

## ПАМ'ЯТКА

для майстрів в/н

щодо підготовки документації на виробничу практику або В/Н на підприємствах міста та області.

| № з/п | Назва документів, зміст заходів                                                                                                    | Термін виконання                                                          |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | <b>Документація:</b>                                                                                                               |                                                                           |
|       | ● Службова щодо отримання дозволу на вихід групи на підприємства для проходження в/н або в/п                                       | За дві доби до виходу групи на підприємства для проходження в/н або в/п   |
|       | ● Журнали ОП на групу – зафіксувати інструктаж з ОП                                                                                | Ставити дату згідно наказу по училищу                                     |
|       | ● Журнали в/н                                                                                                                      | Ф2 – записати дату виходу на ВП, поставити підпис, поставити бали учням   |
|       | Програма виробничої практики, що розглянута та схвалена на засіданні М/О, затверджена заст. дир. з НВР, узгоджена з підприємствами | Узгодити з підприємствами не пізніше, ніж за 10 діб до виходу групи на ВП |
|       | Щоденники обліку навчально-виробничих робіт:                                                                                       |                                                                           |

в щоденниках обліку навчально-виробничих робіт заповнюються:

1. Титульна сторінка щоденника з відміткою дати початку та закінчення виробничої практики, підписами керівника підприємства і керівника практики та печаткою підприємства (при її наявності);
2. Режим роботи на період практики;
3. Графік консультацій;
4. Вказівки щодо ведення щоденника;
5. Мета і задачі виробничої практики;
6. Освітньо-кваліфікаційна характеристика учня відповідної кваліфікації;
6. Щоденна програма виробничої практики;
7. Критерії оцінювання з відміткою керівника практики про ознайомлення;
8. Акти проведення вступного та первинного інструктажів з ОП.

Узгодити у ст. майстра не пізніше, ніж за 1 добу до виходу групи на в/н або в/п.

Щоденники необхідно здавати на перевірку ст. майстру згідно розкладу консультацій та графіку контролю

Щоденники необхідно вести грамотно, охайно, без виправлень. Договори з підприємствами про надання робочих місць для проходження учнями В/Н або В/П заключені за 2 тижня до виходу на в/п

Підписані договори здавати ст. майстру не пізніше, ніж за 1 добу до виходу групи на в/н або в/п

Акти обстеження робочих місць: Обстежити та оформити акти до реєстрації договорів, здати ст. майстру не пізніше, ніж за 1 добу до виходу групи на в/н або в/п

Накази про зарахування учнів на виробниче навчання на підприємстві або на виробничу практику

Згідно вимог чинного законодавства необхідно оформити накази до виходу учнів на в/н або на в/п.

Графіки контролю за проходженням учнями В/Н або В/П на підприємствах міста та області

Під час відвідування підприємств для контролю В/Н або В/П необхідно перевіряти якість виконання учнем виробничих завдань, його трудову дисципліну та робити відповідні записи у щоденниках, за межами міста необхідно оформляти протоколи контролю в/п, завірені підписом керівника практики або печаткою. Постійно контролювати роботу учнів за допомогою сучасних засобів зв'язку. Підписані та затверджені графіки на 1 або 2 тижня здавати ст. майстру в п'ятницю.