

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**



ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Одеський технічний
фаховий коледж ОНАХТ»
Голова Педагогічної Ради
Лілія ІВАНОВА

10.11.2020р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО – ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ
ВСП «ОДЕСЬКОГО ТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

Одеса - 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ НАВЧАЛЬНО – ВИРОБНИЧОГО ПРОЦЕСУ
ВСП «ОДЕСЬКОГО ТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

1.1. Положення про організацію навчально-виробничого процесу (далі Положення) здобувачів освіти Одеського технічного фахового коледжу Одеської національної академії харчових технологій (далі ОТФК ОНАХТ) розроблено у відповідності до Закону України «Про вищу освіту», Указу Президента України від 04.07.2005 р. № 1013/2005 «Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні», Державної програми розвитку вищої освіти з урахуванням положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000 та Положення Ради директорів вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації Одеської області.

1.2. Це Положення регламентує загальні питання організації, проведення і підведення підсумків всіх видів практики здобувачів освіти ОТФК ОНАХТ наступних спеціальностей:

- 051 «Економіка»
- 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»
- 075 «Маркетинг»
- 076 «Підприємство, торгівля та біржова діяльність»
- 121 «Інженерія програмного забезпечення»
- 123 «Комп'ютерна інженерія»
- 125 «Кібербезпека»
- 142 «Монтаж і обслуговування холодильно-компресорних машин та установок»
- 142 «Монтаж і обслуговування систем кондиціонування і вентиляції повітря» (спеціалізація)
- 181 «Харчові технології»
- 182 «Технології легкої промисловості»

1.3. Практика здобувачів освіти ОТФК ОНАХТ є невід'ємною складовою підготовки фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.4. Метою практики є формування та розвиток у здобувачів освіти професійних вмінь приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їх майбутньої спеціальності, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.5. Практики в ОТФК ОНАХТ проводяться відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів «фаховий молодший бакалавр».

1.6. На основі навчального плану зміст і послідовність практик визначаються програмою відповідно до стандарту вищої освіти, яка розробляється випускними комісіями та затверджується директором ОТФК ОНАХТ після її ухвалення на методичній раді ОТФК ОНАХТ, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчально-виробничого процесу.

Тривалість практик, що передбачені в освітньо-професійній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини ОПП. Для здобувачів освіти, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за спеціальністю.

1.7. Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних галузей господарства, науки, освіти, торгівлі та інші, а також бази за межами України, навчальні, навчально-виробничі майстерні, спеціалізовані лабораторії та кабінети практичного навчання ОТФК ОНАХТ, а також навчально-виробничі майстерні та інші підрозділи вищих навчальних закладів, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм. У будь-якому випадку бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки здобувача освіти.

1.8. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора ОТФК ОНАХТ (Додаток 1 – для навчальних практик на базі коледжу, Додаток 2 – для практик на виробництві).

2. Види і зміст практики

2.1. Практики в ОТФК ОНАХТ проводяться відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр»:

спеціальність 051 «Економіка»

ОП «Економіка підприємства»

ОП «Економіка та організація бізнесу»

- навчальна практика для отримання робочої професії «Офісний службовець»;
- навчальна практика для придбання навичок та вмінь;
- виробнича економічна (переддипломна) практика.

спеціальність 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»

ОП «Оціночна діяльність»

ОП «Фінанси, банківська справа та інтернет-банкінг»

- навчальна практика по отриманню робочої професії «Офісний службовець»;
- навчальна практика по отриманню професійних навичок та вмінь з маркетингової діяльності;
- переддипломна (виробнича) практика.

спеціальність 075 «Маркетинг»

ОП «Маркетингова діяльність»

ОП «ІТ-маркетинг та бізнес комунікації»

- навчальна практика по отриманню робочої професії «Оператор комп'ютерного набору»;
- навчальна практика по отриманню професійних навичок та вмінь з оціночної діяльності;
- переддипломна (виробнича) практика.

спеціальність 076 «Підприємство торгівля та біржова діяльність»

ОП «Товарознавство та комерційна діяльність»

ОП «Товарознавство в митній справі»

- навчальна практика для отримання робочої професії «Оператор комп'ютерного набору»;
- навчальна практика для придбання навичок та вмінь (технологічна).
- переддипломна (виробнича) практика.

спеціальність 121 «Інженерія програмного забезпечення»

ОП «Розробка програмного забезпечення»

- навчальна практика для отримання робітничої професії «Оператор комп'ютерного набору»;
- навчальна комп'ютерна практика 1;
- навчальна комп'ютерна практика 2;
- виробнича технологічна практика;
- переддипломна практика.

спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія»

ОП «Обслуговування комп'ютерних систем і мереж»

ОП «Комп'ютерна графіка і Web-дизайн»

- навчальна електро-радіомонтажна практика
- навчальна практика для отримання робітничої професії «Оператор комп'ютерного набору»;
- навчальна комп'ютерна практика;
- виробнича технологічна практика;
- переддипломна практика.

спеціальність 125 «Кібербезпека»

ОП «Безпека комп'ютерних систем і мереж»

- навчальна електро-радіомонтажна практика
- навчальна практика для отримання робітничої професії «Оператор комп'ютерного набору»;
- навчальна комп'ютерна практика;
- виробнича технологічна практика;
- переддипломна практика.

спеціальність 142 «Енергетичне машинобудування»

ОП «Монтаж і обслуговування холодильно-компресорних машин та установок»

ОП «Монтаж і обслуговування систем кондиціонування та вентиляції повітря»

- навчальна слюсарна-механічна практика
- навчальна електромонтажна практика
- навчальна ремонтно-експлуатаційна практика
- технологічна практика з одночасним придбанням робочої професії
- переддипломна практика

спеціальність 181 «Харчові технології»

ОП «Виробництво хліба, кондитерських, макаронних виробів і харчоконцентратів»

ОП «Безпека якості харчових продуктів»

- навчальна практика по придбання робочих навичок;
- навчальна практика по придбання робітничих професій;
- виробнича технологічна практика;
- переддипломна практика.

