

МІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКИЙ ЛІСОВИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
від 25 серпня 2023 року
педагогічною радою
протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ
від 30 серпня 2023 року

наказ № 57

Т.в.о. директора коледжу



Валерій СОЛОДОВНИК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
ЧУГУЄВО-БАБЧАНСЬКОГО
ЛІСОВОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

I. Загальні положення

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

1.2. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі — практична підготовка) і є обов'язковим для Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу, що здійснює підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (далі — ЧБЛФК).

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, Статуту Чугуєво-Бабчанського лісового фахового коледжу та Положення про організацію освітнього процесу в Чугуєво-Бабчанському лісовому фаховому коледжі.

1.4. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти (за наявності), та/або розробниками освітньо-професійної програми.

Одним із завдань практичної підготовки може бути оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти спорідненою робітничою професією.

1.5. Здобувачі фахової передвищої освіти вечірньої, заочної та дистанційної форм здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

1.6. Здобувачі фахової передвищої 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 ЧБЛФК.

Здобувачі фахової передвищої освіти за спеціальністю 208 Агроінженерія (освітньо-професійна програма Експлуатація та ремонт обладнання лісового комплексу), які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження навчальної практики з набуття професійних навичок, при наявності письмової заяви.

Здобувачі фахової передвищої освіти за спеціальністю 205 Лісове господарство (освітньо-професійна програма Лісове господарство, Мисливське господарство), які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження навчальної практики, відповідно до займаної посади та при наявності письмової заяви.

1.7. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховуються) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої, вищої освіти або професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

1.8. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувача фахової передвищої освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практика в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому ЧБЛФК порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

1.9. Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

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

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

II. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Видами практичної підготовки є:

навчальна практика;

виробнича (технологічна, експлуатаційна тощо залежно від спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти) практика;

переддипломна практика.

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

2.3. Навчальна практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика проводиться у спеціально відведений період навчального року або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

2.4. Виробнича, 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 провадження професійної діяльності. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ЧБЛФК.

Програма практики містить:

- назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань та форми підсумкового контролю;
- етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінювання.

III. Бази практики

3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в ЧБЛФК, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, на навчальних полігонах, у навчально-дослідному господарстві, ландшафтній ділянці, дендропарку тощо або у аналогічних структурних підрозділах інших закладів освіти, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі — бази виробничої практики).

Навчальні практики проводяться у навчальних кабінетах і лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, в дендропарку, розсаднику коледжу та на території ДП «Чугуєво-Бабчанське лісове господарство» (на основі Угоди про співпрацю).

Навчальна практика у навчально-виробничих майстернях ЧБЛФК проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання. Вибір баз практики здійснює керівник ЧБЛФК, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.3. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної або підприємницької діяльності тощо в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в ЧБЛФК.

3.4. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

IV. Організація практичної підготовки

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує керівник ЧБЛФК. (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8 цього Положення).

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у закладі фахової передвищої освіти здійснює заступник директора, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом керівника закладу фахової передвищої освіти.

4.4. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

4.5. Перед початком кожної практики керівник закладу фахової передвищої освіти наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

4.6. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (далі — Норм часу).

4.7. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень (36 академічних годин на тиждень для практики у виробничих майстернях). Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства. Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.8. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, —

забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

4.9. В період воєнного стану та надзвичайних ситуацій для студентів, що знаходяться на навчанні перебувають за кордоном, знаходяться в зоні бойових дій, на тимчасово окупованих територіях України тощо) дозволяється проходження всіх видів практичної підготовки в дистанційному форматі.

V. Підсумковий контроль

5.1. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються програмою практичної підготовки.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ЧБЛФК та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі — рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практика повторно після виконання умов визначених Положенням про організацію освітнього процесу в ЧБЛФК.

Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.5. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 5.4 цього Положення

VI. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

6.1. У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням, встановлюються самостійно Чугуєво-Бабчанським фаховим коледжем відповідно до навчальних планів.

