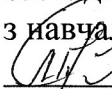


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ КОРАБЛЕБУДУВАННЯ ІМЕНІ АДМІРАЛА  
МАКАРОВА»

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Заст. директора  
з навчальної роботи  
 Павло МАЛЮТІН  
«10» 10 2023р.

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА**

**практик для підготовки фахових молодших бакалаврів**

**Галузь знань 27 Транспорт**

**Спеціальність 271 Автомобільний транспорт**

**Освітньо-професійна програма: «Автомобілі та автомобільне господарство»**

Розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії «Обслуговування  
автомобілів та виробництво двигунів»

Протокол № 2 від «19» жовтня 2023 року

Голова циклової комісії



Алла НЕРУБАЩЕНКО

м. Первомайськ

## ПЕРЕДМОВА

Складовою частиною освітнього процесу в коледжі є практичне навчання, яке проводиться з метою поглиблення і закріплення теоретичних знань, формування компетентностей і придбання навичок самостійного виконання професійних завдань.

Тривалість практичного навчання підготовки фахових молодших бакалаврів за освітньо-професійною програмою «Автомобілі та автомобільне господарство» спеціальності 274 Автомобільний галузь знань 27 Транспорт визначена навчальним планом<sup>1</sup>.

Здобувачі освіти даної спеціальності проходять навчальну практику на АТП, СТОА, технологічну практику та практику зі спеціальності.

Практика здобувачів освіти організовується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ПФК НУК імені адмірала Макарова», затвердженого 02.12.2020р., Положення про організацію та проведення практики здобувачів освіти ВСП «ПФК НУК імені адмірала Макарова», затвердженого 29.06.2021р., Інструкції з проведення практики у дистанційній формі, затвердженої 10.01.2022р.

**Примітка 1:** Наскрізна програма розроблена на підставі освітньо-професійної програми підготовки фахових молодших бакалаврів «Автомобілі та автомобільне господарство» спеціальності 274 Автомобільний транспорт, галузі знань 27 Транспорт, затвердженої педагогічною радою ВСП «ПФК НУК імені адмірала Макарова», протокол № 2 від 30.09.2020р.).

## 1. ЗМІСТ ТА РОЗПОДІЛ ГОДИН ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

Вид практики	Семестр	Кількість тижнів	Загальна кількість	
			Кредитів ЄКТС	годин
Освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр				
1. Навчальна практика на АТП, СТОА	6	6	9	270
2. Технологічна	7	8	12	360
3. Практика зі спеціальності	8	6	9	270

### 1.1 Навчальна практика на АТП, СТОА

**Мета практики:** набути практичні компетентності з виконання завдань і закріплення теоретичних знань, формування вмінь і придбання навичок у виконанні робіт за вимогами освітньо-професійної програми.

Ця практика проводиться майстрами виробничого навчання. Навчальна практика проводиться на автотранспортних підприємствах, у транспортних підрозділах підприємств, установ та станціях технічного обслуговування автомобілів міста та регіону.

#### Програма навчальної практики на АТП, СТОА

Назва розділу	Загальний обсяг	
	Всього аудиторних годин	Самостійна робота
Розділ 1 Загальні питання ТО і ремонту автомобілів	12	15
Розділ 2 ТО і ремонт вузлів, механізмів і систем двигуна	30	15
Розділ 3 ТО і ремонт трансмісії	33	20
Розділ 4 ТО і ремонт ходової частини	48	15
Розділ 5 ТО і ремонт електрообладнання	33	15
Розділ 6 ТО і ремонт кабіни, кузова і додаткового обладнання	24	20
Всього	<b>180</b>	<b>90</b>
<b>Разом</b>	<b>270 год</b>	

За результатами проходження практики здобувачі освіти оформлюють конспекти. Конспект з навчальної практики повинен містити такі розділи:

- загальні відомості про базу практики;
- опис виконаної роботи згідно з програмою практики;
- охорона праці під час виконання робіт;
- характеристика основних підрозділів, в яких здобувач освіти проходив практику, з описом структур та функцій;
- список використаних джерел інформації;
- відгук керівника практики від бази практики;

Завершується навчально-виробнича практика диференційованим заліком який приймає призначена директором коледжу комісія. Без наявності конспекту практикант до здачі заліку не допускається.