спеціальність 182 «Технології легкої промисловості»

ОП «Моделювання та конструювання промислових виробів»

ОП «Індустрія моди»

- навчальна для придбання практичних навиків за основними операціями технологічного процесу;
- навчальна з виготовлення окремих швейних виробів легкого асортименту;
- навчальна практика з отримання робітничої професії;
- технологічна практика;
- конструкторська практика;
- переддипломна практика.

ОП «Виготовлення виробів із шкіри»

- навчальна для придбання практичних навиків за основними операціями технологічного процесу;
- навчальна для придбання практичних навиків за основними операціями технологічного процесу;
- навчальна з отримання робітничої професії;
- технологічна практика;
- конструкторська практика;
- переддипломна практика.

2.2 Навчальна практика є продовженням навчального процесу. Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувач освіти з специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

В період навчальної практики по придбанню робітничих професій здобувачі освіти коледжу обов'язково оволодівають робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі з присвоєння їм кваліфікаційного розряду кваліфікаційною комісією ОТФК ОНАХТ із залученням до її складу фахівців галузі.

Навчальна практика проводиться після отримання здобувачами освіти відповідних знань із спеціальних дисциплін. При проведенні навчальні групи поділяються на підгрупи по 12-15 осіб.

З окремих спеціальностей кваліфікаційний екзамєн на отримання робітничої професії приймається після проведення виробничої (технологічної та ін.) практики.

2.3 Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності. Набуття практичного досвіду, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь та навичок організаторської діяльності в умовах трудового колективу, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт), можливе підвищення розряду робітничої професії для здобувачів освіти, що навчаються у ОТФК ОНАХТ після професійно-технічного училища.

2.4 Переддипломна практика здобувачів освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проєктування.

При проходженні здобувачами освіти виробничої або переддипломної практик власник підприємства, установи та організації незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його в ОТФК ОНАХТ для направлення випускника на роботу.

2.5 Види практики за кожною спеціальністю, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

2.6 Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця і затверджується директором ОТФК ОНАХТ після її ухвалення на методичній раді ОТФК ОНАХТ.

В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти мають досягти на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів освіти, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики). На основі цієї програми щорічно розробляються та перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма практики затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи після її ухвалення на засіданні циклової комісії.

Циклові комісії можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти.

2.7. Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

3. Бази практики

3.1 Практика здобувачів освіти вищих навчальних закладів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, або в навчальних, навчально-виробничих майстернях, спеціалізованих лабораторіях та кабінетах практичного навчання ОТФК ОНАХТ.

Підприємство, установа, організація, що надає можливість або робочі місця для проходження практики, після укладання договору є базовим підприємством, установою, організацією для ОТФК ОНАХТ, несе відповідні затрати, користується податковими та іншими пільгами згідно з чинним законодавством.

Основними завданнями базового підприємства є:

- надання робочих місць для проходження виробничої (технологічної, переддипломної) практики здобувачами освіти ОТФК ОНАХТ;
- забезпечення проходження стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників на виробництві.

Базові підприємства можуть приймати участь у зміцненні навчально-матеріально-технічної бази коледжу.

ОТФК ОНАХТ може укладати угоду з одним або декількома базовими підприємствами.

При наявності у ОТФК ОНАХТ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Як бази практичної підготовки здобувачів освіти можуть використовуватись за окремими спеціальностями регіональні навчально-практичні центри, що створені на базі провідних навчальних закладів, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

У випадку, коли підготовка фахівців вищими навчальними закладами здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або ОТФК ОНАХТ, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

3.2 Визначення базового підприємства здійснюється керівництвом ОТФК ОНАХТ на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3 Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом ОТФК ОНАХТ, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.4 Для здобувачів освіти-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.5 Здобувачі освіти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому цикловою комісією. При проходженні практики в межах України здобувачі освіти-іноземці додержуються даного Положення.

4. Організація і керівництво практикою

4.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на директора ОТФК ОНАХТ.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні циклові комісії.

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

- розробка Положення про порядок проведення практики здобувачів освіти ОТФК ОНАХТ;

- розробка наскрізних та робочих програм практики здобувачів освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями (спеціалізаціями);

- визначення баз практики (визначає профілююча циклова комісія);

- розподіл здобувачів освіти за базами практики (розподіляє профілююча циклова комісія);

- укладання Угод про проведення практики між ОТФК ОНАХТ та підприємством, організацією, установою (Додаток 3) (укладає заступник директора з навчально-виробничої роботи);

- підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки здобувачів освіти, потреби в обладнанні, інвентарі і матеріалах, необхідних для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів (готує завідуючий виробничою практикою);

- призначення керівників практики (розрахунок навчальної роботи майстрів виробничого навчання, викладачів у проведенні і керівництві виробничою практикою здійснюється перед початком навчального року і затверджується наказом директора ОТФК ОНАХТ (готує заступник директора

з навчальної роботи за погодженням заступника директора з навчально-виробничої роботи);

- до керівництва практикою здобувачів освіти залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін профільюючих циклових комісій, а також директор та його заступники, завідувачий виробничою практикою, завідувачі відділеннями ОТФК ОНАХТ, які брали безпосередньо участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика;

- складання тематики індивідуальних завдань на практику (складає профільююча циклова комісія);

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики (готує профільююча циклова комісія, заступник директора з навчально-виробничої роботи).

4.3 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів освіти і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, урахувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не пізніше, ніж один раз на п'ять років. Розробка програм практики для нових спеціальностей (спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

На кожен навчальний рік складаються робочі програми майстрами виробничого навчання (викладачами), розглядаються у профільюючих циклових комісіях та затверджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від циклової комісії і видається кожному здобувачу освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатності і теоретичну підготовку здобувачів освіти.

4.4 Навчальна практика проводиться на базі навчальних майстерень, спеціалізованих лабораторій, кабінетів практичного навчання, підприємств (організацій, установ).