VII. Структура та вимоги до звіту

з виробничої технологічної практики, інші форми звітності

В кінці виробничої технологічної практики здобувач освіти оформляє звіт з практики.

7.1. Звіт з практики оформлюється на бланках відповідної форми, що видаються здобувачам освіти перед початком практики.

Структура звіту з практики.

Пункти звіту	Рекомендації
1	2
1.Титульна сторінка	Обов'язкова наявність підписів здобувача освіти, керівників практики від коледжу і підприємства (бази практики). Підпис керівника практики від підприємства (бази практики) – завіряється печаткою.
2.Зміст	Перелік пунктів звіту взятих з структури звіту виробничої практики. Вказати номери сторінок, на яких починаються нові пункти.
3.Програма виробничої технологічної практики	Для ознайомлення здобувачем освіти і керівником практики від підприємства (бази практики).
4. Календарний графік проходження практики.	Складається здобувачем освіти на основі орієнтовного тематичного плану та календарних термінів проходження практики.
5.Коротка характеристика підприємства (бази практики).	Назва підприємства, підпорядкованість, розташування, напрямок діяльності, організаційна структура, тощо.

6.Перелік видів робіт, на яких був задіяний здобувач освіти під час проходження практики.	Перелік надається у вигляді короткого опису робіт за кожен день практики, з зазначенням календарної дати.
7.Додатки	Фотографії зроблені під час виконання робіт, звітна документація що стосується програми практики, тощо. Додатки надаються при можливості, але їх наявність збільшує шанс отримати вищу оцінку за практику.
7.Відгук і оцінка роботи здобувача освіти на практиці від керівника практики від підприємства (бази практики).	Обов'язкова наявність підпису керівника практики. Підпис завіряється печаткою.
8.Відгук і оцінка роботи здобувача освіти на практиці від керівника практики від коледжу.	Обов'язкова наявність підпису керівника практики.

7.2. В останній день практики здобувач освіти подає оформлений звіт керівнику практики від підприємства (бази практики) на перевірку. Після перевірки керівник надає відгук про проходження здобувачем освіти практики і виставляє оцінку за практику. Відгук і оцінка обов'язково завіряються підписом керівника практики і печаткою підприємства.

Після прибуття в коледж, здобувач освіти подає звіт керівнику практики від коледжу на перевірку. Керівник практики від коледжу перевіряє звіт, надає відгук про проходження здобувачем освіти практики і виставляє оцінку за практику

Після перевірки проводиться захист звітів кожним здобувачем освіти. За результатами захисту виставляється оцінка.

7.3. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти з боку керівника практики від виробництва (бази практики) і керівника практики від коледжу при проходженні виробничої технологічної практики.

5 (відмінно)	- програма практики виконана у повному обсязі; - здобувач освіти володіє глибокими теоретичними знаннями і вміє застосовувати їх на практиці; - порушень трудової дисципліни та зауважень під час проходження практики не було;
---------------------	---

	- звіт з практики оформлений у відповідності до вимог програми практики; - по всіх пунктах звіту наданий необхідний матеріал; - звіт оформлений охайно; - звіт наданий на перевірку своєчасно.
4 (добре)	- програма практики виконана у повному обсязі; - здобувач освіти володіє добрими теоретичними знаннями і вміє застосовувати їх на практиці; - порушень трудової дисципліни та зауважень під час проходження практики не було; - звіт з практики оформлений згідно вимог програми практики, але зустрічаються незначні помилки або деякі невідповідності; - по всіх пунктах звіту наданий необхідний матеріал; - звіт оформлений охайно; - звіт наданий на перевірку своєчасно.
3 (задовільно)	- програма практики виконана у повному обсязі; - здобувач освіти володіє посередніми теоретичними знаннями і намагається застосовувати їх на практиці; - порушень трудової дисципліни під час проходження практики не було, за виключенням деяких зауважень; - звіт з практики оформлений з деякими порушеннями до вимог програми практики, зустрічаються грубі помилки; - не по всіх пунктах звіту наданий необхідний матеріал; - звіт оформлений неохайно; - звіт наданий на перевірку своєчасно.
2 (незадовільно)	- програма практики невиконана у повному обсязі, або взагалі невиконана; - здобувач освіти володіє слабкими теоретичними знаннями і не вміє застосовувати їх на практиці; - були порушення трудової дисципліни та зауваження під час проходження практики ; - звіт з практики оформлений з великою кількістю грубих помилок, або взагалі відсутній; - по більшості пунктам звіту відсутній необхідний матеріал; - звіт оформлений неохайно; - звіт наданий на перевірку несвоєчасно.

