МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО
педагогічною радою

Протокол № 08 від 26.03 20 24 р.

З А Т В Е Р Д Ж У Ю
Директор
Березівського ВПУ
Одеської політехніки
_____ Максим ШЕВЧЕНКО
26 03 2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «БЕРЕЗІВСЬКЕ ВИЩЕ ПРОФЕСІЙНЕ УЧИЛИЩЕ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ОДЕСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Березівка 2024

І. Передмова

1.1 Освітній процес у сфері фахової передвищої освіти – це інтелектуальна, творча діяльність, що проводиться У Березівському ВПУ Одеської політехніки вона спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь, практичних навичок та інших компетентностей у осіб які здобувають освіту, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

1.2 Освітній процес у Березівського ВПУ Одеської політехніки (далі – Училище) здійснюється за конкретними формами організації освітнього процесу, у тому числі через практичну підготовку здобувачів освіти.

1.3 Практична підготовка осіб, які навчаються в Училищі, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними договорами або у структурних підрозділах Училища та інших закладах, що забезпечують практичну підготовку.

1.4 Училище самостійно вирішує питання організації навчально-практичного процесу відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів освіти, яке затверджується Міністерством освіти і науки України.

1.5 Положення про практичну підготовку здобувачів освіти Училищі затверджується колегіальним органом управління Училища – Педагогічною Радою.

ІІ. Загальні положення

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

2.2 Це положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – практична підготовка) і є обов'язковим для закладів фахової передвищої освіти, структурних підрозділів закладів вищої освіти.

2.3 Практична підготовка закладу освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Про професійну (професійно-технічну) освіту», Положення «Про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», цього Положення, установчих документів училища та Положення «Про організацію освітнього процесу в Училищі».

2.4 Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах спеціальності освітньо-професійних програм.

2.5 Одним із завдань практичної підготовки повинно бути – оволодіння здобувачами освіти спорідненої робітничою професією.

2.6 Здобувачі освіти очної та дистанційної форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

2.7 Здобувачі освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному Положенням «Про організацію освітнього процесу в Училищі».

2.8 Результати навчання здобуті шляхом неформальної або 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 практики.

2.9 Практична підготовка за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливості цієї форми здобуття освіти.

2.10 Практична підготовка здобувачів освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

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

2.12 Відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, за освітньо-професійними програми, на основі навчальних планів, зміст і послідовність практик визначаються програмами практик, які розробляються випускними цикловими комісіями, ухвалюються на методичній раді Училища та затверджуються директором Училища.

2.13 Практики в Училищі проводяться відповідно розробленого «Графіку освітнього процесу в Училищі» на навчальний рік.

2.14 Заходи, пов'язані з організацією та проведенням практики, визначаються наказом директора Училища.

ІІІ. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

3.1 Видами практичної підготовки є:

- виробнича (технологічна);
- переддипломна.

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

3.3 Навчальна практика перезараховується здобувачам освіти за рахунок виробничої практики, яку вони проходили при отриманні ОКР «кваліфікований робітник».

3.5 Виробнича (технологічна), 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 впровадження професійної діяльності. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційного іспиту або дипломної роботи.

3.6 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 вмінь та навичок організаторської діяльності в умовах трудового колективу, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

3.7 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 кваліфікаційного іспиту або дипломного проєктування.

3.8 При проходженні здобувачами освіти виробничої або переддипломної практик власник (керівник) 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 Училище для направлення випускника на роботу.

3.9 Зміст практики визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення «Про організацію освітнього процесу Училища».

Програма практики містить:

- назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань та форм 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, які визначені в Положенні «Про організацію освітнього процесу Училища».

3.10 Для чіткої організації і проведення усіх видів практичної підготовки здобувачів освіти по відповідній спеціальності створюються наскрізна програма практичної підготовки та робочі програми практики на навчальний рік.

3.11 Практична підготовка здобувачів освіти ступеня «фаховий молодший бакалавр» проводиться відповідно до ОПП зі спеціальності:

спеціальність *181 Харчові технології (ОПП Харчові технології)*

• технологічна (виробнича) практика;

• переддипломна практика.

