ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Відокремленого структурного підрозділу
«Полтавський фаховий коледж Національного
університету харчових технологій»
15.09.2023 року №130-у

ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК
організації практичного навчання під час дії правового режиму воєнного стану у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж Національного університету харчових технологій»

ПОГОДЖЕНО
Студентською радою Відокремленого структурного підрозділу
«Полтавський фаховий коледж Національного
університету харчових технологій»
28.08.2023 року Протокол №3

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу
«Полтавський фаховий коледж Національного
університету харчових технологій»
30.08.2023року Протокол №1

Полтава 2023

Тимчасовий порядок організації практичного навчання під час дії правового режиму воєнного стану у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж Національного університету харчових технологій» розроблено ураховуючи Закон України від 24 лютого 2022 року № 2102-IX «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні», яким затверджено Указ Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», відповідно до частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», відповідно до частини четвертої статті 34 Закону України «Про вищу освіту», частини п'ятої статті 35 Закону України «Про фахову передвищу освіту», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, наказ Міністерства освіти і науки України «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час воєнного стану» від 07 березня 2022 року № 235.

Тимчасовий порядок організації практичного навчання під час дії правового режиму воєнного стану у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж Національного університету харчових технологій» (надалі – ВСП ПФК НУХТ, коледж) є складовою положення «Про проведення практики студентів Відокремленого структурного підрозділу «Полтавський фаховий коледж Національного університету харчових технологій» від 20 травня 2020 року.

1. Практичне навчання студентів в умовах воєнного стану у ВСП «ПФК НУХТ», які навчаються за освітніми/освітньо-професійними програмами, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста/освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра з відповідних спеціальностей здійснюється відповідно до:

- навчальних планів;
- адаптованого графіку навчального процесу;
- наскрізних програм з практичного навчання;
- робочих навчальних програм з практичного навчання;
- індивідуальних завдань для студентів на період проходження навчальної, технологічної, переддипломної (виробничої) практик.

2. Відповідальність за організацію та проведення практичного навчання студентів та контроль за виконанням програм практик покладається на завідувача навчально-виробничої практики, завідувачів відділень та голів відповідних циклових комісій.

3**.** Організація практичного навчання студентів коледжу залежить від безпекової ситуації в регіоні та здійснюється з урахуванням особливостей правового режиму воєнного стану. За можливості практичне навчання здобувачів освіти здійснюється в очному форматі на базових підприємствах, установах, організаціях міста та області з обов'язковим виконанням алгоритму дій при сигналах про небезпеку. У разі неможливості проведення практики в очному форматі у зв'язку з активізацією воєнних дій на території регіону

практичне навчання здійснюється у дистанційній формі.

4. Для студентів, які перебувають у лавах ЗСУ, за кордоном або на тимчасово непідконтрольних територіях практичне навчання здійснюється лише у дистанційному форматі.

5. При дистанційному форматі проведення практик студенти віртуально закріплюються за підприємствами, установами, організаціями на яких проходили попередню практику, або за такими, що мають інформативний web-сайт для можливості збору загальної інформації. На період дистанційної практики договори з базовими підприємствами не укладаються. Звітна документація про проходження практики подається студентом у електронному форматі без підписів та печаток від підприємства та без відгуку керівника від бази практики.

Практичне навчання у дистанційному форматі здійснюється з використанням соціальних месенджерів Viber, Telegram, WhatsApp та за допомогою платформ Moodle, Zoom, Skype, Google Meet, а також електронного листування тощо.

6. Для організації дистанційної форми практичного навчання необхідно:

- завідувачу навчально-виробничої практики сформувати, погодити та подати на підпис директору коледжу накази про направлення студентів на дистанційну навчальну, технологічну, переддипломну (виробничу) практики;
- керівникам практик розробити теми індивідуальних завдань, ознайомити студентів з порядком проходження практики та надати їм методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації;
- головам відповідних циклових комісій розглянути та затвердити теми індивідуальних завдань для студентів та проконтролювати їх вчасне виконання;
- керівники практики мають своєчасно надати методичні рекомендації, що містять алгоритм виконання практичних завдань та супроводжуються відеоматеріалами або посиланнями на них, для самостійного опрацювання студентами;
- керівники в період проходження практики зобов’язані проводити консультації для студентів по виконанню індивідуальних завдань та оформленню звітної документації, яка має бути виконана у вигляді слайдової презентації з використанням програмного забезпечення Microsoft Office PowerPoint або іншого;
- керівники практик зобов’язані створити у вебсервісі (Moodle, Google classroom або іншому) клас практичного навчання, у якому мають бути прикріплені файли студентів з виконаними презентаційними індивідуальними завданнями.

7. Захист індивідуальних завдань для студентів, що проходили практику дистанційно проводиться у формі диференційованого заліку усно з використанням презентаційних матеріалів або в режимі відео-конференцій (Zoom, Skype, Google Meet тощо).

8. Студенти коледжу при проходженні дистанційної практики зобов'язані:

- своєчасно виходити на аудіо та відеозв′язок з керівниками практик;
- до початку практики обмінятись контактами з викладачем-керівником для забезпечення зворотного зв’язку;
- у повному обсязі виконати індивідуальне завдання;
- виконане завдання, у вигляді слайдової презентації (Microsoft Office PowerPoint або іншої програми), надіслати у Google classroom або інший вебсервіс.
- своєчасно повідомляти керівників про технічні проблеми (відсутність Інтернету тощо), які заважають своєчасному виконанню завдань практики.

Завідувач навчально-виробничої практики Тетяна МАРЧЕНКО