

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ВСП «Харківський
фаховий коледж харчової
промисловості ДБТУ»

 Ольга БОНДАРЕНКО

«22» грудня 2021 р.



ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію практичного навчання
в дистанційному режимі у Відокремленому
структурному підрозділі «Харківський фаховий коледж
харчової промисловості Державного біотехнологічного
університету»**

Харків 2021 р

ВСТУП

Практичне навчання здобувачів освіти в є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійних програм підготовки фахівців, основним завданням якої є якість підготовки випускника за освітньо-кваліфікаційним рівнем «молодший спеціаліст», «фаховий молодший бакалавр».

В період практики студентів закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів ВСП «Харківський фаховий коледж харчової промисловості ДБТУ», що проводяться в дистанційному режимі.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Метою практичного навчання є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі навчання, формування у студента професійного вміння приймати самостійні рішення у певних виробничих умовах, оволодіння сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.2. В процесі професійної підготовки здобувачів освіти увага викладачів, відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися на розвитку творчих здібностей студента, його самостійності, вміння приймати рішення у виробничих ситуаціях та спроможності працювати в колективі.

2. ВИДИ ПРАКТИКИ

2.1. За змістом і метою практика студентів для кожної спеціальності є:

- навчальною;
- технологічною;
- переддипломною.

2.2. Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів з специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін, оволодіння робітничою професією – в дистанційному режимі.

2.3. Метою технологічної практики є ознайомлення студентів-практикантів на підприємствах, організаціях, закладах ресторанного господарства, установах з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з виробничої професії та спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін та придбання первинного практичного досвіду - в дистанційному режимі.

2.4. Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться з метою узагальнення і вдосконалення знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної

трудової діяльності, збору матеріалів для дипломного проекту – в дистанційному режимі.

3. ЗАГАЛЬНА ДОКУМЕНТАЦІЯ З ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

3.1 Навчальні плани підготовки студентів відповідних освітньо-професійних програм.

3.2 Графік навчального процесу.

3.4 Протоколи засідань кваліфікаційних комісій з присвоєння робітничих професій.

3.5 Паспорти баз практики, перелік та коротка виробничо-економічна характеристика підприємств.

3.6 Інструкція з проведення виробничої практики в дистанційному режимі.

3.7 Індивідуальні завдання студентам про проходження виробничої практики.

3.8 Накази розподілу студентів на місця виробничої практики.

3.9 Критерії оцінок для визначення якості умінь і навиків студентів за результатами практичного навчання.

4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ВИКЛАДАЧІВ ТА МАЙСТРА ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ

4.1. Наскрізні програми з практичного навчання

4.2. Робочі програми з практичного навчання

4.3. Екзаменаційні білети для проведення кваліфікаційних випробувань з робітничих професій

4.4. Перелік обладнання, унаочнення та технічних засобів навчання, що використовується на практичних заняттях

4.5. Перелік питань, завдань для диференційованого заліку з навчальних практик

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль за практикою здобувачів освіти покладається на завідувача навчально-виробничої роботи. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик студентами забезпечують відповідні циклові комісії.

5.2. До керівництва технологічною та переддипломною практикою студентів від закладу освіти залучаються викладачі спеціальних дисциплін, які брали безпосередню участь у викладанні спецдисциплін.

5.3. Практичне навчання первинним професійним умінням і навичкам здійснюється викладачами закладу освіти та майстромвиробничого навчання.

5.4. При поділі навчальної групи на дві підгрупи, викладачі-керівники навчальної практики несуть однакову відповідальність за якість навчального матеріалу, що подається для опрацювання і виконання студентами отриманого завдання (при цьому поточний контроль виконання завдань практики кожен керівник здійснює в межах своєї підгрупи).

5.5. Керівник практики від закладу освіти в дистанційному режимі:

- приймає участь в проведенні організаційних заходів перед проходженням студентами практики: ознайомлює з інструктажем і порядком проходження практики з використанням можливостей технології проведення відео-конференцій за допомогою платформ Zoom та Skype;

- надає студентам-практикантам необхідні документи (програми практики, індивідуальні завдання, методичні вказівки до кожного дня навчальної практики, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації, тощо), шляхом розміщення зазначених матеріалів у визначені терміни на Google Дисках груп;

- керівники практики від коледжу забезпечують консультування здобувачів освіти з питань звітності, виконання індивідуального завдання, підготовки до захисту та інших особливостей дистанційного режиму проходження практик. У рамках дистанційного режиму роботи, на період карантину, офіційними є канали зв'язку зі студентами та керівниками практик: навчальна платформа LCloud, додаток-месенджер Вайбер, Facebook, конференції на платформі ZOOM, скайп, Google Classroom, електронна пошта, тощо;

- за результатами проходження виробничої практики готує відгук на кожного студента-практиканта за результатами проходження ним практики; перевіряє та затверджує письмовий звіт; у відгуку відображує результати виконання студентом програми практики та індивідуального завдання, виявлені ним знання, уміння та організаторські здібності, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту і виставляє підсумкову оцінку за практику;

- по завершенню навчальної практики проводить залік (через тестування за допомогою Google Форми, усного опитування з використанням відеозв'язку Zoom та Skype, тощо) та виставляє оцінки.

5.6 Здобувачі освіти зобов'язані встановити зв'язок із керівником практики засобом використання веб-ресурсів, узгоджених з керівником практики та чітко дотримуватись графіку та формату спілкування з керівником практики; своєчасно повідомляти керівників про технічні проблеми (відсутність інтернету, тощо), які заважають своєчасному виконанню завдань практики.

Здобувачі освіти в повному обсязі виконують всі завдання, передбачені програмою практики, своєчасно надають звітну документацію та захищають звіт.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1. Навчальні практики завершуються проведенням заліку з виставленням оцінок (через тестування за допомогою Google Форми, усного опитування з використанням відеозв'язку Zoom, Skype, тощо)

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

Форма звітності студента за практику – це подання письмового або електронного звіту, що включає щоденник, характеристику від керівника практики та індивідуальне завдання.

Електронний звіт здобувача освіти надсилається на електронну адресу від закладу освіти на протязі перших трьох днів після закінчення практики

для рецензування.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими діючими стандартами з оформлення текстової документації.

Звіт після рецензії розміщується здобувачем освіти на платформі LCloud.

6.3. Звіт з практики захищається (із диференційованою оцінкою) в присутності всіх членів комісії, призначених відповідним наказом директора коледжу дистанційно у синхронному режимі, із забезпеченням автентифікації здобувачів з використанням платформ для забезпечення режиму відеоконференцій Zoom та Skype, мобільних додатків з відеочатом та аудіозаписом (Viber, Telegram), а також електронної пошти.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом керівника навчальної практики та членів комісії - по завершенню карантину.

6.4 Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених коледжем. Здобувач освіти, який вдруге отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з числа студентів коледжу.

6.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій спецдисциплін, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічній раді коледжу.

Підстава: Постанова Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. № 211 «Про запобігання поширення на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARs-Cov-2»
Наказ МОН України від 16 березня 2020 р. № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19»
Рекомендаційний лист МОН України №1/9-178 від 27 березня 2020 року щодо завершення 2019/2020 навчального року
Постанова Кабінету Міністрів України від 02.04.2020 № 255 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. № 211