Компетентності, які повинен придбати здобувач освіти в результаті проходження навчальної практики:

<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК3. Здатність учитися. ЗК 6. Адаптивність і комунікабельність. ЗК12. Базові знання фундаментальних розділів математики, в обсязі, необхідному для володіння математичним апаратом певної галузі знань, здатність використовувати математичні методи в обраній спеціальності. ЗК 27. Знання характеристик матеріалів, які використовуються в сконструйованих пристроях та їх властивостей.
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	ФК2. Здатність використовувати професійно-профільовані знання й практичні навички в галузі конструювання, технології, матеріалознавства, обладнання для виконання технічних і економічних розрахунків.
<b>Програмні результати навчання (ПРН)</b>	ПРН 14. Здатність продемонструвати знання та розуміння основ загальнопрофесійних дисциплін: теоретичних основ будови автомобілів; взаємозамінність, стандартизація та технічні вимірювання; технологія конструкційних матеріалів та матеріалознавство; основ електротехніки та електроніки. Рівень знань цих основ повинен бути базовим, тобто в обсязі, достатньому для використання у професійній діяльності.



## 1.2 Технологічна практика

Технологічна практика проводиться з метою придбання професійних компетентностей здобувачами освіти; закріплення, розширення та систематизація компетентностей, отриманих при вивченні спеціальних освітніх компонентів на основі діяльності конкретного підприємства, організації та придбання практичного досвіду; розвиток професійного мислення; надбання досвіду організаторської діяльності в умовах трудового колективу.

### Програма технологічної практики

<i>Назва розділу</i>	<i>Загальний обсяг</i>	
	<i>Всього аудиторних годин</i>	<i>Самостійна робота</i>
Розділ 1. Знайомство з програмою технологічної практики	3	4
Розділ 2. Знайомство з підприємством	6	4
Розділ 3. Робота на штатних місцях	221	108
Розділ 4. Виконання індивідуального завдання	10	4
<b>Всього</b>	<b>240</b>	<b>120</b>
<b>Разом</b>		<b>360</b>

Технологічна практика організовується на автотранспортних підприємствах (АТП), станціях технічного обслуговування автомобілів (СТОА), авторемонтних підприємствах, а також на базі автотранспортних підрозділів підприємств і організацій, в яких виробнича діяльність відповідає вимогам програми практики.

Керівниками технологічної практики від коледжу можуть призначатися найбільш досвідчені викладачі спеціальних дисциплін за освітньо-професійною програмою даної спеціальності. Окрім того, за укладеними договорами, бази практик призначають керівників від баз практик.

За результатами проходження технологічної практики здобувач освіти

складає звіт. Звіт з технологічної практики повинен містити такі розділи:

- загальна характеристика підприємства;
- характеристика рухомого складу;
- організація виконання ТО і ПР;
- технологічна документація на виконання робіт;
- організаційно-технічні заходи, які направлені на підвищення продуктивності праці, охорони здоров'я і економії паливно-мастильних матеріалів та енергоресурсів;

- список використаних інформаційних джерел;

Додатки: характеристика від керівника практики від бази практики; таблиць робочого часу практиканта.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази практики та коледжу.

Завершується технологічна практика захистом звіту з диференційованим заліком.

Компетентності, які повинен придбати здобувач освіти в результаті проходження технологічної практики:

<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК 8. Турбота про якість виконуваної роботи. ЗК 10. Екологічна грамотність. ЗК 20. Здатність набувати та розвивати дослідницькі навички.
<b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b>	ФК 4. Здатність використовувати професійно-профільовані знання і практичні навички для виконання технічного обслуговування та ремонту автомобілів та двигунів в необхідному обсязі. ФК 7. Здатність застосовувати уміння і навички в галузі теорії і практики технічного обслуговування та ремонту автомобілів для покращення організації виробництва.
<b>Програмні результати навчання (ПРН)</b>	ПРН 3. Здатність застосовувати основні теорії, методи та принципи математичних, природничих і технічних наук у сфері професійної діяльності. ПРН 14. Здатність перевіряти роботу автомобілів на лінії, встановлювати і усувати причини простоїв автомобілів через технічні несправності автомобілів на лінії, організувати технічну допомогу на лінії.

### 1.3 Практика зі спеціальності

**Мета практики** – формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти, набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці і технологіями в транспортній галузі.