Порядок і термін проведення навчальної практики, закріплення майстрів виробничого навчання (викладачів) за навчальною групою, склад

кваліфікаційної комісії для прийому кваліфікаційних іспитів визначається наказом директора ОТФК ОНАХТ у термін не пізніше одного місяця до початку навчальної практики за спеціальністю (спеціалізацією).

За підсумками навчальної практики здобувач освіти мають оволодіти робітничою професією з початковим кваліфікаційним розрядом (категорією) з числа масових професій галузі, що відповідає фаху навчання, та отримання посвідчення установленого зразка про присвоєння професії та кваліфікації (Додаток 4).

4.5 Виробнича (технологічна та інші) практика здобувачів освіти проводиться на базі підприємств (організацій, установ) та їх структурних підрозділів на підставі відповідної угоди між навчальним закладом та підприємством (організацією, установою).

Для забезпечення контролю за проведенням практики та виконанням її програми, адміністрацією підприємства (організації, установи) видається загальний наказ про проходження практики здобувачами освіти із затвердженням керівника практики від підприємства із числа найбільш кваліфікованих фахівців.

4.6 Переддипломна практика здобувачів освіти проводиться на базі передових підприємств (організацій, установ) перед виконанням дипломного проекту на підставі відповідної угоди між навчальним закладом та підприємством (організацією, установою).

Здобувачі освіти, які навчаються в навчальному закладі без відриву на виробництві і працюють за профілем спеціальності (спеціалізації), на якій вони навчаються, можуть проходити переддипломну практику на підприємстві за основним місцем роботи. Якщо здобувачі освіти, які навчаються у навчальному закладі без відриву від виробництва і працюють на підприємствах за профілем, якій не відповідає спеціальності (спеціалізації), на якій вони навчаються, то переддипломна практика організовується у порядку, визначеному цим Положенням, тривалістю до одного місяця.

4.7 Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують:

– Навчальних практик, як правило, майстри виробничого навчання. Розрахунок кількості майстрів виробничого навчання виконується на кожен навчальний рік і повинен складати 1080 годин на 1 (одну) одиницю майстра виробничого навчання.

У випадку залучення до проведення навчальних практик викладачів спеціальних (профільюючих) дисциплін, проводиться розрахунок навчальної роботи викладачів по керівництву практикою. Викладачам при проведенні навчальних практик оплата годин проводиться за посадовим окладом майстра виробничого навчання. Якщо навчальна практика є продовженням навчальної дисципліни і проводиться викладачами спеціальних дисциплін оплата годин проводиться за їх тарифною ставкою.

Навчальні практики здобувачі освіти повинні проходити згідно діючих програм з відповідним своєчасним записом обліку виконаних годин у єдиному журналі практичної підготовки.

– Виробничих технологічних (та ін.) практик – керівники практики

(викладачі спеціальних дисциплін), які повинні організувати і контролювати виконання програм практик.

– Переддипломних практик або стажування – керівники практики (викладачі спеціальних дисциплін), які повинні організувати і контролювати виконання програм практики.

Оплата за керівництво виробничою (технологічною та ін.), переддипломною практикама, або стажування викладачам здійснюється з розрахунку 0,5 години на 1 здобувача освіти за тиждень згідно тарифікації.

4.8 Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, (спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців у ОТФК ОНАХТ;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;

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

- можливість наступного працевлаштування випускників ОТФК ОНАХТ при наявності вакантних робочих місць;

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

На здобувачів освіти, які проходять практику на підприємстві, розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.10 Тривалість робочого часу здобувачів освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для здобувачів освіти віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

4.11 Наказом директора ОТФК ОНАХТ про проведення практики здобувачів освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;

- склад груп здобувачів освіти;

- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;

- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (заступник директора з навчально-виробничої роботи).

4.12 Навчально-виробничий сектор (заступник директора з навчально-виробничої роботи):

- наприкінці календарного року укладає договори з базовими підприємствами, організаціями, установами, які визначені як базові;

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

- визначає вид і строки проведення практики, кількість здобувачів освіти-практикантів, обов'язки ОТФК ОНАХТ і підприємства щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- уточнює з базовими підприємствами умови проведення практики;
- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти циклових комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.
- доповідає про підсумки проведення практики на засіданні Педагогічної ради навчального закладу.

4.13 Відповідальним за організацію і проведення практики на відділеннях є завідувач відділення, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на відділенні;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики цикловими комісіями, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики.

4.14 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів освіти забезпечують відповідні циклові комісії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють наскрізну програму практики і при необхідності доопрацьовують її, не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- складають графіки розподілу здобувачів освіти за базами практики, які до початку практики подаються до навчально-виробничого сектору (заступнику директора з навчально-виробничої роботи) не пізніше ніж 1,5 місяця до початку практики (Додаток 5);
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організовують проведення зборів здобувачів освіти з питань практики за участю керівників практики та класних керівників;
- забезпечують здобувачів освіти необхідною звітною документацією з питань практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляють здобувачів освіти про систему звітності з практики, яка затверджена цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклової комісії;
- подають до навчально-виробничого сектору (заступнику директора з навчально-виробничої роботи) повідомлення до направлення на практику, звіти і індивідуальні завдання здобувачів освіти, звіти керівників про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації, залікові відомості

згідно акту прийому-передачі та залікові відомості до відділення (завідувачу відділенням).

4.15 Керівник практики від ОТФК ОНАХТ:

- бере участь у розподілі здобувачів освіти за місцями практики;
- перевіряє готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття здобувачів освіти-практикантів підготовчі заходи за 2 тижня до її початку;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам освіти-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проєктів, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює коледж (навчально-виробничий сектор);
- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці;
- узгоджує з керівником практики від підприємства, організації, установи індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсової та дипломної робіт;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також до курсової та дипломної робіт;
- інформує здобувачів освіти про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачів освіти про практику у складі комісії та виставляє оцінки в залікові книжки;
- подає голові циклової комісії письмовий звіт про проведення практики здобувачів освіти із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення;
- здає звіти здобувачів освіти про практику голові циклової комісії.

