

2 КЕРІВНИЦТВО І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Навчально-методичне керівництво здійснюється викладачами кафедри харчової біотехнології і хімії Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя згідно до наказу.

✚ Керівником практики від університету призначається кваліфікований викладач, який проводить:

- організаційну і методичну роботу перед відправленням здобувачів вищої освіти на практику;
- інструктаж про порядок проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і охорони праці у виробних умовах;
- надання здобувачам вищої освіти необхідних документів (програми практики, щоденника, методичних рекомендацій тощо);
- консультування та одержання необхідної інформації про підприємство стосовно до програми практики;
- видачу індивідуального завдання;
- інформування здобувачів вищої освіти про систему звітності за результатами практики, прийняту в університеті, критерії оцінювання знань, умінь, навичок, які здобувачі вищої освіти досягли за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики перед комісією;
- забезпечення, у тісному контакті з керівником практики від бази практики, високої якості її проходження згідно з календарним планом;
- контроль відвідування здобувачів вищої освіти баз практики;
- організацію прийняття звіту та його захисту.

✍ Здобувачі вищої освіти під час проходження фахової практики зобов'язані:

- з'явитися на установчі збори з питань організації та проведення практики у термін, визначений кафедрою;

- до початку практики отримати від керівника програму практики, щоденник, необхідні методичні матеріали та консультацію щодо оформлення звітної документації;
- своєчасно прибути на базу практики відповідно до затвердженого графіка;
- сумлінно, якісно та в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками керівників;
- вивчити та неухильно дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки та внутрішнього розпорядку підприємства (бази практики);
- нести персональну відповідальність за результати виконаної роботи;
- своєчасно підготувати, оформити та захистити звіт за результатами практики.

Адміністрація підприємства призначає керівника, який надає всесторонню допомогу в отриманні всіх необхідних відомостей про підприємство відповідно до програми практики, а після закінчення проходження практики дає оцінку роботи і характеристику здобувачеві, перевіряє звіт. Керівник практики від підприємства несе відповідальність за якісне проведення практики.

До проходження практики допускаються здобувачі вищої освіти, які пройшли інструктаж з техніки безпеки. Перед початком практики здобувачі забезпечуються програмою (табл. 2.1.), методичними вказівками та щоденником практики. Під час практики на здобувача поширюється загальне законодавство і правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Таблиця 2.1 – Програма фахової практики

<i>№</i>	<i>Етап виконання практики</i>	<i>Рекомендована тривалість виконання, днів</i>
1.	Прибуття на підприємство, оформлення супровідних документів, проходження інструктажу з охорони праці та техніки безпеки	0,5... 1
2.	Ознайомлення із характеристикою підприємства, його структурою та системою управління	1... 1,5
3.	Вивчення системи постачання сировини і допоміжних матеріалів, правил їх приймання, зберігання на підприємстві	2... 4
4.	Ознайомлення з виробничими процесами і технологічними лініями у цехах та відділеннях підприємствах	4... 7
5.	Вивчення системи контролю та якості продукції на підприємстві	1... 2
6.	Аналіз отриманої інформації, написання звіту	3... 4

Інформацію про підприємство здобувач отримує шляхом спостережень, вивченням документації, під час бесіди з керівником практики, фахівцям підприємства з технологічних та інших питань. Під час практики здобувач веде щоденник, в якому відображає відомості про виконану роботу.

Для проведення контролю практики керівники практики від університету та підприємства слідкують за ходом виконання практики.

По практиці протягом 10 днів після початку семестру або закінчення терміну практики, здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Разом із звітом подається повністю оформлений щоденник з відгуком від підприємства, засвідчений печаткою підприємства.

Комісія з приймання звітів складається з керівників практики від кафедри і призначається завідувачем кафедри.

Форма підсумкового контролю – диференційований залік.

Якщо здобувач вищої освіти не виконав повною мірою програму практики або отримав незадовільні відгуки керівників, він не допускається до захисту практики та повинен здійснити її доопрацювання у встановлений термін.