7.4. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти під час захисту звіту з виробничої технологічної практики.

5 (відмінно)	- здобувач освіти демонструє тверді знання, вільно орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики; - надає коротку характеристику підприємства на якому проходив практику (бази практики), перелічує основні роботи
---------------------	--

	які виконував під час проходження практики; - надає впевнені, вірні та аргументовані відповіді на всі запитання членів комісії.
4 (добре)	- здобувач освіти демонструє належні знання, переважно орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики; - надає коротку характеристику підприємства на якому проходив практику (бази практики), перелічує основні роботи які виконував під час проходження практики; - у відповідях на запитання членів комісії допускає окремі неточності.
3 (задовільно)	- здобувач освіти демонструє задовільні знання, слабо орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики; - надає неповну характеристику підприємства на якому проходив практику (бази практики) ,не може перелічити основні роботи які виконував під час проходження практики; - надає невпевнені, та неаргументовані відповіді на запитання членів комісії.
2 (незадовільно)	- здобувач освіти демонструє незадовільні знання, взагалі не орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики; - не може надати характеристику підприємства, на якому проходив практику (бази практики), не може перелічити основні роботи які виконував під час проходження практики; - на деякі або на всі запитання членів комісії взагалі не може надати відповіді.

7.5. На основі трьох оцінок, а саме: оцінки керівника практики від виробництва (бази практики), оцінки керівника практики від коледжу та оцінки за захист звіту, виводиться середня оцінка яка і є оцінкою за виробничу технологічну практику.

Здобувачу освіти, який не виконав програму виробничої технологічної практики або за результатами практики отримав негативні відгуки або незадовільну оцінку надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов визначених положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

7.6. Оформлення звіту і щоденника з переддипломної практики, отримання відгуку про проходження практики і оцінки за практику

В кінці переддипломної практики кожен здобувач освіти складає звіт, передбачений програмою практики.

7.7. Структура звіту з переддипломної практики

Пункти звіту	Рекомендації
1	2
Титульна сторінка	Обов'язкова наявність підписів здобувача освіти, керівників практики від коледжу і підприємства (бази практики). Підпис керівника практики від підприємства (бази практики) – завіряється печаткою
Зміст	Перелік пунктів звіту взятих з структури звіту переддипломної практики. Вказати номери сторінок, на яких починаються нові пункти.
Вступ	Основні положення по проходженню переддипломної практики
Тематичний план	Складається на основі орієнтовного тематичного плану переддипломної практики
1.Коротка характеристика розташування і утворення підприємства.	Загальна характеристика підприємства (назва і рік створення, підпорядкованість підприємства, розташування підприємства, склад виробничих підрозділів, їх розміщення та віддаленість від центральної садиби, лісорослинна зона, рельєф та ґрунти, шляхи сполучення, роль та значення підприємства в економіці району).
2. Виконання основних планових показників за попередній рік, аналіз цих показників, обсяг лісогосподарських робіт.	Економічні показники роботи підприємства за звітний рік. Аналіз економічних показників.
3. Оснащеність підприємства автомобілями, тракторами, лісогосподарською та сільськогосподарською технікою. Аналіз роботи.	Заповнити надані таблиці. Проаналізувати оснащеність підприємства автомобілями, тракторами, л/г та с/г технікою. Надати пропозиції щодо оновлення парку техніки. Проаналізувати роботу рухомого складу, бензопилок та тракторів на підставі матеріалів таблиць.
4. Характеристика технологічного процесу ремонту та технічного обслуговування автомобілів і тракторів на підприємстві.	Ознайомитись з технологічними процесами ремонту та технічного обслуговування автомобілів і тракторів на підприємстві. Заповнити таблиці. За даними таблиць охарактеризувати наявність матеріально – технічної бази та кадрів механізаторів для проведення ремонту та технічного обслуговування