4.16 Керівник практики від підприємства (організації, установи):

- забезпечує здобувачами освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці; організує проведення обов'язкових інструктажів з питань охорони праці, передбачених Типовим положенням про навчання з питань охорони праці, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці від 17.02.99р. №17 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.04.99р. за №248/3541;
- у тісному контакті з керівником практики від навчального закладу здійснює контроль за роботою здобувачів освіти, контролює правильність виконання всіх завдань на робочому місці;
- організує облік робочого часу здобувачів освіти;
- контролює виконання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;

- після закінчення практики готує письмову характеристику на кожного здобувача освіти, у якій відображає рівень його професійної підготовки, здатність працювати в трудовому колективі, якість підготовленого ним звіту тощо

4.17 Здобувачі освіти ОТФК ОНАХТ при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

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

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти диференційований залік з практики.

5 Підведення підсумків практики.

5.1 Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності здобувача освіти за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в рукописному чи друкованому та електронному вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими ОТФК ОНАХТ (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від коледжу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт подається на захист (Додаток 6. Для навчальних практик на базі коледжу та Додаток 7 Для практик на підприємствах).

Звіт здобувача освіти має містити відомості про виконання усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються Інструкцією з діловодства у ОТФК ОНАХТ для оформлення текстових документів.

5.2 Звіт здобувача освіти захищається у комісії, призначеній наказом директора коледжу. До складу комісії входять:

заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувачий практикою виробничою, голова профілюючої циклової комісії, керівники практики від навчального закладу. Також до складу комісії можна залучати керівників практики від підприємств (організацій, установ).

Комісія приймає залік у здобувачів освіти в ОТФК ОНАХТ не пізніше трьох робочих днів після закінчення практики.

5.3 Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку підсумковому заліку, відраховується з ОТФК ОНАХТ.

Якщо програма практики не виконана ним з поважної причини то коледжем надається можливість здобувачу освіти проходження практики повторно (у вільний час від навчання) при виконанні умов, визначених ОТФК ОНАХТ та погоджених з базовим підприємством (організацією, установою).

5.4 Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача освіти за підписом голови комісії і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

5.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практик підводяться на педагогічних радах коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

За підсумками виробничої (технологічної та ін.) практики проводиться конференція з обміну досвідом за участю керівництва ОТФК ОНАХТ здобувачів освіти та представників виробництва.

5.6 Якщо здобувачі освіти навчаються без відриву від виробництва та працюють за фахом то вони можуть проходити практику на підприємстві за місцем роботи при виконанні умов, визначених ОТФК ОНАХТ та погоджених з базовим підприємством (організацією, установою).

6 Матеріальне забезпечення практики

6.1 Джерела фінансування практики здобувачів освіти ОТФК ОНАХТ визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики здобувачів освіти ОТФК ОНАХТ можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.2 Витрати на практику здобувачів освіти ОТФК ОНАХТ входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику здобувачів освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє ОТФК ОНАХТ, із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача освіти за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання електронно-обчислювальних машин, множні роботи, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатація обладнання тощо).

6.3 Форма оплати праці спеціалістів баз практики може проводитись безпосередньо ОТФК ОНАХТ за трудовою угодою.

6.4 Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

6.5 Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується здобувачами освіти за свій рахунок.

6.6 Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання, які відносяться до категорії педагогічних працівників, складає 1080 годин на рік. У відповідності до розробленої і затвердженої програми практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить

практичні заняття і навчально-виробничі роботи, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

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

В тих випадках, коли навчальна практика є продовженням вивчення навчальних дисциплін, вона проводиться викладачами, що ведуть цей предмет.

Навчальна група з 24 і більше здобувачів освіти при проведенні практики в майстернях, спеціалізованих лабораторіях повинна розподілятися навпіл.

6.8 Робочий час керівника практики від ОТФК ОНАХТ враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

Заступник директора з НВР

Методист



Ігор БЕРКАНЬ

Тетяна КУНУП

Розглянуто і схвалено на засіданні
Методичної ради коледжу ОНАХТ

Голова методичної Ради

заступник директора з НМР

 В. УМАНСЬКА

Протокол № 02

від 29. 09. 2020 р.



УКРАЇНА
ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

_____202__ р.

м. Одеса

№

Про проведення навчальної _____
практики здобувачів освіти групи _____
денної форми навчання
у 202__ р.

У відповідності з графіком навчально–виробничого процесу коледжу на 202_-202_ н.р., керуючись робочим навчальним планом зі спеціальності _____
заплановано проведення навчальної _____ практики з _____202_р. по _____202_р.

Виходячи з вищезазначеного та на підставі «Положення про проведення практики здобувач освіти ОТФК ОНАХТ»,

НАКАЗУЮ:

1. Провести навчальну _____ практику на практичній базі коледжу _____ для здобувач освіти групи _____ (___ чол.) спеціальності _____ у наступний термін з _____202_ р. по _____202_ р.

Для навчальних практик у майстернях.

2. Направити на практику здобувач освіти групи _____, яка поділяється на дві підгрупи, із закріпленням за ними керівника(ів) практики від коледжу _____, а саме:

Керівник практики – _____
(прізвище, ініціали)

- перша підгрупа

1. прізвище, ініціали здобувач освіти

2. прізвище, ініціали здобувач освіти

Керівник практики – _____
(прізвище, ініціали)

- друга підгрупа

1. прізвище, ініціали здобувач освіти

2. прізвище, ініціали здобувач освіти

Для навчальних практик у спеціальних лабораторіях коледжу.