спеціальність *182 Технології легкої промисловості (ОПП Технології легкої промисловості*

• технологічна практика;

• переддипломна практика

IV. Бази практики

4.1 Практика здобувачів освіти фахової передвищої освіти проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітньо-професійних ступенів та освітніх рівнів, або в навчально-виробничих майстернях, навчально-практичних центрах, спеціалізованих лабораторіях Училища.

Підприємство, установа, організація, що надає можливість або робочі місця для проходження практики, після укладання договору є базовим підприємством, установою, організацією для Училища, 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 Училища;
- забезпечення проходження стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників на виробництві.

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

Училище може укладати угоду з одним або декількома базовими підприємствами.

При наявності в Училищі 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 здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або Училище, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку фахівців.

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

4.3 Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом Училища, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

V. Організація практичної підготовки

5.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на директора Училища.

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.

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

- розробка наскрізних та робочих програм практики здобувачів освіти, підготовка яких здійснюється за різними ОПП (спеціальностями);
- визначення баз практики (визначає профілююча циклова комісія);
- розподіл здобувачів освіти за базами практики (розподіляє профілююча циклова комісія);
- укладання Договорів про проведення практики між Училищем та підприємством, організацією, установою (Додатки 1, 2);
- 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 голова профільної циклової комісії);
- 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 Училища (готує заступник директора з навчальної роботи за погодженням заступника директора з навчально-виробничої роботи);
- до керівництва практикою здобувачів освіти залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін профілюючих циклових комісій, а також директор Училища та його заступники, які брали безпосередньо участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику (складає профілююча циклова комісія);

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

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

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів передвищої освіти, ураховувати 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 ОПП (спеціальностей) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

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

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- мета 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.

5.4 Виробнича (технологічна) 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.

5.5 Переддипломна практика здобувачів освіти проводиться на базі передових підприємств (організацій, установ) перед складанням кваліфікаційного іспиту або виконанням дипломної роботи 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, за якою 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, за якою вони навчаються, то переддипломна практика організовується у порядку, визначеному цим Положенням, тривалістю до одного місяця.

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

– Виробничих (технологічних) практик – керівники практики (викладачі спеціальних дисциплін або майстри виробничого навчання), які повинні організовувати і контролювати виконання програм практик.

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

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

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Училищі;

- 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 Училища при наявності вакантних робочих місць.

5.8 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.

5.9 Тривалість робочого часу здобувача освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача освіти відповідно до законодавства. Під час проходження практики здобувачі освіти та керівники практики від Училища повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

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 (згідно наказу МОНУ №510 від 02.05.2023р. 15 «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»).

5.10 Наказом директора Училища 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).

5.11 Відділ навчально-виробничий (заступник директора з навчально-виробничої роботи та голови профільних циклових комісій) під керівництвом директора училища:

- 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 Училища і підприємства щодо організації і проведення практики;

- готує проєкти 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.

5.12 Відповідальним за організацію і проведення практики за напрямками є заступник директора з навчально-виробничої роботи, який(а):

- 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.

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

- розробляють наскрізну програму практики;

- складають графіки розподілу здобувачів освіти за базами практики, які до початку практики подаються до відділу навчально-виробничого (заступнику директора з навчально-виробничої роботи) не пізніше ніж 1,5 місяця до початку 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, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклової комісії;

- подають до відділу навчально-виробничого (заступнику директора з навчально-виробничої роботи): звіти керівників про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації, відомість обліку успішності згідно;

5.14 Керівник практики від Училища:

- 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 (програми, щоденник, календарний план, теми курсової (дипломної) роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює училище (відділ навчально-виробничий);

- 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;

- здає звіти здобувачів освіти про практику голові циклової комісії.

- подають до архіву звіти здобувачів освіти;

5.16 Керівник практики від підприємства (організації, установи):

- забезпечує здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці; організує проведення обов'язкових інструктажів з питань охорони праці.

- 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.

5.17 Здобувачі освіти Училища при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики 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 захистити Звіт з відповідної практики.

VI. Підсумковий контроль

6.1 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 подається на рецензування керівнику практики від училища. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт подається на захист (Додаток 3).