#### Програма практики зі спеціальності

<i>Назва розділу</i>	<i>Загальний обсяг</i>	
	<i>Всього аудиторних годин</i>	<i>Самостійна робота</i>
Розділ 1. Ознайомлення з програмою практики зі спеціальності.	3	3
Розділ 2. Знайомство з підприємством.	12	8
Розділ 3. Робота в якості дублерів інженерно-технічних робітників.	84	44
Розділ 4. Вивчення роботи планово-економічного відділу, бухгалтерії та служби охорони праці.	30	12
Розділ 5. Виконання індивідуального завдання та підведення підсумків по практиці.	51	23
<b>Всього</b>	<b>180</b>	<b>90</b>
<b>Разом</b>		<b>270</b>

Практика зі спеціальності організовується на автотранспортних підприємствах (АТП), станціях технічного обслуговування автомобілів (СТОА), авторемонтних підприємствах, а також на базі автотранспортних підрозділів підприємств і організацій, в яких виробнича діяльність відповідає вимогам програми практики.

Керівниками практики зі спеціальності від коледжу можуть призначатися найбільш досвідчені викладачі спеціальних дисциплін за освітньо-професійною програмою даної спеціальності. Окрім того, за укладеними договорами, бази практик призначають керівників від баз практик.



Завдання керівника практики від коледжу визначаються Положенням про організацію та проведення практики здобувачів освіти ВСП «ПФК НУК імені адмірала Макарова».

За результатами проходження практики зі спеціальності здобувачі фахової передвищої освіти складають звіт. Форма звітності визначається вимогами, які встановлені положеннями про організацію освітнього процесу та про організацію та проведення практик у ВСП «ПФК НУК імені адмірала Макарова»

Звіт з практики зі спеціальності повинен містити такі розділи:

- загальна характеристика підприємства;
- структура підприємства;
- характеристики виробничо-технічної служби автомобільного транспорту;
- планування та організація робіт з технічного обслуговування та ремонту рухомого складу автомобільного транспорту;
- виконане індивідуальне завдання.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази практики та коледжу.

Компетентності, які повинен придбати здобувач освіти в результаті проходження практики зі спеціальності:

<b>Загальні компетентності (ЗК)</b>	ЗК1. Розуміння та сприйняття етичних норм поведінки відносно інших людей і відносно природи. ЗК 2. Розуміння необхідності дотримання норм здорового способу життя. ЗК 7. Наполегливість у досягненні мети. ЗК 9. Толерантність. ЗК19. Навички роботи з інформаційними джерелами та уміння логічно і послідовно давати стислу інформацію з професійних питань. ЗК 21. Здатність використовувати нормативні та довідникові матеріали, стандартні методики, конструкторську і технологічну документацію, державні стандарти.
-------------------------------------	--



	<p>ЗК 22. Знання видів виробничих процесів, знання технологічної документації, здатність складати карти технологічного процесу.</p> <p>ЗК 23. Здатність застосовувати стандарти, технічні умови та інші керівні матеріали для розробки та реконструкції автотранспортних підприємств.</p> <p>ЗК 24. Базове знання основ конструювання пристроїв і методів виконання креслярсько-конструкторських робіт.</p> <p>ЗК 25. Здатність проектувати (розробляти) пристрої середньої складності.</p> <p>ЗК 26. Здатність виконувати креслення складальних одиниць та креслення деталей із виконанням необхідних технічних розрахунків.</p> <p>ЗК 28. Здатність розробляти технологічні інструкції та проводити виробничі інструктажі.</p>
<p><b>Фахові компетентності спеціальності (ФК)</b></p>	<p>ФК 3. Здатність використовувати теоретичні знання і практичні навички для оволодіння основами підприємництва.</p> <p>ФК 5. Здатність використовувати професійно-профільовані і практичні навички для виконання креслень конструкції.</p> <p>ФК 6. Здатність використовувати професійно-профільовані і практичні навички в галузі стандартизації для кваліфікованого користування нормативною документацією галузі.</p> <p>ФК 8. Здатність використовувати знання, уміння і навички в галузі теорії і практики для удосконалення роботи діючих підприємств автомобільного транспорту.</p>
<p><b>Програмні результати навчання (ПРН)</b></p>	<p>ПРН 1. Здатність застосовувати базові професійні й наукові знання в галузі соціально-гуманітарних та економічних наук у пізнавальній та професійній діяльності.</p> <p>ПРН 2. Здатність демонструвати навички усного та письмового спілкування державною та іноземною мовою, використовуючи навички міжособистісної взаємодії, сучасні засоби комунікації, професійну термінологію.</p> <p>ПРН 6. Здатність дотримуватись сучасних вимог нормативної документації в галузі автомобільного транспорту.</p> <p>ПРН 7. Здатність оброблювати, аналізувати і систематизувати науково-технічну інформацію, пов'язану з новітніми досягненнями обслуговування та ремонту автомобілів.</p> <p>ПРН 8. Здатність розробляти технологічні плани дільниць цеху, представляти необхідні дані для розроблення виробничо-технологічного паспорта підприємства.</p> <p>ПРН 9. Здатність розробити конструкцію обладнання (пристрою, спеціального інструмента тощо) середньої складності, забезпечивши відповідальність її технічному завданню, діючим стандартам, нормам техніки безпеки.</p>