2. Направити на практику здобувач освіти групи _____, яка поділяється на дві підгрупи, із закріпленням за ними керівника(ів) практики від коледжу _____ від коледжу відповідно до затвердженого педагогічного навантаження (погодинно) на 202_-202_ н. р., а саме:

Керівник практики – _____
(прізвище, ініціали)

- перша підгрупа

1. прізвище, ініціали здобувач освіти

2. прізвище, ініціали здобувач освіти

Керівник практики – _____
(прізвище, ініціали)

- друга підгрупа

1. прізвище, ініціали здобувач освіти

2. прізвище, ініціали здобувач освіти

3. Встановити наступний порядок організації та проведення навчальної _____ практики, яка проводиться в _____ коледжу в режимі навчальних занять, згідно графіку в дві зміни:

I зміна:

8³⁰ - 9⁵⁰ – _____;

10⁰⁰ - 11²⁰ – _____;

11⁵⁰ - 13¹⁰ – _____.

II зміна:

11⁵⁰ - 13¹⁰ – _____;

13²⁰ - 14⁴⁰ – _____;

14⁵⁰ - 16¹⁰ – _____.

4. _____ – голові циклової комісії _____:

- організувати і провести збори здобувачів освіти з питань практики _____ 202_р. (у ауд. _____ о ____ год.) за участю керівника(ів) практики _____ та класного керівника _____, в присутності завідуючого виробничою практикою _____, завідуючого _____ відділенням _____ та заступника директора з навчально-виробничої роботи _____.

5. Завідуючому(им) відділенням(ми) _____,
(прізвище, ініціали)

голові(ам) циклової(их) комісії(й) _____
(прізвище, ініціали)

здійснювати контроль відвідування практики здобувачами освіти.

6. Затвердити комісію коледжу для прийому заліку з практики у складі:

_____ – заступника директора з НВР;
(прізвище, ініціали)

_____ – завідуючого виробничою практикою;
(прізвище, ініціали)

_____ – голову циклової комісії _____;
(прізвище, ініціали)

_____ керівника(ів) практики.
(прізвище, ініціали)

7. Призначити _____ голову циклової комісії _____
(прізвище, ініціали)

відповідальним за організацію практики, складання звіту про її підсумки та надати відповідні документи в навчально-виробничий сектор до _____ 202_ р.

Для навчальних практик у спеціальних лабораторіях коледжу.

8. Учбовій частині (_____) зарахувати педагогічну роботу пов'язану
(прізвище, ініціали)
з практичним навчанням:

8.1. в педагогічне навантаження викладачам коледжу за рахунок загального (спеціального) фонду кошторису (п. п. 2.1, 2.2);

8.2. погодинно за рахунок загального (спеціального) фонду кошторису викладачам коледжу (п. п. 2.1, 2.2).

Для навчальних практик у спеціальних лабораторіях коледжу.

9. Бухгалтерії коледжу (_____) провести відповідні розрахунки, на підставі
(прізвище, ініціали)
діючого положення за рахунок загального та спеціального фондів кошторису.

Для навчальних практик у спеціальних лабораторіях коледжу.

10. Заступнику директора з навчально-виробничої роботи _____
(прізвище, ініціали)

підготувати та представити в учбову частину коледжу довідку про виконання педагогічної роботи (проведення навчальної _____ практики) викладачами _____ до _____ 202_ р.

11. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виробничої роботи _____.
(прізвище, ініціали)

Підстава:

1. Графік навчально-виробничого процесу коледжу на 202_-202_ н.р.

2. Положення про проведення практики здобувачів освіти ОТФК ОНАХТ.

4. Програма(и) _____ практики здобувачів освіти спеціальності(ей)
(вид практики)

_____.
(шифр та назва спеціальності)

5. Доповідна(і) записка(и) від голови(ів) циклової(их) комісії(й) спецдисциплін

_____.
(назва)

з відповідними візами.

Директор коледжу

Лілія ІВАНОВА

Виконавець: зав. виробничою практикою

(прізвище, ініціали)

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НМР

(прізвище, ініціали)

Заступник директора з НВР

(прізвище, ініціали)

Завідуючий денним відділенням

(прізвище, ініціали)

Завідуючий _____

(назва відділення)

відділенням

(прізвище, ініціали)

Голова циклової комісії

спецдисциплін _____

(назва комісії)

(прізвище, ініціали)

Розсилка:

A2

H-01

02

03



УКРАЇНА
ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

_____ 201__ р.

м. Одеса

№

Про проведення _____
практики здобувач освіти групи _____
денної (заочної) форми навчання
у 201__ р.

У відповідності з графіком навчально–виробничого процесу коледжу на
201_-201_ н. р., керуючись робочим навчальним планом зі спеціальності _____

заплановано проведення _____ практики з _____ 201_ р. по _____ 201_ р.

Виходячи з вищезазначеного та на підставі «Положення про проведення
практики здобувач освіти ОТФК ОНАХТ»,

НАКАЗУЮ:

1. Провести _____ практику на базових підприємствах м. Одеси та
_____ області(ей) згідно з Угодами про проведення практики для здобувач
освіти групи _____ (____ чол.) зі спеціальності _____
протягом ____ тижнів з _____ 201_ р. по _____ 201_ р.

2. Направити:

2.1. на практику здобувач освіти на наступні підприємства м. Одеса із
закріпленням за ними керівників практики від коледжу відповідно до
затвердженого педагогічного навантаження (погодинно) на 201_-201_ н. р., а
саме:

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики – _____

(прізвище, ініціали)

1. прізвище, ініціали здобувач освіти
2. прізвище, ініціали здобувач освіти
2.2. на практику здобувач освіти за викликами зацікавлених підприємств
(організацій, установ) _____ області(ей) згідно листів та Угод про
проведення

(назва області)

практики із закріпленням за ними керівників-консультантів практики відповідно до затвердженого педагогічного навантаження (погодинно) на 201_ - 201_ н. р., а саме:

_____ (назва підприємства, організації, установи)

Керівник-консультант практики – _____
(прізвище, ініціали)

1. П.І.Б. здобувача освіти _____ 2. П.І.Б. здобувача освіти _____

3. Призначити _____
(посада, прізвище, ініціали)

відповідальним керівником за організацію практики, складання звіту про її підсумки та надання відповідних документів в навчально-виробничий сектор.