	техніки на підприємстві по схемі: кількість пунктів технічного обслуговування та ремонтів, їх розміри та місце розташування, наявність необхідного технічного обладнання, оглядових каналів, забезпечення необхідних санітарно – гігієнічних умов праці. Описати призначення, види та організацію технологічних процесів ремонтів автомобілів та тракторів на підприємстві
4.1. Індивідуальне завдання.	В умовах базового підприємства ознайомитись і дати описання технічного обслуговування та технологічного процесу ремонту (розбирання, дефектації, усунення дефектів та подальшого складання) механізма, агрегата або системи згідно з варіантом завдання. Марку автомобіля або трактора можна обирати довільно. При виконанні завдання необхідно надати схеми, малюнки, сканкопії з поясненнями.
5. Зберігання машин та механізмів на підприємстві.	Описати існуючу організацію зберігання техніки на підприємстві. Надати пропозиції по її покращенню
6. Енергетичне господарство підприємства.	Заповнити таблицю по наявності котлів в підприємстві та надати дані про енергетичне господарство підприємства
7. Охорона праці і навколишнього середовища. Пожежна безпека	Описати вимоги охорони праці до технологічних процесів ремонтів та ТО техніки, організацію пожежної безпеки у майстернях, місцях зберігання техніки та паливо – мастильних матеріалів. Запропонувати заходи по охороні навколишнього середовища на підприємстві.
Додатки до звіту	Заповнені бланки звітів механіка підприємства, графіки технічного обслуговування автомобілів та тракторів, подорожніх листів вантажного автомобіля, автобуса, службового легкового автомобіля, автокрана, обліковий лист роботи тракториста, заявку на запасні частини, наряд на виконання ремонтних робіт і таке інше.
Характеристика на здобувача освіти	Оформляє керівник практики від підприємства (бази практики). Завіряється підписом та печаткою підприємства (бази практики).

Рецензія керівника практики від підприємства (бази практики) на звіт	В кінці рецензії ставиться оцінка за звіт і завіряється підписом та печаткою підприємства (бази практики).
Рецензія керівника практики від коледжу на звіт	В кінці рецензії ставиться оцінка за звіт і завіряється підписом

7.8. Щоденник практики оформляється на бланках відповідної форми, що видаються здобувачам освіти перед початком практики. В щоденнику надається графік проходження практики, ведуться щоденні записи про виконану роботу. Щоденник практики, як і звіт, перевіряється керівником практики від підприємства (бази практики) в кінці практики.. В щоденнику він надає відгук про проходження здобувачем освіти практики, завіряє його своїм підписом і печаткою підприємства.

Після прибуття в коледж (наступний день після закінчення практики) звіт та щоденник подається керівнику практики від коледжу на перевірку. За результатами перевірки оформляється рецензія на звіт і надається відгук у щоденнику, після чого проводиться захист звітів.

