

Особливості проведення виробничої переддипломної практики в умовах карантину (магістри)

кафедри мікроелектронних та електронних інформаційних систем
Інженерного навчально-наукового інституту ЗНУ
спеціальності 171 «Електроніка»

1. Загальні питання

Відповідно до ст. 29 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб» та на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» передбачаються особливості проведення виробничої переддипломної практики. Згідно рекомендацій МОНУ від 26.03.2020 року № 1/9-177, у період карантину, для забезпечення безперервності освітнього процесу, здобувачі вищої освіти, можуть проходити практику в дистанційному режимі.

В рамках дистанційного режиму роботи, на період карантину, офіційними каналами зв'язку керівників практики зі студентами є: Moodle, WhatsApp, Viber електронна пошта і мобільний зв'язок.

Перелік баз практики на період проходження практики з використанням дистанційних технологій навчання:

1. Науково-дослідна лабораторія «Промислова електроніка» ЗНУ;
2. ТОВ «Інфоком ЛТД» м. Запоріжжя;
3. ПП "НВКФ "ЕКОТЕХ" м. Запоріжжя.

2. Обов'язки керівника практики від кафедри

- інформування студентів про терміни і місце проходження практики за допомогою електронної пошти та мобільного зв'язку;

- проведення інструктажу з охорони праці та пожежної безпеки на території ЗНУ, базі практики - місці проходження практики і при переміщенні по місту в умовах карантину (організаційна конференція в Moodle);

- ознайомлення студентів з програмою практики і вимог, що пред'являються до звітної документації (організаційна конференція в Moodle);

- видача індивідуальних завдань та щоденників практики в електронній формі (адресна розсилка по електронній пошті);

- ознайомлення студентів з керівниками практики від бази практики, узгодження форми дистанційного режиму роботи і комунікації по офіційних каналах зв'язку (за допомогою електронної пошти та мобільного зв'язку);

- розробка графіка консультацій та ознайомлення з ним студентів за допомогою електронної пошти та мобільного зв'язку;

- здійснення поточного контролю проходження практики та проведення консультацій (адресне, за допомогою електронної пошти та мобільного зв'язку).

Базовою платформою для комунікації керівника практики від кафедри зі студентами є Moodle.

3. Обов'язки студентів, що проходять практику

- ознайомитися з програмою практики, індивідуальним завданням та вимогами, що пред'являються до звітної документації;

- узгодити з керівниками практики від кафедри і від бази практики оперативний канал зв'язку;

- відвідувати консультації згідно зі встановленим, керівником практики від кафедри, графіку;

- строго виконувати вимоги інструкцій з охорони праці та пожежної безпеки;

- вести щоденник практики, систематично фіксуючи зміст і обсяг виконаних робіт;

- узгодити з керівниками практики від кафедри і від бази практики зміст звіту про проходження практики

- підготувати та подати такі документи:

1. звіт про проходження практики обсягом 25 - 30 сторінок;

2. щоденник практики, заповнений належним чином.

Звіт про проходження практики і щоденник практики повинні бути підготовлені не пізніше, ніж за один робочий день до дати закінчення практики.

Базовою платформою комунікації студентів, що проходять практику, з керівником практики є Moodle.

4. Підведення підсумків практики

- представлені студентом документи розглядаються керівниками практики від кафедри і від бази практики в робочому порядку.

- визначається дата проведення заключної конференції (не пізніше семи робочих днів від моменту закінчення практики).

- на конференції проводиться оцінка, виконаної кожним студентом, роботи і поданій ним документації з виставленням оцінок.

Базовою платформою проведення конференції є Moodle.

5. Особливі умови

Для студентів заочної форми навчання, які навчаються без відриву від виробництва та мають можливість проходження практики не дистанційно та для студентів, які мають індивідуальні договори з підприємствами, організаціями та установами не обмеженими карантинними нормами, керівництво практикою здійснюється двома керівниками: керівником практики від кафедри та керівником практики від бази практики.

Не пізніше, ніж за п'ять робочих днів до початку практики, керівники практики повинні узгодити:

- дату і час прибуття студентів на базу практики;

- дату і час проходження інструктажів;
- графік перебування студентів на території бази практики;
- умови проходження практики;
- індивідуальні завдання студентів.

б. Обов'язки керівника практики від бази практики:

- провести інструктажі з охорони праці, техніки безпеки і пожежної безпеки та зафіксувати його проведення у відповідних журналах реєстрації інструктажів;
- ознайомити студентів, які прибули для проходження практики, з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, установи та організації;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці студентів під час проходження практики та виконання ними правил внутрішнього розпорядку;
- спільно з керівником практики від кафедри забезпечити якісне проходження практики згідно з програмою.