4. Завідуючому(им) відділенням(ми) _____,
(прізвище, ініціали)

голови(ам) циклової(их) комісії(ї) _____
(прізвище, ініціали)

здійснювати контроль відвідування практики здобувача освіти.

5. Затвердити комісію коледжу для прийому заліку з практики у складі:

_____ – заступника директора з НВР;
(прізвище, ініціали)

_____ – завідуючого виробничою практикою;
(прізвище, ініціали)

_____ – голову циклової комісії _____;
(прізвище, ініціали)

_____ керівника(ів) практики.
(прізвище, ініціали)

6. Призначити _____ голову циклової комісії _____
(прізвище, ініціали)

відповідальним за організацію практики, складання звіту про її підсумки та надати відповідні документи в навчально-виробничий сектор до _____ 201_ р.

7. Учбовій частині (_____) зарахувати педагогічну роботу пов'язану
(прізвище, ініціали)

з практичним навчанням:

7.1. в педагогічне навантаження викладачам коледжу за рахунок загального (спеціального) фонду кошторису (п. п. 2.1, 2.2);

7.2. погодинно за рахунок загального (спеціального) фонду кошторису викладачам коледжу (п. п. 2.1, 2.2).

8. Бухгалтерії коледжу (_____) провести відповідні розрахунки, на підставі
(прізвище, ініціали)

діючого положення за рахунок загального та спеціального фондів кошторису.

9. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з навчально-виробничої роботи _____.
(прізвище, ініціали)

Підстава:

1. Графік навчально-виробничого процесу коледжу на 201_-201_ н. р.

2. Положення про проведення практики здобувачів освіти ОТФК ОНАХТ.

3. Програма(и) _____ практики здобувачів освіти спеціальності(ей)
(вид практики)

_____ (шифр та назва спеціальності)

4. Доповідна(і) записка(и) від голови(ів) циклової(их) комісії(й) спецдисциплін

_____ (назва)

з відповідними візами.

Директор коледжу

Виконавець: зав. виробничою практикою

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НМР

Заступник директора з НВР

Завідуючий денним відділенням

Завідуючий _____
(назва відділення)

відділенням

Голова циклової комісії
спецдисциплін _____
(назва комісії)

Лілія ІВАНОВА

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (прізвище, ініціали)

Розсилка:

A2

H-01

02

03

УГОДА № _____

на проведення практики здобувачів освіти Одеського технічного коледжу
Одеської національної академії харчових технологій

місто Одеса «__» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Одеський технічний коледж
Одеської національної академії харчових технологій

(повне найменування навчального закладу)

(далі – ОТФК ОНАХТ) в особі директора Коваленко Анатолія Володимировича

_____ ,
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____ положення _____
(статут або положення)

і, з другої сторони _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада,

_____ , що діє на підставі
прізвище та ініціали)

_____ ,
(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів освіти:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів освіти ОТФК ОНАХТ на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів в освіті	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до ОТФК ОНАХТ повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувач освіти

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання здобувача освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити здобувача освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів освіти-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити лікувально-профілактичними обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати здобувачам освіти-практикантам і керівникам практики від ОТФК ОНАХТ можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти в ОТФК ОНАХТ.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача освіти-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. ОТФК ОНАХТ зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програми практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачі освіти, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів коледжу.

2.3. Забезпечити додержання здобувачів освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з здобувачами освіти 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 із законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у 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 ОТФК ОНАХТ.

4. Місце знаходження сторін і розрахункові рахунки:

ОТФК 65001, м. Одеса, вул. Балківська, 54

ОНАХТ _____ тел. 730-49-06, 730-49-00

Бази практики

Підписи та печатки:

ОТФК ОНАХТ:

Лілія ІВАНОВА

(підпис)

(прізвище та ініціали)

База практики:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. «___» _____ 20__ р.

М.П. «___» _____ 20__ р.

СВІДОЦТВО

№ _____
про присвоєння кваліфікаційного рівня

з робітничих професій

_____ (прізвище)

_____ (ім'я)

_____ (по батькові)

у тому, що він (вона) навчався _____

з « _____ » _____ 201 ____ р.

по « _____ » _____ 201 ____ р.

у _____

_____ (назва навчального закладу)

Рішенням державної кваліфікаційної комісії від _____ 20 ____ р.

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

йому (їй) присвоєно кваліфікацію

Розряд (клас, категорію)	З професії

Голова державної кваліфікаційної комісії

Керівник навчального закладу

М. П.

Додаток 5

до Положення
(пункт 4.14)

Заст. директора з НВР ОТФК ОНАХТ

(ПІБ)

ГОЛОВИ ЦИКЛОВОЇ КОМІСІЇ

(найменування комісії)

(ПІБ)

РАПОРТ

Доводжу до Вашого відома, що на засіданні циклової комісії
_____ протокол №__ від «__»_____ 201_ р. було
розглянуто питання про розподіл та направлення здобувачів освіти груп(и)
_____ відділення спеціальності _____

«_____»

(назва відділення)

(назва спеціальності)

денної(заочної) форми навчання на _____ практику терміном
(вид практики)

з _____ 201_ р. по _____ 201_ р.

Прошу призначити керівниками практики від коледжу викладачів, а саме:

_____ – відповідно затвердженого педагогічного навантаження
(ПІБ)

та _____ – на умовах погодинної оплати на 201_-201_ н. р.
(ПІБ)

Розподіл здобувачів освіти із закріпленням за ними керівників практики
здійснити:

на наступні підприємства м. Одеси

_____ (назва підприємства, установи)

Керівник практики – _____
(ПІБ)

1. _____
(ПІБ)

2. _____
(ПІБ)

на наступні підприємства _____ області(ей) із закріпленням за
ними керівника(ів)-консультанта(ів) практики

_____ (назва підприємства, установи та місце розташування)

Керівник-консультант практики – _____
(ПІБ)

1. _____
(ПІБ)

2. _____
(ПІБ)

Графік надання консультацій керівників-консультантів додається.