Звіт здобувача освіти має містити відомості про виконання усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаних джерел тощо. Оформлюється звіт за

вимогами, які встановлюються Інструкцією з діловодства Училищі для оформлення текстових документів (Долатки 4, 5).

6.2 Звіт здобувача освіти захищається у комісії, призначеній наказом директора училища. До складу комісії входять: заступник директора з навчально-виробничої роботи, 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 Училищі в останній день практики або не пізніше трьох робочих днів після закінчення практики.

6.3 Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку підсумковому заліку, відраховується з Училища. Якщо програма практики не виконана ним з поважної причини, то училищем надається можливість здобувачу освіти проходження практики повторно (у вільний час від навчання) при виконанні умов, визначених Училищем та погоджених з базовим підприємством (організацією, установою).

6.4 Результат заліку за практику вноситься в відомість обліку успішності 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.

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

За підсумками виробничої (технологічної) та передипломної практик проводиться конференція з обміну досвідом за участю керівництва Училища, здобувачів освіти та представників виробництва.

6.6 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 Училищем та погоджених з базовим підприємством (організацією, установою).

VII. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

7.1 Джерела фінансування практики здобувачів освіти Училища 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 Училища можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

7.2 Витрати на практику здобувачів освіти Училища входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику здобувачів освіти визначається кошторисом калькуляцією, що розробляє Училище, 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).

7.3 Форма оплати праці спеціалістів баз практики може проводитись безпосередньо Училищем за трудовою угодою.

7.4 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.

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 Робочий час керівника практики від Училища враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

Положення розроблено робочою групою:

Заступник директора з НВР — Лариса ЯНЧЕНКО

Заступник директора з НР — Тетяна ТЕМЕШ

Голови ЦК спеціальних технологічних дисциплін — Наталія ОСАДЧУК, Віра ПРОКОПЧУК

Голова методичної ради — Олена ГОНЧАРЕНКО

Додаток 1

Договір №_____

на проведення практики здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка»

місто Березівка _____ 202__р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Відокремлений структурний підрозділ «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка»** (далі – Березівське ВПУ Одеської політехніки)
в особі директора _____*Шевченка Максима Григоровича*_____
(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, прізвище та ініціали)

_____,
що діє на підставі (статуту, розпорядження, доручення, виписки до ЄДР юридичних осіб, ФОП та громадських формувань)

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів освіти:

1.База практики зобов'язується:

1.1.Прийняти здобувачів освіти Березівське ВПУ Одеської політехніки на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів освіти	Строки практики	
					початок	закінчення
1						

1.2.Надіслати до Березівське ВПУ Одеської політехніки повідомлення про прибуття на практику здобувача(ів) освіти.

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. Забезпечити здобувачам 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 Березівське ВПУ Одеської політехніки 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 Березівське ВПУ Одеської політехніки.

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

_____

_____

_____

1.9. Додаткові умови

2. Березівське ВПУ Одеської політехніки **зобов'язується:**

2.1.До початку практики надати базі практики для погодження програми практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів освіти, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих педагогічних працівників.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами 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 Березівському ВПУ Одеської політехніки

4. Місце знаходження сторін і розрахункові рахунки:

Заклад освіти	**База практики**
Березівське ВПУ Одеської політехніки	_____
67300, Одеська область,	_____
м.Березівка вул. Перемоги, 21	_____
тел/факс 04856-2-12-32 E-mail: bvpu-osvita@ukr.net	_____
р/р UA 54 820 172 0314251001201106667	_____
МФО 820172 Код 43868611	_____
УДКСУ у Березівському р-ні Одеської обл.	_____
М.П	М.П.
Директор_____ Максим ШЕВЧЕНКО	Керівник _____ (підпис)
«___»_____202_ р .	«___»_____202_ р.

Додаток 2

ДОГОВІР ПРО СПІВПРАЦЮ №____

«__» _____ 202_ р.

