

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний університет «Львівська політехніка»
Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж
Національного університету Львівська політехніка»

Затверджую

Директор

ВСП «Технічний фаховий коледж
НУ «Львівська політехніка»



Ганна ШЕМЕЛЮК

«21» 03 2025 р.

ТИМЧАСОВИЙ
ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ПІД ЧАС ДІЇ
ПРАВОВОГО РЕЖИМУ ВОЄННОГО СТАНУ У ВСП
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
«ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»»

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

«20» березня 2025 р.

Протокол № 05

Львів – 2025

1. Тимчасовий порядок проходження під час дії правового режиму воєнного стану у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»» розроблено відповідно до вимог Закону 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», частини п'ятої статті 35 Закону України «Про фахову передвищу освіту», наказу 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 та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510.

2. Тимчасовий порядок проходження практики під час дії правового режиму воєнного стану у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»» (надалі – Коледж) є складовою Положення про організацію освітнього процесу та положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка»».

3. Практична підготовка студентів у Коледжі в умовах воєнного стану за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра студентів, які перебувають за кордоном, на тимчасово окупованих територіях, за станом здоров'я та тих, хто несуть службу в лавах Сил Безпеки й оборони України (Збройні сили, Національна гвардія, державна прикордонна служба, Національна поліція тощо) здійснюється відповідно до:

3.1 навчальних планів спеціальностей:

- 123 Інженерія програмного забезпечення;
- 121 Комп'ютерна інженерія;
- 174 Автоматизація, комп'ютерно-інтегровані технології та робототехніка;
- 141 Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка;
- 075 Маркетинг;
- 076 Підприємництво та торгівля;
- 071 Облік, оподаткування та публічні закупівлі;
- 072 Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок;
- 181 Харчові технології.

3.2 програм практичного навчання;

3.3 робочих програм з навчальних дисциплін;

3.4 індивідуальних завдань для студентів на період проходження навчальної, технологічної, переддипломної, виробничої практики.

4. Відповідальність за організацію та проведення практики студентів Коледжу покладається на керівників практики, майстрів виробничого навчання та завідувача з навчально-виробничої практики. Контроль за виконанням програм практик покладається на завідувача з навчально-виробничої практики, завідувачів відділень, голів відповідних циклових комісій та заступника директора з навчальної роботи.

5. На період воєнного стану в Україні базами практики підприємства, організації, установи з якими укладені договори про співпрацю, а також студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (базу практики) та пропонувати його керівнику практики Коледжу.

6. Контроль за організацію та проведення практичного навчання здійснює завідувач з навчально-виробничої практики, який співпрацює із заступником директора з навчальної роботи. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії коледжу.

7. Керівники практик розробляють теми індивідуальних завдань, ознайомлюють студентів з порядком проходження практик та надають їм методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації.

8. Керівники практик, готують методичні рекомендації, що містять алгоритм виконання практичних завдань та супроводжуються відеоматеріалами або посиланнями на них, для самостійного опрацювання студентами.

9. Керівники практик в період проходження практик проводять консультації при виконанні індивідуальних завдань та оформленні звітної документації.

10. Голови відповідних циклових комісій розглядають та затверджують теми індивідуальних завдань для студентів та контролюють їх виконання.

11. Захист студентами звітів практики проводиться перед комісією у формі диференційованого заліку в режимі відео-конференцій (Zoom, Skype, Google Meet тощо) (для тих хто перебуває за кордоном) у аудиторії.

12. Студенти коледжу під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики обмінюватись контактами з викладачем-керівником для забезпечення зворотного зв'язку;
- у повному обсязі виконують індивідуальне завдання;
- виконане завдання у формі звіту надсилати у Google classroom або інший веб-сервіс;
- своєчасно повідомляти керівників практик про технічні проблеми (відсутність Інтернету тощо), які заважають своєчасному виконанню завдань практики.

5. На період воєнного стану в Україні базами практики підприємства, організації, установи з якими укладені договори про співпрацю, а також студенти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (базу практики) та пропонувати його керівнику практики Коледжу.

6. Контроль за організацію та проведення практичного навчання здійснює завідувач з навчально-виробничої практики, який співпрацює із заступником директора з навчальної роботи. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії коледжу.

7. Керівники практик розробляють теми індивідуальних завдань, ознайомлюють студентів з порядком проходження практик та надають їм методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації.

8. Керівники практик, готують методичні рекомендації, що містять алгоритм виконання практичних завдань та супроводжуються відеоматеріалами або посиланнями на них, для самостійного опрацювання студентами.

9. Керівники практик в період проходження практик проводять консультації при виконанні індивідуальних завдань та оформленні звітної документації.

10. Голови відповідних циклових комісій розглядають та затверджують теми індивідуальних завдань для студентів та контролюють їх виконання.

11. Захист студентами звітів практики проводиться перед комісією у формі диференційованого заліку в аудиторії.

12. Студенти коледжу під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики обмінюватись контактами з викладачем-керівником для забезпечення зворотного зв'язку;
- у повному обсязі виконують індивідуальне завдання;
- виконане завдання у формі звіту надсилати у Google classroom або інший веб-сервіс;
- своєчасно повідомляти керівників практик про технічні проблеми (відсутність Інтернету тощо), які заважають своєчасному виконанню завдань практики.