7.9. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти з боку керівника практики від виробництва (бази практики) і керівника практики від коледжу при проходженні **переддипломної практики.**

5(відмінно)	- програма практики виконана у повному обсязі; - здобувач освіти володіє глибокими теоретичними знаннями і вміє застосовувати їх на практиці; - порушень трудової дисципліни та зауважень під час проходження практики не було; - звіт і щоденник оформлені відповідно до вимог програми практики; - по всім пунктам звіту наданий необхідний матеріал; - індивідуальне завдання виконане у повному обсязі згідно з варіантом; - звіт і щоденник оформлені охайно; - звіт та щоденник надані на перевірку своєчасно.
4 (добре)	- програма практики виконана у повному обсязі; - здобувач освіти володіє добрими теоретичними знаннями і вміє застосовувати їх на практиці;

	- порушень трудової дисципліни та зауважень під час проходження практики не було; - звіт і щоденник оформлені відповідно до вимог програми практики, але зустрічаються незначні помилки або деякі невідповідності; - по всім пунктам звіту наданий необхідний матеріал; - індивідуальне завдання виконане згідно з варіантом, але деякі моменти розкриті неповністю; - звіт та щоденник оформлені охайно; - звіт та щоденник надані на перевірку своєчасно.
3 (задовільно)	- програма практики виконана у повному обсязі; - здобувач освіти володіє посередніми теоретичними знаннями і намагається застосовувати їх на практиці; - порушень трудової дисципліни під час проходження практики не було, за виключенням деяких зауважень; - звіт і щоденник оформлені з деякими порушеннями до вимог програми практики, зустрічаються грубі помилки; - індивідуальне завдання виконане згідно з варіантом, але питання розкриті неповністю або зустрічаються грубі помилки; - не по всім пунктам звіту наданий необхідний матеріал; - звіт і щоденник оформлені неохайно; - звіт та щоденник надані на перевірку своєчасно.
2 (незадовільно)	- програма практики невиконана у повному обсязі, або взагалі невиконана; - здобувач освіти володіє слабкими теоретичними знаннями і не вміє застосовувати їх на практиці; - були порушення трудової дисципліни та зауваження під час проходження практики; - звіт і щоденник оформлені з великою кількістю грубих помилок, або взагалі відсутні; - індивідуальне завдання виконане, але не згідно з варіантом, або взагалі невиконане; - по більшості пунктам звіту відсутній необхідний матеріал; - звіт і щоденник оформлені неохайно; - звіт і щоденник надані на перевірку несвоєчасно.

7.10. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача освіти під час захисту звіту з переддипломної практики.

5 (відмінно)	- здобувач освіти демонструє тверді знання, вільно орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики; - добре знає тему свого індивідуального завдання, надає повні та аргументовані відповіді на запитання по матеріалу завдання; - надає впевнені, вірні та аргументовані відповіді на всі інші запитання членів комісії.
4 (добре)	- здобувач освіти демонструє належні знання, переважно орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики; - добре знає тему свого індивідуального завдання, але надає не зовсім повні відповіді на запитання по матеріалу завдання; - у відповідях на інші запитання членів комісії допускає окремі неточності.
3 (задовільно)	- здобувач освіти демонструє задовільні знання, слабо орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики; - знає тему свого індивідуального завдання, але надає неповні відповіді на запитання по матеріалу завдання, на деякі запитання взагалі не може надати відповіді; - надає невпевнені, та неаргументовані відповіді на інші запитання членів комісії
2 (незадовільно)	- здобувач освіти демонструє незадовільні знання, взагалі не орієнтується у змісті свого звіту та в програмі практики; - не знає тему свого індивідуального завдання, не може надати відповіді на запитання по матеріалу індивідуального завдання; - на деякі або на всі запитання членів комісії взагалі не може надати відповіді.

На основі трьох оцінок, а саме: оцінки керівника практики від виробництва (бази практики), оцінки керівника практики від коледжу та оцінки за захист звіту, виводиться середня оцінка яка і є оцінкою за переддипломну практику.

Здобувач освіти, який не виконав програму переддипломної практики або за результатами практики отримав негативну оцінку – не допускається до атестації здобувачів фахової передвищої освіти.

