

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий коледж
інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету
ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

ВСП «ХФКІТ НАУ

ім. М. Є. Жуковського «ХАІ»

31 серпня 2023 р. протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ № 45 від 31.08.2023р.

В. о. директора

Борис ДОВГОБРОД



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

Харків
2023

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського Харківський авіаційний інститут» (далі - Коледж) має статус закладу фахової передвищої освіти.

1.2 Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (далі - Положення) в Коледжі є основним нормативним документом, що регламентує організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі і розроблений відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», з урахуванням вимог Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про професійний розвиток працівників» та інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Статуту Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Харківський фаховий коледж інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут», стратегії розвитку Коледжу.

1.3 Підготовка здобувачів освіти відбувається за освітньо-професійними програмами відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266.

1.4 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 застосування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями й технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.5 Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка).

1.6 Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, установчих документів Коледжу та Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

1.7 Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативної складової підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого в 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.

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

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 Коледжі.

1.9 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.

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 практики в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому Коледжем порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

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

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

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

2 ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

2.1 Видами практичної підготовки є:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти;
- 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 (освітньо-професійної програми).

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 (роботи)).

2.5 Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються цикловими комісіями згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про навчально-методичний комплекс освітньої компоненти (дисципліни).

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.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

2.6 Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від Коледжу, схвалюється на засіданні циклової комісії, затверджується заступником директора з навчальної роботи, і видається кожному здобувачу освіти (додаток 1). У змісті індивідуального завдання повинні враховуватись конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, а також цілям і завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку здобувачів освіти.

3 Бази практики

3.1 Навчальна та виробнича практики проводяться в Коледжі, в тому числі в навчально-виробничих майстернях, лабораторіях тощо або в 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).

Навчальна практика в навчально-виробничих майстернях Коледжу проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання або викладачів.

Підбір баз практики здійснюють голови випускових циклових комісій, погоджується із заступником директора з навчальної роботи та затверджується директором Коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків. Визначення баз

практики здійснюється на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Зміст та склад договору залежить від вимог Коледжу та баз практики, але повинен відповідати законодавству України. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, які навчаються за державним (регіональним) замовленням, сформованим з урахуванням потреб юридичних осіб публічного та приватного права в працівниках, здійснюється на базі таких осіб, їх підрозділів або підпорядкованих ним організацій.

3.2 Здобувачі фахової передвищої освіти за погодженням відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби, служби в правоохоронних органах тощо в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

3.3 Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника Коледжу, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між Коледжем 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.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1 Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор Коледжу (крім випадків, визначених у пункті 4.8 цього Порядку).

4.2 Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник директора з навчальної роботи, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи, або завідувач

навчально-виробничої практики (за наявності):

- готує проекти наказів і рішень з питань практичної підготовки;
- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними раніше договорами;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики цикловими комісіями, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- визначає готовність баз практики;
- визначає обов'язки Коледжу і підприємства щодо організації та проведення практики;
- аналізує звіти циклових комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.3 Загальний навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики здобувачами освіти відповідної освітньо-професійної програми забезпечує голова циклової комісії:

- розробляють навчальну програму практики і за необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- організовують проведення зборів здобувачів освіти з питань практики за участю керівників практики від Коледжу та баз практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклової комісії;
- подають до заступника директора з навчальної роботи звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів освіти на практику.

Безпосередній навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики кожним здобувачем освіти забезпечує керівник практики від Коледжу.

Керівник практики від Коледжу здійснює наступні заходи:

- сприяє укладанню договорів з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики;
- сприяє укладанню договорів з підприємствами (організаціями, установами) за вибором здобувачів освіти;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми курсових, дипломних робіт (проектів);
- узгоджує з керівником практики від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів освіти за місцями практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед практикою; інструктаж про порядок проходження практики з охорони праці та безпеки життєдіяльності, надання здобувачам освіти необхідних документів (направлення,

повідомлення, програми, щоденник з практики, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проєктів, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює Коледж;

- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів освіти до місць практики;
- контролює виконання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, програми практики та строків її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до звіту;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у випускній роботі;
- інформує здобувачів освіти про порядок надання звітів про практику;
- у складі комісії, затвердженої наказом директора Коледжу, приймає захист звітів про практику, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів освіти;
- подає голові циклової комісії письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів освіти;
- здає звіти здобувачів освіти про практику на відповідну циклову комісію.

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.

Керівник практики від підприємства, що здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, безпеки життєдіяльності та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- надає здобувачам освіти можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами освіти нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів освіти в цехах, дільницях, відділах, інших структурних підрозділах покладається на постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів, котрим доручається керівництво групою практикантів чисельністю до 10 осіб. В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики
- інструктаж з охорони праці на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;

- контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання ними програми практики;

- оцінка якості роботи здобувачів освіти, складання на них виробничих характеристик з відображенням у них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення здобувачів освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології;

- допомога в підборі матеріалу для курсових та дипломних проєктів.

4.5 Перед початком кожної практики директор Коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз, строків практики та керівників практик від Коледжу за кожною освітньо-професійною програмою.