	<p>ПРН 10. Здатність розробити планування ділянки (робочого місця), розставити обладнання відповідно до технологічного процесу на ділянці, додержуючись будівельних норм та вимог.</p> <p>ПРН 11. Здатність впроваджувати наукову організацію праці на ділянці, механізацію та автоматизацію трудомістких процесів та ручних робіт, забезпечити завантаження та правильне використання обладнання.</p> <p>ПРН 12. Здатність, користуючись знаннями діагностичного обладнання та діагностичними показниками автомобіля (агрегату), зробити висновок (експертну оцінку) про технічний стан автомобіля (агрегату).</p> <p>ПРН 13. Здатність аналізувати причини завчасного повернення з лінії, причини передчасного виходу з ладу шин, перевитрат паливно-мастильних матеріалів.</p> <p>ПРН 15. Здатність брати участь в розробці та проведенні заходів з підвищення рівня якості та надійності відремонтованої продукції.</p>
--	---

## 2. РЕКОМЕНДОВАНІ БАЗИ ПРАКТИК

Практика повинна проводитися на базах практик що відповідають вимогам програми практики.

Відповідальними за роботу з базами практики є: завідувач практикою, завідувач відділення та керівники практик від коледжу.

Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу циклової комісії «Обслуговування автомобілів та виробництва двигунів» можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (базу практики) і пропонувати його керівнику практики від коледжу. Перевага при виборі бази практики зі спеціальності надається майбутньому місцю працевлаштування здобувача освіти. Направлення здобувачів освіти на бази практик здійснюється за наказом директора коледжу.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Коледж, в особі завідувача практики, за рекомендацією відділення «Двигуни та автомобілі» завчасно укладає договори на проведення практики. Допускається направлення на практику за листом погодження з підприємством- базою практики.

### 3. **ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КОЛЕДЖУ**

Керівник практики від коледжу призначається на кожну академічну 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 про порядок проходження практики перед її початком та про правила поведіння у позаурочний час у період проходження практики;
- надавати практикантам необхідну документацію (програму практики, індивідуальне завдання, методичні рекомендації);
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечувати високу якість її проходження;
- у складі комісії приймати звіти з практики;
- подавати голові циклової комісії пропозиції щодо поліпшення практики здобувачів освіти;
- звітувати завідувачу практикою про результати проходження практики і здавати йому прийняті від здобувачів освіти звіти для подальшого їх зберігання.

Для керівництва практикою застосовуються такі документи:

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



- інструкції та журнал з техніки безпеки (на підприємстві);
- залікова відомість про підсумки практики;
- перелік індивідуальних завдань для здобувачів освіти.

#### **4. ОBOB'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ - ПРАКТИКАНТА**

Обов'язками здобувача освіти направленого на практику є:

- перед початком практики отримати направлення у керівника практики від коледжу;
- отримати інструктаж з охорони праці та техніки безпеки при проходженні практики;
- прибути на місце практики в термін визначений наказом директора коледжу;
- дотримуватись режиму роботи установи (організації) — бази практики (в межах законодавчих обмежень часу для практикантів) та правил техніки безпеки на виробництві;
- проявляти вихованість, дотримуватись культури спілкування, зразкової поведінки, етики, ввічливості, професіоналізму;
- сумлінно виконувати програму практики та індивідуальні завдання;
- у визначений керівником практики від коледжу термін подати йому такі матеріали:
  - звіт про результати виконаних робіт за програмою практики;
  - завірену та підписану керівництвом бази практики характеристику, складену за результатами проходження практики і виконаної роботи.



## **5. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

Контроль за проходженням практики здійснюють керівник практики від коледжу та керівник від бази практики.

Обсяг виконаної роботи здобувач освіти фіксує систематично в звіті, де вказує, що зроблено за термін виконання практики на база практики.

