та його якість несуть голови циклових комісій і заступник директора.

VIII. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

8.1. Фінансування проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок та в межах затверджених кошторисів доходів та видатків Училища.

8.2. Витрати на практику здобувачів фахової передвищої освіти Училища входять до складової частини загальних видатків на підготовку фахівців.

8.3. Під час проходження практики у період роботи на робочих місцях за здобувачами освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

ДОГОВІР

про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти

«___»_____202__ р.

м. Івано-Франківськ

№ _____

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Державний професійно-технічний навчальний заклад «Івано-Франківське вище професійне училище сервісного обслуговування техніки» (надалі навчальний заклад), в особі директора Романа ДУТКЕВИЧА, діючого на підставі Статуту, і, з другої сторони,

(назва підприємства, організації, установи тощо) (надалі – база практики) в особі

в особі _____

(посада)

(прізвище, ініціали)

діючого на підставі

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі) на практику згідно з навчальним планом::

№ з/п	Код та найменування спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість учнів	Термін практики (початок - кінець)
1					

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Інформувати навчальний заклад про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам можливість збору інформації для курсових та дипломних проєктів за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень циклових комісій.

1.9. Додаткові умови _____

2. Навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити виконання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці і техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та інших норм і правил, установлених для відповідної спеціальності. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами під час проходження практики.

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних проєктів та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з навчальним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і навчальному закладу.

3.5. Місце знаходження:

Навчального закладу: Івано-Франківське вище професійне училище
сервісного обслуговування техніки
76006, місто Івано-Франківськ,
вул. П. Дорошенка 28г,
тел. (0342) 75-71-24

База практики:

Підписи та печатки

Директор:

Керівник підприємства:

_____ Роман ДУТКЕВИЧ
(підпис) (ім'я та прізвище)

_____ (підпис) (ім'я та прізвище)

М.П. _____. _____. 202__

М.П. _____. _____. 202__

ДЕРЖАВНИЙ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИЙ
НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІВАНО-ФРАНКІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
СЕРВІСНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТЕХНІКИ»

ЩОДЕННИК

(вид і назва практики)

Здобувача освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Циклова комісія

Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр

Галузь знань _____
(шифр та назва галузі знань)

Спеціальність _____
(код та найменування спеціальності)

Освітньо-професійна
програма

_____ курс, група

Практикант _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка
підприємства, організації, установи _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка
підприємства, організації, установи _____ 20__ року

(підпис) _____ (посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики: від закладу освіти

(підпис) _____ (ім'я та прізвище) _____

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(ім'я та прізвище)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Відгук і оцінка роботи практиканта на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(ім'я та прізвище)

Печатка

_____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

**Висновок керівника практики від закладу освіти про
проходження практики**

Дата складання заліку _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____

(літерами)

кількість балів _____

(цифрами і літерами)

Керівник практики від закладу освіти

(підпис)