Відокремлений структурний підрозділ «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка» (надалі - Училище), в особі директора ***Шевченка Максима Григоровича***, що діє на підставі ***Положення*** з одного боку, та _____ (надалі – Суб`єкт господарювання), в особі _____ _____, що діє на підставі _____ з іншого боку, разом іменовані Сторонами, а далі окремо Сторона, уклали даний договір про співпрацю (надалі – Договір), про нижченаведене:

1. Загальні положення

1.1. Договір регулює відносини між Суб`єктом господарювання і Училищем і має на меті:

- творчу та дослідницьку співпрацю між Сторонами;
- забезпечення покращення теоретичної та практичної підготовки фахового молодшого бакалавра та кваліфікованого робітника;
- підготовку фахових молодших бакалаврів та кваліфікованих робітників для даного Суб'єкту господарювання;
- залучання ведучих спеціалістів Суб'єкта господарювання до керівництва усіх видів практик, участі в конференціях за фахом, а також участі у складі Комісії з кваліфікаційного іспиту;
- можливість обміну досвідом стажування викладачів Училища зі спецдисциплін, з метою творчої співпраці;
- участь у навчально-виховних заходах та розвитку матеріально-технічної бази Училища.

1.2. Договір складений з урахуванням діючого законодавства і є юридично обов'язковим документом для обох Сторін.

2. Права та обов`язки Сторін

2.1. **Училище:**

2.1.1. Забезпечити якісну підготовку фахових молодших бакалаврів та кваліфікованих робітників, згідно з діючими навчальними планами, програмами та з урахуванням сучасних потреб народного господарства.

2.1.2. Приймати на навчання осіб згідно рекомендаційних листів, цільових направлень Суб'єкта господарювання. Забезпечити проведення виробничих (технологічної та переддипломної) практик на Суб'єкті господарювання з урахуванням рекомендацій та пропозицій Суб'єкта господарювання.

2.1.3. Виконувати та проводити спільні науково-дослідницькі роботи, апробацію та використання результатів дослідження в ході підготовки фахівців.

2.1.4. Забезпечити розподіл випускників Училища на Суб'єкт господарювання, згідно з замовлення Суб'єкта господарювання.

2.1.5. Приймати участь у заходах Суб'єкта господарювання згідно взаємної домовленості.

2.1.6. Включити до складу Комісії з комплексного кваліфікаційного іспиту ведучих спеціалістів Суб'єкта господарювання.

2.1.7. Залучати ведучих спеціалістів до проведення практик, ведення лекцій зі спецдисциплін, узгоджувати програми підготовки фахівців.

2.1.8. Проводити спільні конференції щодо обговорення питань з вдосконалення підготовки фахівців.

2.1.9. Направляти викладачів спецдисциплін та майстрів виробничого навчання на стажування з метою підвищення кваліфікації.

2.2. **Суб'єкт господарювання:**

2.2.1. співпраці, обміну досвідом, підвищення кваліфікації.
2.2.2. Направляти професійно-орієнтованих робітників Суб'єкта господарювання з метою підвищення Забезпечити організацію та прийом здобувачів освіти для проходження усіх видів практик (виробничої, технологічної, переддипломної) згідно з навчальними планами з професій та спеціальностей.
2.2.3. Приймати участь у навчально-виховних заходах, розвитку матеріально-технічної бази Училища при можливості.
2.2.4. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
2.2.5. Створити необхідні умови для виконання здобувачами освіти програм практики.
2.2.6. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці. У разі потреби навчати здобувачів-практикантів безпечних методів праці.
2.2.7. Приймати участь у працевлаштуванні випускників Училища при наявності вакантних місць.
2.2.8. Надавати студентам-практикантам та викладачам Училища можливість користування нормативно-технічною літературою, обладнанням, лабораторіями для підвищення якості підготовки фахівців.
2.2.9. Приймати участь у роботі Комісій з кваліфікаційного іспиту.
2.2.10. Надати можливість стажування педагогічним працівникам Училища (викладачам спецдисциплін та майстрам виробничого навчання) з метою творчої кваліфікації на навчання до Березівського ВПУ Одеської політехніки.

3. Термін дії договору:

3.1. Даний договір вступає в силу після підписання його Сторонами та реєстрації його у Суб'єкті господарювання та Училищі.
3.2. Термін дії договору ___ років з _____ 20___р. по _____20__р.