_____ 201_ р.

(підпис)



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

ДО _____ ПРАКТИКИ
(ВИД ПРАКТИКИ)

ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ _____
(НОМЕР ТА НАЗВА СПЕЦІАЛЬНОСТІ)

НА _____
(БАЗА ПРАКТИКИ)

ЗДОБУВАЧА
ОСВІТИ _____
(П.І.Б.)

ГРУПА _____

ПЕРЕВІРЕНО
КЕРІВНИКОМ ПРАКТИКИ ВІД КОЛЕДЖУ

(ПІДПИС) (П.І.Б.)

(ПІДПИС) (П.І.Б.)

ДО АРХІВУ
Заступник директора з НВР

(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 201__ р.

РІШЕННЯ КОМІСІЇ
Результати практики зараховано
з оцінкою _____
Протокол засідання комісії № _____
від «__» _____ 201__ р.
Голова комісії

(підпис) (П.І.Б.)

202_ - 202__ н. р.

ЗМІСТ

1	Організаційна документація	...
1.1	Тематичний план практики	...
1.2	Календарний графік проходження практики	...
1.3	Щоденник	...
2	Висновки та пропозиції здобувача освіт за результатами виконання програми практики	...
3	Відгук керівника практики	...

Змн.	Лист	№ докум.	Підпис	Дата						
Розроб.					Літ.		Арк.		Акрушів	
Перевір.										
Н. Контр.										
Затверд.									29	

1.2 Календарний графік проходження практики:

№ п/п	Норми роботи	Термін											

Підписи керівників практики:
коледажу _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

ЩОДЕННИК

ВИКОНАННЯ РОБІТ ЗА ПРОГРАМОЮ

(ВИД ПРАКТИКИ)

(БАЗА ПРАКТИКИ)

ЗДОБУВАЧ ОСВІТИ _____

(П.І.Б.)

ГРУПА _____

202__ - 202__ н. р.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

ДО _____ ПРАКТИКИ
(ВИД ПРАКТИКИ)

ЗА СПЕЦІАЛЬНІСТЮ _____
(НОМЕР ТА НАЗВА СПЕЦІАЛЬНОСТІ)

НА _____
(БАЗА ПРАКТИКИ)

ЗДОБУВАЧ
ОСВІТИ _____
(П.І.Б.)

ГРУПА _____

ПЕРЕВІРЕНО
КЕРІВНИКОМ ПРАКТИКИ ВІД КОЛЕДЖУ

_____ (_____)
(ПІДПИС) (П.І.Б.)

_____ (_____)
(ПІДПИС) (П.І.Б.)

ДО АРХІВУ
Заступник директора з НВР
_____ (_____)
(підпис) (П.І.Б.)

«__» _____ 202__ р.

РІШЕННЯ КОМІСІЇ
Результати практики зараховано
з оцінкою _____
Протокол засідання комісії № _____
від «__» _____ 202__ р.
Голова комісії
_____ (_____)
(підпис) (П.І.Б.)

202__ - 202__ н. р.

ЗМІСТ

1 Тематичний план практики	...
2 Щоденник	...
3 Висновки та пропозиції здобувача освіти за результатами виконання програми практики	...
4 Індивідуальне завдання	...

Змн.	Лист	№ докум.	Підпис	Дата				
Розроб.					Літ.		Арк.	Акрушів
Перевір.								
					37			
Н. Контр.								
Затверд.								

ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

здобувач

освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

відділення _____

циклова комісія _____

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Напрямок підготовки _____

Спеціальність _____

(назва)

курс, група _____

Здобувач
освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка
підприємства, організації, установи „___” _____ 20__ року

(підпис)

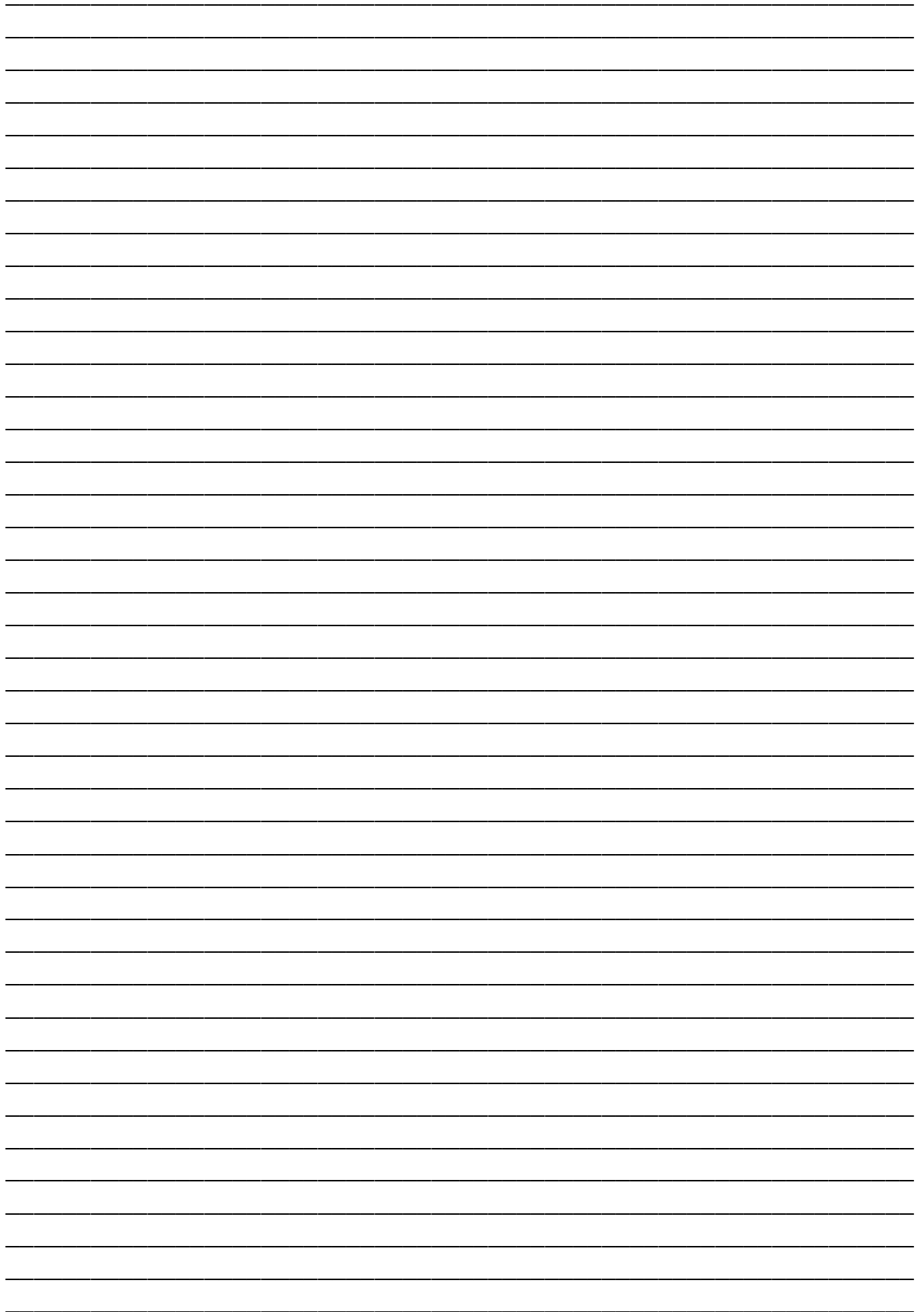
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка
підприємства, організації, установи “___” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)



Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „_____” _____ 201__ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(літерами)

кількість балів _____
(цифрами і літерами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Примітки:
1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється здобувачем освіти особисто, крім розділів відгуку про роботу здобувача освіти на практиці.
2. Формат бланка – А5 (148×210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.



ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ АКАДЕМІЇ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

На період проведення _____
(вид практики)
практики здобувача освіти _____ групи

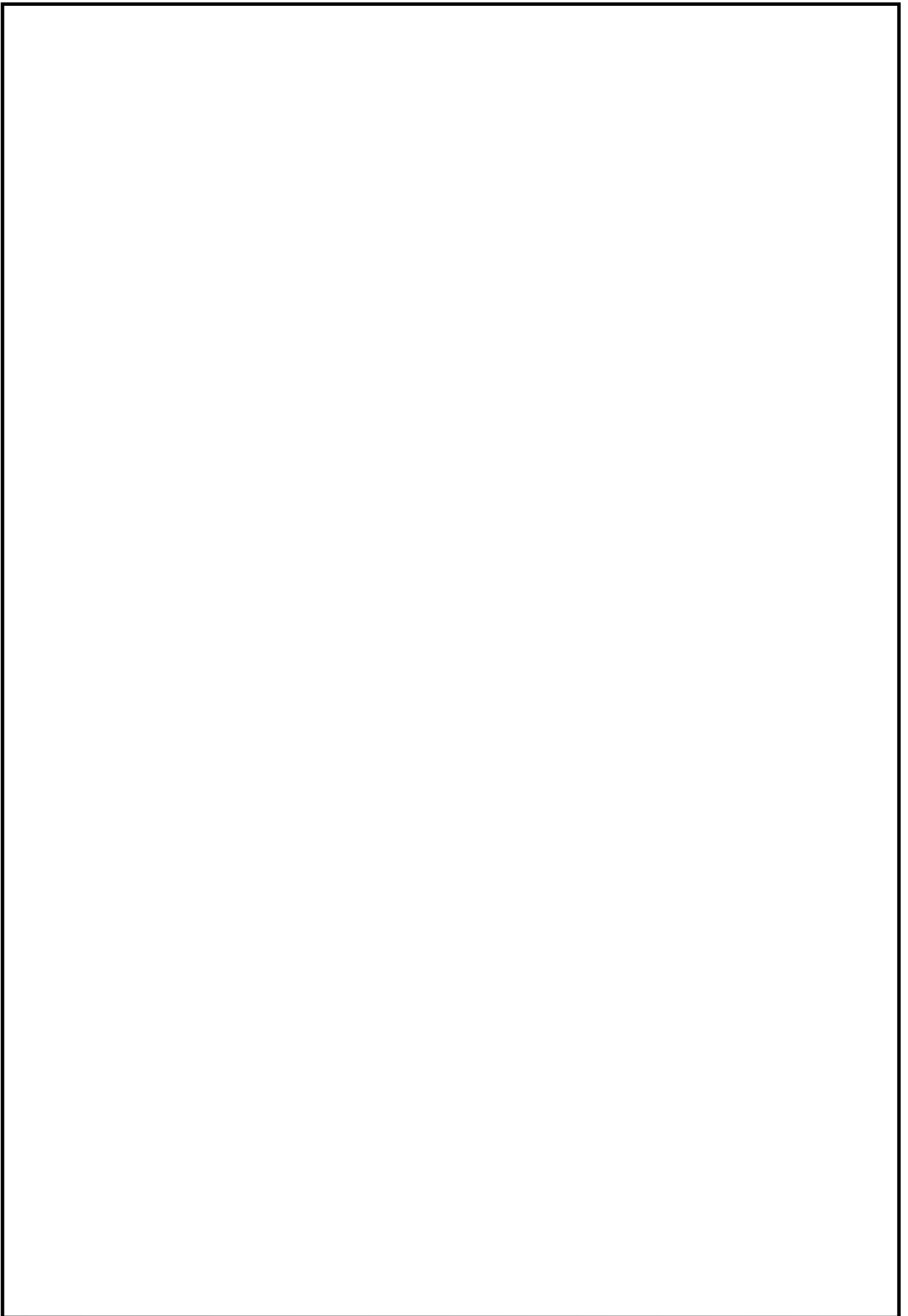
_____ (П.І.Б.)
спеціальності _____

1 Зі спеціальності _____

2 З охорони праці

Викладачі

_____ (_____)
підпис (П.І.Б.)
_____ (_____)
підпис (П.І.Б.)



							Арк. 48
Зм.	Арк.т	№ докум.	Підпис	Дат.а			