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 Коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

На початку практики здобувачі освіти повинні отримати інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

4.8 Здобувачі освіти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, повідомлення, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- проінформувати Коледж про прибуття на базу практики шляхом надання повідомлення про прибуття на практику особисто до Коледжу або засобами електронного зв'язку;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

4.9 Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, - забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики). Організація і керівництво закордонних практик (стажування) регламентується Положенням про організацію закордонної практики (стажування).

5 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 індивідуальним завданням для кожного здобувача освіти і програмою практичної підготовки.

Форма звітності здобувача освіти за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому та/або електронному вигляді.

Звіт в електронному або в друкованому вигляді разом з іншими документами, встановленими Коледжем (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від Коледжу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від Коледжу звіт подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

Звіт захищається здобувачем освіти в комісії, призначеній директором Коледжу. До складу комісії можуть входити адміністрація Коледжу, керівники структурних підрозділів, керівник практики від Коледжу, викладачі та (за можливості) керівник від бази практики.

Звіт з практики захищається здобувачем освіти (з диференційною оцінкою) перед комісією на базах практики в останні дні її проходження або в Коледжі протягом перших 10 днів семестру, що починається після практики.

Звітна документація з практик (щоденники, звіти здобувачів освіти та керівників практик) зберігається не менше трьох років.

5.3 Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в Коледжі та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується в 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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі - рейтинг), при підведенні підсумків семестрового контролю.

5.4 За результатами виробничої або переддипломної практики, практичної

підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

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

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 семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження вноситься до індивідуального навчального плану здобувача освіти'.

5.6 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на Педагогічних радах Коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

6 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 Коледжем відповідно до навчальних планів.

7 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Положення затверджується Педагогічною радою Коледжу і вводиться в дію наказом директора Коледжу.

7.2 Контроль за виконанням Положення здійснюють посадові особи Коледжу в межах своїх повноважень, встановлених у посадових інструкціях.

7.3 Зміни і доповнення до Положення розглядаються й затверджуються Педагогічною радою Коледжу і вводяться в дію наказом директора Коледжу.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ "Харківський фаховий коледж
інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету
ім.М.Є.Жуковського «Харківський авіаційний інститут»"

ЗВІТ
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
НА ТОВ «ТЕЛЕСВІТ»

Керівник практики

_____ **Вадим ВОРОНОВ**

«__» _____ 2023 р.

Виконав здобувач освіти гр. К-31

_____ **Денис УСАТИЙ**

«__» _____ 2023 р.

Харків, 2023

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ Харківський фаховий коледж
інформаційних технологій Національного аерокосмічного університету
ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут»

Відділення **Комп'ютерної інженерії, радіомовлення та телебачення**
Циклова комісія **Комп'ютерних систем та мереж**
Освітньо-професійний ступінь **фаховий молодший бакалавр**
Спеціальність **123 Комп'ютерна інженерія**
Освітньо-професійна програма **Комп'ютерні системи та мереж**

Схвалено

цикловою комісією
комп'ютерних систем та мереж
протокол № _____

від „ _____ ” _____ 2023 р.

Голова циклової комісії

_____ **Катерина АФАНАСЬЄВА**

Затверджую

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ **Григорій МОКРЕНКО**

„ _____ ” _____ 2023 р.

З А В Д А Н Н Я
НА ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ
Усатому Денису Олеговичу

1. Місце проходження практики ТОВ «ТЕЛЕСВІТ»

2. Керівник практики Воронов Вадим Федорович, викладач вищої кваліфікаційної категорії, затверджений наказом директора коледжу від “08” квітня 2024 року № 30-у

3. Термін проходження практики з 22.04.2024р. по 17.05.2024р.

4. Строк подання здобувачем освіти звіту «27» травня 2024 року

5. Зміст звіту практики

ВСТУП

1. ОРГАНІЗАЦІЙНА ЧАСТИНА

1.1. Загальні відомості про базу практики (адреса, сфера діяльності, керівництво, структура).

1.2. Технічна служба підтримки інфокомунікаційного забезпечення підприємства (бази практики).

1.3. Виробничий та трудовий потенціал бази практики.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАЦІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Посада здобувача освіти на підприємстві під час проходження практики (назва,

обов'язки, завдання, відповідальність)

2.2. Режим роботи і відпочинку

2.3. Організація праці на робочому місці

2.4. Технологічна документація та інструкції з експлуатації та обслуговування обладнання

3. ТЕХНОЛОГІЧНА ЧАСТИНА (з урахуванням теми дипломного проектування)

3.1. Аналіз актуальності теми дипломного проектування

3.2. Аналіз об'єкту проектування

3.3. Вибір обладнання (програмного забезпечення) для вирішення завдань відповідно тематики дипломного проектування

4. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ НА ПІДПРИЄМСТВІ

4.1. Організація охорони праці на підприємстві

4.2. Види інструктажів, які проводяться для здобувачів освіти

4.3. Правила охорони здоров'я та безпеки праці, правила протипожежної безпеки та охорони навколишнього середовища під час виконання робіт

ВИСНОВОК

ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ (у разі наявності)

- документи про проходження практики (дипломи, свідоцтва, сертифікати);
- рекомендаційні листи;
- фотоматеріали (фотографії навколишньої території, інтер'єру, структурних підрозділів та робочих місць);
- відеоматеріали;
- документація про діяльність підприємства;
- каталоги, буклети та інша рекламно-сувенірна продукція;
- візитні картки тощо.

Здобувач освіти

Денис УСАТИЙ

Керівник практики

Вадим ВОРОНОВ