4. Заключні положення:

4.1. Зміни й доповнення до даного Договору вносяться за згодою Сторін і оформлюються у вигляді додаткових угод до даного Договору.
4.2. Даний Договір може бути розірвано у випадку невиконання зобов'язань однією зі Сторін або за взаємною згодою із застосуванням заходів відповідальності, передбачених даним Договором і чинним законодавством.
4.3. Умови Договору можуть бути змінені в результаті непередбачуваних виробничих обставин (зупинка роботи Суб'єкта господарювання, ліквідація Суб'єкта господарювання та інші виробничі умови), а також при вступі даного Договору в протиріччя зі знову прийнятими нормативними актами України.
4.4. Усі суперечки, що виникають при виконанні й розірванні даного Договору, вирішуються шляхом безпосередніх переговорів.
4.5. Даний Договір підписаний у двох екземплярах: Один екземпляр перебуває у Суб'єкта господарювання, Другий екземпляр – в Училищі.

5. Місце знаходження, реквізити та підписи Сторін

Березівське ВПУ Одеської політехніки	**Підприємство**
67300, Одеська область,	_____
м. Березівка вул. Перемоги, 21	_____
тел /факс 04856-2-12-32	_____
E-mail: bvpu-osvita@ukr.net	_____
р/р UA 54 820 172 0314251001201106667	_____
МФО 820172 Код 43868611	_____
УДКСУ у Березівському р-ні Одеської обл.	
М.П	М.П.
Директор_____ Максим ШЕВЧЕНКО	Керівник _____
«___»_____20__р.	«__» _____20__р.

Додаток 3

Міністерство освіти і науки України

Департамент освіти і науки Одеської обласної державної адміністрації

Відокремлений структурний підрозділ «Березівське вище професійне училище Національного університету «Одеська політехніка»

Звіт
про проходження
технологічної (переддипломної) практики

Спеціальність: 181 «Харчові технології»

Освітньо-професійна програма: Харчові технології

Кваліфікація: Фаховий молодший бакалавр з харчових технологій

Група № _____

Здобувач(ка) освіти:
(прізвище, ініціали)

Керівник переддипломної практики _____ _____
(прізвище, ініціали)

Керівник підприємства (підрозділу): _____ _____
(прізвище, ініціали)

Березівка 202__ р.

Додаток 4

Орієнтовний зміст технологічної практики (ОПП Харчові технології)

№	Зміст	Стор.
1.	Вступ.	
2.	Загальне ознайомлення із закладом	
3.	Організаційна структура управління підприємством	
4.	Ведення технологічної документації	
5.	Особливості приготування страв (вказати які страви відповідно до банкету або пов'язати із цехом).	
6.	Особливості обслуговування різних форм бенкетів (форма банкету або пов'язати із стравами)	
7.	Висновки	
8.	Додатки (орієнтовно)	
8.1	Меню закладу	
8.2	Технологічна схема приготування страви (страва відповідно до банкету)	
8.3	Технологічні картки	
8.4	Калькуляційні картки	
9.	Список використаних джерел.	

Додаток 5

Орієнтовний зміст переддипломної практики практики (ОПП Харчові технології)

№	Зміст	Стор.
1.	Вступ.	
2.	Загальне ознайомлення із закладом	
3.	Охорона праці та навколишнього середовища (мета проведення інструктажів, відповідальність за інструктування та охорона навколишнього середовища).	
4.	Ведення технологічної документації	
4.1	Основна нормативно-технічна документація для підприємств харчування	
4.2.	Правила користування Збірником рецептур	
4.3.	Основні принципи складання меню	
5.	Контроль на підприємстві за якістю виготовленої продукції та організації бракеражу і додержання належного рівня обслуговування споживачів	
6.	Особливості приготування страв національних кухонь. (або *дитяче, дієтичне харчування)*	
7.	Висновки	
8.	Додатки (орієнтовно)	
8.1	Меню закладу (їдальня - добове, для ресторанів бажано і на іноземній мові)	
8.2	Технологічні картки	
8.3	Калькуляційні картки	
8.4	Акт про зняття залишків, напівфабрикатів і готових виробів кухні	
8.5	Інші документи по кухні	
9.	Список використаних джерел.	