

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну
Київського національного університету технологій та дизайну»



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК

спеціальність 133 Галузеве машинобудування

ОПП Обслуговування обладнання галузі індустрії моди та побутової техніки

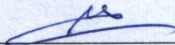
освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Наскрізна програма практик для студентів денної форми навчання за спеціальністю: 133 Галузеве машинобудування ОПП Обслуговування обладнання галузі індустрії моди та побутової техніки ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну КНУТД». – Чернігів, 2024

Укладач: СЕМЕРНЯ Тетяна, викладач ВК циклової комісії інженерії
СЕДЛІШ Юрій, майстер виробничого навчання

Наскрізну програму практик
розглянуто на засіданні
циклової комісії інженерії

Протокол від 30.08 2024 року № 1

Голова циклової комісії  Олександр КУЗЬМЕНКО

ВСТУП

Наскрізна програма практик студентів 133 Галузеве машинобудування (освітньо-кваліфікаційний ступінь фаховий молодший бакалавр) є основним навчально-методичним документом, який визначає усі аспекти проведення практик. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, їх системність і послідовність проходження студентами практик за роками навчання в коледжі.

Наскрізна програма практик студентів спеціальності 133 Галузеве машинобудування розроблена згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів.

Здобувачі освіти даної спеціальності проходять навчальну, виробничу та переддипломну практики.

Практика здобувачів освіти організовується відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти України від 02 травня 2023 року за № 510; Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «Чернігівський фаховий коледж інженерії та дизайну Київського національного університету технологій та дизайну» від 28.08.2023 № 118-ОД

1. ЗМІСТ ТА РОЗПОДІЛ ГОДИН ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

Вид практики	Курс	Семестр	Тривалість, тижнів	Загальна кількість	
				Кредитів ЄКТС	годин
1. Навчальна практика					
1.1.Слюсарна	II	4	3	4,5	135
1.2.Верстатна	II	4	3	4,5	135
1.3.Для отримання робітничою професією	III	6	4	6	180
2. Виробнича практика (технологічна)	IV	7	5	8	240
3. Переддипломна практика	IV	8	4	6	180

1.1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

1.1.1.Слюсарна практика

Мета практики – оволодіти знаннями та навичками при виконанні слюсарних робіт і отримати практичні навички з робіт, які виконуються в слюсарній майстерні.

Основні завдання слюсарної практики:

- оволодіння первинними навичками професійної діяльності;
- підготовка студентів до проходження виробничої практики;
- отримання студентами відповідної робочої професії за профілем навчання.

1.1.2. Верстатна практика

Мета практики – оволодіти знаннями та навичками під час виконання верстатних робіт та отримати практичні навички з робіт, які виконуються в механічній майстерні.

Основні завдання верстатної практики:

- оволодіння первинними навичками професійної діяльності;
- підготовка студентів до проходження виробничої практики;

- отримання студентами відповідної підготовки до робочої професії за профілем навчання.

1.1.3. Для отримання робітничої професії

Мета практики – оволодіти знаннями та навичками під час виконання верстатних робіт та отримати практичні навички з робіт, які виконуються в механічній майстерні..

Основні завдання навчальної практики:

- оволодіння первинними навичками професійної діяльності;
- підготовка студентів до проходження виробничої практики;
- отримання студентами відповідної підготовки до робочої професії за профілем навчання.

Ці практики проводяться майстром виробничого навчання.

Проводяться навчальні практики в навчально-виробничих майстернях коледжу та базових підприємствах регіону.

1.2. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГІЧНА)

Технологічна практика проводиться з метою удосконалення фахових компетентностей в практичній діяльності за спеціальністю, закріплення та поглиблення знань, одержаних здобувачами освіти в процесі навчання та попередніх навчальних практик, закріплення, розширення і систематизації набутих компетентностей на основі вивчення діяльності конкретного підприємства.

Технологічна практика проводиться на підприємствах пов'язаних з виробництвом, сервісним обслуговуванням та експлуатацією обладнання галузі індустрії моди та побутової техніки. Керівниками технологічної практики призначають викладачів спеціальних дисциплін циклової комісії. Окрім того, за укладеними договорами, бази практик призначають керівників від баз практик.

1.3. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки студентів спеціальності 133 Галузеве машинобудування і проводиться на випускному курсі у відповідності з навчальним планом.

Мета переддипломної практики – перевірка можливості самостійної роботи майбутнього фахівця в конкретних умовах; надбання практичного досвіду, розвиток професійного мислення, оволодіння навичками професійної та організаторської діяльності згідно освітньо-професійного ступеню та збір конструкторських, технологічних та інших документів для дипломного проектування.

Завданням переддипломної практики є вдосконалення набутих компетентностей зі спеціальності і перевірка можливості самостійної роботи майбутнього фахівця в конкретних умовах.

Під час практики необхідно підготувати студентів для самостійної роботи в якості робітників з обраної професії, а також повинні пройти стажування в якості помічника майстра або слюсаря – ремонтника

Переддипломна практика проводиться на підприємствах пов'язаних з виробництвом, сервісним обслуговуванням та експлуатацією обладнання галузі індустрії моди та побутової техніки. Керівниками переддипломної практики призначають викладачів спеціальних дисциплін циклової комісії. Окрім того, за укладеними договорами, бази практик призначають керівників від баз практик.

2. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КОЛЕДЖУ

Керівник практики від коледжу призначається на кожну групу, що направляється на практику, наказом директора коледжу. Обов'язками керівника практики від коледжу є:

- перед початком практики контролювати підготовленість баз практики куди будуть направлені на практику здобувачі освіти;
- проводити інструктажі з техніки безпеки, з правил внутрішнього розпорядку підприємства, установи (організації) – бази практики;
- надати практикантам необхідну документацію (програму практики, індивідуальне завдання, тему курсового та дипломного проєктів);

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечувати високу якість її проходження;
- приймати звід практики;
- подавати завідувачу відділення пропозиції щодо поліпшення практики здобувачів освіти;
- звітувати завідувачу практики про результати проходження практики.

Для керівництва практикою застосовуються такі документи:

- робоча навчальна програма практики, затверджена у встановленому порядку;
- журнал занять академічної групи;
- інструкції та журнал з техніки безпеки (у коледжі);
- договір з підприємством та наказ директора коледжу про направлення на практику;
- екзаменаційна відомість про підсумки практики.

Примітка 1. Навчальну практику очолює майстер виробничого навчання функції його регламентуються посадовими обов'язками.

Примітка 2. Обов'язки керівника практики від баз практики обумовлюються договором коледжу з базою практики.

3. ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення практикантам – здобувачам інструктажів з охорони праці, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі. Кількість практикантів-здобувачів, яка закріплюється за ним, не перевищує десяти осіб.

На практикантів-здобувачів, які проходять практику на підприємстві (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи,

організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони можуть бути зараховані на штатну посаду.

Керівник практики від бази практики зобов'язаний:

- створити відповідні умови для роботи практикантів-здобувачів;
- організувати проходження практики відповідно до вимог закладу освіти;
- ознайомити практикантів-здобувачів з організацією роботи бази практики;
- провести обов'язкові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки;
- забезпечити належний контроль за рівнем трудової дисципліни і якісним виконанням студентами програми практики;
- своєчасно інформувати заклад освіти про порушення дисципліни практикантів-здобувачів;
- контролювати ведення звіту-щоденника, а також необхідних документів;
- підготувати об'єктивну характеристику на практикантів-здобувачів за період перебування на практиці, оцінити проходження практики, визначивши позитивні та негативні сторони, висловити, по можливості, свою думку про перспективи професійного розвитку практикантів-здобувачів після закінчення закладу освіти на відповідних засадах.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ПРАКТИКАНТА – ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

- прибути на місце практики в термін визначений коледжем;
- дотримуватись режиму роботи підприємства (установи, організації) – бази практики та техніки безпеки на виробництві;
- проявляти вихованість, дотримуватись культури спілкування, зразкової поведінки, етики, ввічливості; професіоналізму;
- сумлінно виконувати програму практики та індивідуальні завдання;
- у визначений термін подати керівнику практики від коледжу такі матеріали: звіт про результати виконаних робіт за програмою практики; підписаний керівництвом підприємства (установи, організації) щоденник.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за проходженням практики здійснюють керівники практики від коледжу та керівники від баз практики.

Обсяг виконаної роботи здобувач освіти фіксує в звіті.

Керівник практики від коледжу здійснює керівництво практикою здобувачів освіти, проводить консультації з питань програми, а також перевіряє виконану роботу, звіт і оцінює якість відпрацювання тем програми.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ (ТЕХНОЛОГІЧНОЇ) ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИК

Основні показники діяльності практикантів, що враховуються при оцінці результатів практики:

- повнота і якість виконання індивідуального завдання;
- ставлення до професійної діяльності;
- повнота та правильність оформлення звітної документації;
- своєчасність подання звітної документації.

Оцінювання здійснюється за чотирьохбальною системою.

Оцінка	Критерії оцінювання навчальних досягнень
Не задовільно	Звіт про проходження практики оформлений з численними помилками або не в повному обсязі, На захисті здобувач освіти проявив повне незнання досліджує мого об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені питання.
	Звід подано керівникові на перевірку з порушенням термінів. Оформлення звіту не відповідає вимогам. Відсутні звітні документи.
Задовільно	Мають місце окремі зауваження, щодо оформлення звіту; допущені граматичні та стилістичні помилки; на захисті здобувач освіти продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитанні неточні або неповні.
Добре	Програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки не принципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту; здобувач освіти на захисті продемонстрував добри знання, відповів на запитання.
Відмінно	Звіт про проходження практики оформлений відповідності до вимог і поданий до захисту у визначений керівником термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; відповідь на запитання вичерпана.

За результатами захисту виставляється оцінка, яка заноситься до відомості за підписом керівника практики. Здобувач освіти, якій не здав звіт про практику або отримав на захисті негативну оцінку, направляють на практику повторно. Повторне отримання негативної оцінки з практики є підставою для відрахування здобувача освіти з коледжу.

Здобувач освіти, якій не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно.

Повторне проходження переддипломної практики допускається не раніше ніж через рік.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення практики або в останні її дні здобувачі освіти повинні здати звіти про практику своєму керівнику від коледжу, та в призначений ним час захистити звіт.

Звіт практики приймає керівник практики від коледжу у здобувачів освіти в останні дні її проходження або протягом 10 днів семестру, якій починається після практики (крім переддипломної практики).

Під час захисту звіту із здобувачем освіти проводиться співбесіда з питань програми практики, враховується відгук керівника практики від підприємства (установи, організації).

Оцінка одержана здобувачем освіти, в результаті захисту звіту з практики, враховується нарівні з іншими оцінками, характеризують успішність здобувача освіти та враховується при нарахуванні стипендії.

Результати захисту звітів з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в індивідуальних планах здобувачів освіти.

8. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРАКТИКИ

Звіт практики повинен оформлюватися за вимогами, які встановлено в коледжі, з обов'язковим урахуванням єдиного стандарту конструкторської документації (ЄСКД) та Національного стандарту ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» .