VIII. Особливості здійснення практичної підготовки здобувачів освіти ЧБЛФК при здійсненні освітнього процесу в дистанційних умовах.

8.1. Для організації та здійснення практичного навчання з використанням дистанційних технологій гарантам освітніх програм, головам циклових комісій, керівникам практики від коледжу необхідно:

- забезпечити доступ здобувачів освіти до методичних рекомендацій щодо виконання практичних завдань і спостережень з необхідним відео супроводом для самостійного оволодіння здобувачами методиками і практичними навичками відповідно до програм практики;
- забезпечити доступ здобувачів освіти до наявного переліку баз практичної підготовки, різних областей України для практичної підготовки і стажування здобувачів, з метою можливого дистанційного вивчення ними структури, досягнень та напрямів їх діяльності тощо, а також за погодженням з головами циклових комісій направляти здобувачів на виробничу практику за місцем проживання (тимчасового перебування).

Керівникам практики від коледжу необхідно:

- організувати і дистанційно проводити співбесіди зі здобувачами для чіткого виконання ними обов'язків та їхньої особистої відповідальності за якісне опрацювання завдань програми практики, дотримання вимог безпеки життєдіяльності тощо;
- дистанційно систематично контролювати виконання програми практики здобувачів та забезпечити передачу заключного звіту для зберігання;
- своєчасно заповнювати відомості обліку успішності та після завершення терміну практики і захисту звітів, надіслати їх на електронну пошту головам ЦК.

Заступник керівника, до посадової інструкції якого належить загальна організація практичної підготовки слід підтримувати постійний зв'язок з базовими підприємствами, господарствами, установами, головними фахівцями та спеціалістами галузей виробництва, дослідними, науково-дослідними структурами університету й іншими виробничими формуваннями для

забезпечення належного керівництва і контролю проведення практики в дистанційних умовах.

8.2. Виконання індивідуальних завдань та перевірка засвоєння отриманих знань під час проведення *навчальних практик* відбувається на платформі MS Teams. Для проходження *виробничої (переддипломної) практики*, за зверненням Фахового коледжу до бази практики, призначаються наказом відповідальні за проведення практичної підготовки від виробництва та закладу освіти, які супроводжують практиканта згідно програми практики в онлайн-режимі із використанням технологій «Viber-відеозв'язок» та «Zoom-конференція» або «MS Teams».

8.3. На звіт та щоденник практики здобувач освіти накладає кваліфікований електронний підпис. Сторінки звіту з мокрими печатками та фізичними підписами у сканованому вигляді додаються до звіту та надсилаються керівнику практики від коледжу на перевірку.

У разі, якщо здобувач освіти з об'єктивних причин не може накласти електронний підпис, він надсилає керівнику практики заяву на ім'я директора з вказанням причини. Дана заява додається до звіту з практики.

Після перевірки звіту керівник практики від коледжу пише рецензію на звіт та завіряє її електронним підписом.

8.4. Захист звітів з практики відбувається із використанням віртуального навчального середовища на платформі MS Teams із відповідною відеофіксацією всіх учасників. За результатами захисту виставляється оцінка.

Звіт з виробничої технологічної та переддипломної практики голови циклових комісій передають на зберігається до електронного архіву ЧБЛФК. Термін зберігання 3 роки.

8.5. Доступ до електронного архіву має безпосередній керівник практики від коледжу, голова відповідної циклової комісії, заступник керівника, до посадової інструкції якого належить загальна організація практичної підготовки та контроль за її проведенням, адміністратор архіву.

Заступник директора з НВР|



Мар'яна РЕГО

Перевірено:

Юрисконсульт



Світлана ЧЕРНИЧКА

Розроблено робочою групою у складі:

Голова ЦК Лісове господарство



Ірина СМЕТАНА

Голова ЦК Агроінженерія



Олександр КОНАРСЬВ

Методист



Зоя ГРАЙВОРОНСЬКА