

«Затверджую»

Директор ПТУ №14  
сmt. Вороновиця

В.М.Нагорний



## ПОЛОЖЕННЯ

### Про організацію виробничої практики у ПТУ №14 сmt. Вороновиця

#### *Нормативні документи*

- 1.Стаття 29 Закону України «Про професійно-технічну освіту».
2. «Положення про організацію навчально-виробничого процесу у ПТНЗ» ( наказ МОН України від 07.06.1999 року №992) ,«Про затвердження порядку надання робочих місць для проходження учнями,слухачами ПТНЗ виробничої практики та виробничого навчання» зі змінами, внесеними Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 770 « Про порядок надання робочих місць для проходження учнями, слухачами ПТНЗ виробничого навчання та виробничої практики»
- 3.Національна доктрина розвитку освіти.
- 4.Концепція розвитку професійно-технічної освіти.

#### *Завдання виробничої практики*

- 1.Адвптація учня в конкретних виробничих умовах.
- 2.Закріплення теоретичних знань і поступове вдосконалення професійних умінь і навичок.
- 3.Оволодіння сучасною технологією та прогресивними методами виконання робіт у виробничих умовах.
- 4.Оволодіння досвідом передовиків та новаторів виробництва.
- 5.Освоєння встановлених норм виробітку.
- 6.Розвиток інтересу до обраної професії.

#### *Перелік документів для проходження виробничої практики*

- 1.Договір про навчально-виробничу практику.
- 2.Направлення на виробничу практику ( в щоденнику)
- 3.Програма проходження виробничої практики.
- 4.Наказ про зарахування учнів на виробничу практику( від підприємства) з зазначенням особи відповідальної за охорону праці учнів на термін проходження виробничої практики.



5. Акт обстеження робочого місця учнів для проходження виробничої практики.

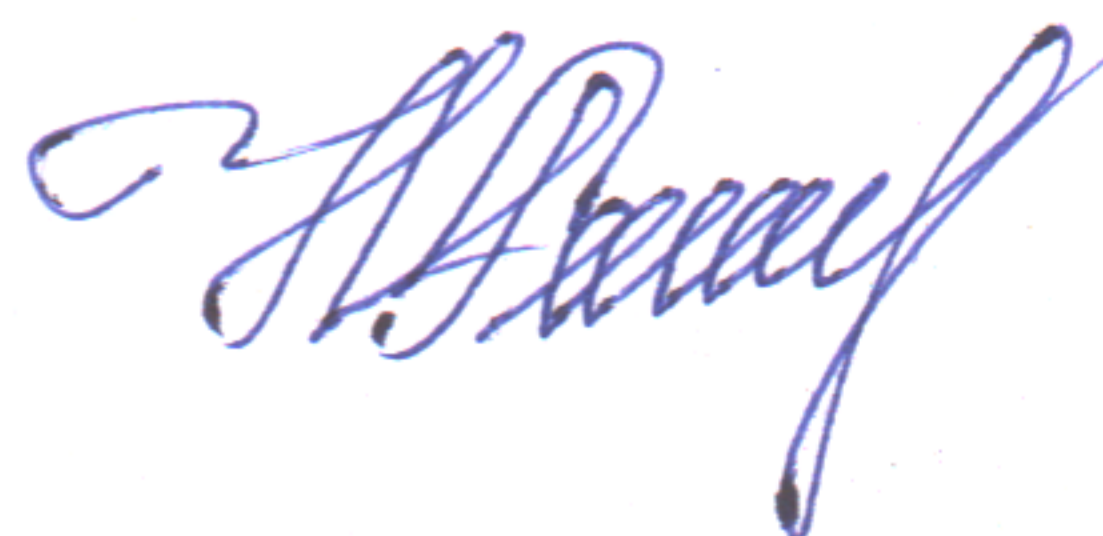
6. Щоденник виробничої практики.

7. Зарактеристика з виробничої практики

**Перелік заходів для проходження виробничої практики учнями**

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні
1.	Складання графіку проведення виробничої практики	До початку навч. року	Заст.директора з НВР
2.	Розробка тематичних планів та детальної програми виробничої практики, погодження з замовником, затвердження керівником навчального закладу, доведення до майстрів та учнів.	До початку навч. року	Заст.директора з НВР, старший майстер, майстри в/н
3.	Заклучення договорів з господарствами, підприємствами, організаціями на проходження учнями виробничої практики	За 2 тижні до початку практики	Заст.директора з НВР, старший майстер, майстри в/н
4.	Підготовка документів (щоденників, програм виробничої практики, наказів про зарахування на виробничу практику)	За 2 тижні до початку практики	Старший майстер майстри в/н
5.	Підписання актів обстеження робочих місць, де проходитимуть виробничу практику учні	За 2 тижні до початку практики	Майстри в/н
6.	Наказ по училищу про направлення учнів на виробничу практику, із зазначенням підприємства	За 2 тижні до початку практики	Заст.директора з НВР, майстри в/н
7.	Провести з учнями інструктаж з охорони праці та БЖД перед виходом на виробничу практику	За день до початку практики	Майстри в/н
8.	Складання списку підприємств, де проходять виробничу практику учні з адресами, телефонами, здають ст.. майстру	За день до початку практики	Майстри в/н
9.	Графік перевірки навчальних груп під час проходження виробничої практики	Під час проходження практики	Ст.майстер
10.	Перевірка документації виробничої практики	По закінченню в/п	Ст. майстер
11.	Аналіз проходження виробничої практики (своєчасний розрахунок з училищем) заохочення, зауваження, пропозиції	По закінченню в/п	Заст.директора з НВР Ст. майстер

Заступник директора з НВР



Рузяк Н.К.