

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ВСП «ТЕХНОЛОГО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**  
**БІЛОЦЕРКІВСЬКОГО НАУ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ВСП «ТЕФК БНАУ»

підписано Л.П. Лендрик

« 03 » квітня 2020р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ**  
**СТУДЕНТІВ**  
**В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ**

**БІЛА ЦЕРКВА**

**2020**

## **ВСТУП**

Практичне навчання студентів 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 «Технологічно-економічного фахового коледжу Білоцерківського національного аграрного університету», 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 студентами сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.2. В процесі професійної підготовки студентів увага викладачів, відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися на:

- розвитку творчих здібностей студента;
- самостійності студента;
- уміння студентами приймати рішення;
- розвиток у студента 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, 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 Відомості 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 студентів покладається на заступника директора з 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 навчального закладу залучаються викладачі спеціальних дисциплін, завідувачі відділеннями навчального закладу, які брали безпосередню участь у викладанні спецдисциплін.

5.3. Практичне навчання первинним професійним умінням і навичкам здійснюється викладачами навчального закладу та майстром виробничого 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 навчального закладу 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;

- в період практики проводить консультації для студентів по виконанню програми практики і оформленню звітної документації через особисте спілкування з використанням соціальних месенджерів Viber, Telegram; особисте та групове спілкування через засоби відеозв'язку Zoom та Skype, а також електронне листування;

- 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.

Студенти вищого навчального закладу при проходженні практики зобов'язані:

- своєчасно виходити на аудіо та відеозв'язок з керівником практики;

- до початку практики обміняти контактами з викладачем-керівником для забезпечення зворотнього зв'язку з метою одержання від керівника практики методичних матеріалів (методичних вказівок,

програми, індивідуального завдання, тощо), проведення консультацій щодо оформлення всіх необхідних документів, тощо;

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

- своєчасно повідомляти керівників про технічні проблеми (відсутність інтернету, тощо), які заважають своєчасному виконанню завдань практики

## **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.

Письмовий звіт реєструється у заступника директора з навчально-виробничої роботи і подається керівнику практики від навчального закладу на протязі перших трьох днів після закінчення практики для рецензування.

Електронний звіт надсилається на електронну адресу dudnikla18@gmail.com, реєструється у заступника директора з навчально-виробничої роботи і подається керівнику практики від навчального закладу 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.

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. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю знань.

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

**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

Заступник директора  
з навчально-виробничої роботи  
ВСП «ТЕФК БНАУ»

Підписано Л.А. Дудник