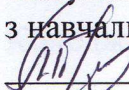


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
КОРАБЛЕБУДУВАННЯ ІМЕНІ АДМІРАЛА МАКАРОВА»

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора

з навчальної роботи

 Павло МАЛЮТІН

« 27 » вересня 2023р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

 Тетяна КОСТЮКОВА

« 27 » вересня 2023р.

ІНСТРУКЦІЯ

З ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК У ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ

1. Загальні положення

У разі організації освітнього процесу в дистанційній (змішаній) формі та для забезпечення безперервності освітнього процесу, здобувачі освіти можуть проходити практику в дистанційній формі відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ПФК НУК імені адмірала Макарова» затверджене Педагогічною радою коледжу від 31 серпня 2023р. та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України 02 травня 2023 року № 510.

Спілкування між суб'єктами дистанційного навчання здійснюється через електронні освітні платформи: Google-додатки (диск, пошта, календар, клас...), месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (Zoom, Google Meet та ін.)

Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість, строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст практик визначається робочими навчальними програмами практик, які розробляються згідно з освітньо-професійними програмами, навчальними планами та наскрізними програмами практик.

Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти забезпечує директор Коледжу.

Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює завідувачка навчально-виробничої практики.

Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики в дистанційній формі забезпечує відповідальна за організацію практики випускова циклова комісія і керівник практики від Коледжу.

2. Обов'язки завідувачки навчально-виробничої практики під час проведення практики в дистанційній формі

Завідувачка навчально-виробничої практики:

- проводить Інструктажі з охорони праці та з безпеки життєдіяльності за затвердженими Інструкціями;
- інформує здобувачів освіти про засоби комунікації з керівниками практики щодо форми проведення практики та графіка консультацій у дистанційній формі;
- забезпечує доступ до необхідних навчальних матеріалів, робочої програми навчальної дисципліни, методичних вказівок щодо проходження практики, робочих документів з практики для виконання тематичного плану і написання Звіту з практики;
- здійснює контроль за виконанням графіків та програм практик;
- у складі комісії приймає заліки з практики.

3. Обов'язки керівника практики від Коледжу під час проведення практики в дистанційній формі

- після розгляду та ухвалення випусковою цикловою комісією, подає скореговану робочу програму практики з урахуванням особливостей дистанційної форми навчання, на затвердження заступнику директора коледжу з навчальної роботи (у разі внесення змін та доповнень);
- складає індивідуальні завдання здобувачам освіти, в умовах віртуального підприємства (установи) (можливе використання матеріалів

підприємства чи установи, де здобувач освіти проходив попередні види практики);

- пропонує здобувачам освіти вебресурси для періодичної комунікації з ними та організовує доступний формат проведення консультацій із практики;

- забезпечує своєчасне надання практикантам необхідних документів для виконання програми практики (написання звіту): методичних рекомендацій щодо проходження практики, робочих документів, перелік необхідних навчально-методичних матеріалів для дистанційної роботи (електронної науково-технічної літератури, стандартів відповідно до специфіки галузі, навчальних фільмів, інструкцій підприємств, посилань на інтернет-ресурси відповідних моделювальних програм, віртуальних тренажерів, тощо);

- повідомляє практикантам про систему звітності та підсумкового контролю результату проходження практики (подання письмового звіту, підготовка доповіді, виступу, тощо);

- проводить консультації з практики згідно з графіком та веде облік виконаної роботи в Журналі обліку роботи академічної групи та викладачів;

- надає доступ до навчальних матеріалів, розміщених на Google-диску, завідувачці навчально-виробничої практики.

4. Обов'язки здобувачів освіти-практикантів під час проведення практики в дистанційній формі

- у разі відсутності повідомлень про шляхи комунікації з керівником практики особисто, шляхом електронного листування чи в телефонному режимі, узгодити з керівником практики вебресурси для періодичної комунікації;

- чітко дотримуватись графіка та формату спілкування з керівником практики;

- від керівника практики отримати індивідуальне завдання та проконсультуватись щодо оформлення всіх необхідних робочих документів з практики та звіту;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та рекомендації керівника практики;
- після закінчення практики подати керівнику практики оформлений відповідно до вимог Звіт для перевірки та допуску до комісійного захисту.

5. Оцінювання результатів проходження практики

Оцінювання результатів проходження практики здійснюється відповідно до Положення про організацію поточного, семестрового контролю та проведення атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій у ВСП «ПФК НУК імені адмірала Макарова» затв. 06 травня 2022 року, відповідно до якого захист звітів про проходження практики відбувається в дистанційній формі з використанням інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій з обов'язковою цифровою фіксацією (відеозапис) процесу захисту Звіту. Цифровий запис процесу проведення захисту Звіту зберігається на відділенні.

Для проведення захисту Звіту з практики та дотримання академічної доброчесності, розпорядженням завідувача відділення створюється комісія, робота якої відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу.

Завідувачка навчально-
виробничої практики

Вікторія КОШУТСЬКА