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

## **6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ ТА ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ**

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

- повнота та якість виконання індивідуального завдання практики;
- ставлення до професійної діяльності;
- повнота та правильність оформлення звітної документації;
- характеристика та оцінка діяльності керівником практики від бази практики;
- сукупність нових знань, умінь та навичок, отриманих практикантом у результаті проходження практики та відображених у звітній документації;
- своєчасність подання звітної документації.

Оцінювання здійснюється за чотирибальною шкалою

Оцінка, рівень компетентностей	Критерії оцінювання навчальних досягнень
5 «відмінно», високий рівень	Звіт про проходження практики оформлений у відповідності до вимог і поданий до захисту у визначений відділенням термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; здобувач освіти оволодів навиками дослідної роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповіді на питання членів комісії при захисті звіту вичерпні
4 «добре», середній рівень	У звіті програма практики розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту; здобувач освіти при захисті звіту продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.
3 «задовільно», достатній рівень	Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту допущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності при проведенні аналізу; на захисті звіту здобувач освіти продемонстрував задовільні знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.
2 «незадовільно», низький рівень	Звіт про проходження практики оформлений з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач освіти проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.
	Здобувач освіти допустив суттєві помилки при вирішенні завдань практики, звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника практики від бази практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та компетенціями.
	Звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів; звіт виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито. Відсутні звітні документи: звіт з практики та характеристика.

За результатами захисту виставляється диференційована оцінка, яка заноситься до відомості за підписом керівника практики. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав негативну оцінку з практики, може бути надано право на проходження практики повторно при виконанні умов визначених коледжем. Повторне отримання негативної оцінки з практики є підставою для відрахування здобувача освіти з коледжу.

**Повторне проходження практики зі спеціальності допускається не раніше ніж через рік.**

## **7. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ**

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

Титульна сторінка звіту оформлюється відповідно до ЕСКД і містить таку інформацію:

- назва закладу освіти;
- назва відділення та циклової комісії;
- назва документу;
- група, спеціальність, освітньо-професійна програма;
- прізвище, ім'я та по-батькові здобувача освіти;
- посада, ім'я, ПРІЗВИЩЕ керівника практики від підприємства;
- оцінка захисту звіту з практики за національною шкалою;
- ім'я, ПРІЗВИЩЕ членів комісії з захисту звіту від Коледжу;
- назва міста і рік.

У звіті висвітлюються питання згідно розділів програми практики. Кожний розділ відокремлюється. Також повинна бути коротко і конкретно



описана робота, виконана особисто здобувачем освіти. При написанні звіту необхідно дотримуватись вимог академічної доброчесності.

Безпосередній керівник практики від бази практики складає на практиканта характеристику, яка містить наступне:

- прізвище, ім'я та по-батькові практиканта;
- відношення практиканта до роботи (інтерес до роботи, ініціатива, дисциплінованість, старанність);
- якість виконання роботи;
- рівень оволодіння навиками роботи;
- на якій посаді він може працювати.

Характеристика підписується керівником практики від бази практики та засвідчується керівником бази практики.

Складений здобувачем освіти звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути зшиті. Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази практики та Коледжу.

## **8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЗБЕРІГАННЯ І УТИЛІЗАЦІЇ ЗВІТІВ З ПРАКТИКИ**

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

Звіт практики захищається здобувачем освіти з диференційованою оцінкою перед комісією, яка призначається завідувачем відділення.

Комісія приймає залік у здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження, або у Коледжі протягом перших 10 днів семестру, який починається після практики (крім практики зі спеціальності, залік з якої повинен бути отриманий не пізніше 3 днів після закінчення практики).



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

Результати захисту звітів з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в індивідуальних планах здобувачів освіти та в журналі обліку роботи академічної групи та викладачів.


Керівник практики письмово інформує завідувача відділення щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, склад груп здобувачів освіти, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці й протипожежної безпеки на базі практики та з інших питань організації і проведення практики.

Захищені звіти з практики здаються керівником практики, для зберігання, секретарю відділення «Двигуни та автомобілі», або в підрозділ коледжу відповідальний за проведення практики ( за його наявності).

Термін зберігання звітів з технологічної практики та практики зі спеціальності становить три роки<sup>2</sup>.

**Примітка 2:** Термін зберігання документів встановлюється «Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів» затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5 (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 400/5 від 07.03.2013).

Програму розробив  
викладач:



---

Микола КРАСНОЦОК