

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ВСП «НФК ЗВО»ПДУ»

Мирослава ІВАСИКА

підпис
«10» 09 2024р.

Введено в дію наказом в.о.директора коледжу

«10» 09 2024р. № 94-0

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ в ВСП «НФК ЗВО» ПДУ»

(в новій редакції)

Розглянули та схвалили

на засіданні педагогічної ради

від 09.09 2024р Протокол № 1.

Секретар педагогічної ради

(підпис) Ольга КАРДАШ

Нова Ушиця

2024

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (надалі- ВСП “ НФК ЗВО “ ПДУ” (Коледж)) визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка) і є обов’язковим для Коледжу.

Розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в ВСП “ НФК ЗВО “ ПДУ” та на підставі затвердженого наказом МОН № 510 від 02.05.2023 року Типового положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти та інших внутрішніх нормативних документів.

1.2. 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 ВСП “ НФК ЗВО “ ПДУ” та Положення про організацію освітнього процесу в ВСП “ НФК ЗВО “ ПДУ”.

1.3. **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 застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.4. **Метою практичної підготовки** (далі - практики) здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленому структурному підрозділі «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі - Коледж) є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти, набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, технікою та обладнанням і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності (спеціалізації).

1.5. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах.

1.6. *Зміст та завдання практичної підготовки* визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у 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.

1.7. Здобувачі фахової передвищої освіти вечірньої, заочної та дистанційної форм 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 ВСП “НФК ЗВО “ ПДУ”](#).

1.8. 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.

Порядок та умови визнання результатів навчання обговорено в діючому [Положенні про порядок визнання результатів навчання, перезарахування освітніх компонентів та кредитів на підставі документів про раніше здобуту освіту та визначення академічної різниці. у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»](#).

1.9. 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 порядку як проходження відповідної(их) практики (практик)

В Коледжі визначаються у [Положенні про порядок визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та інформальній освіті](#).

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 та визнається Положенням про здобуття фахової передвищої освіти за дуальною формою навчання у ВСП»НФК ЗВО «ПДУ» .

1.11. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей та визнається Положенням про організацію інклюзивного навчання в «ВСП НФК ЗВО «ПДУ»

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 в ВСП “ НФК ЗВО “ ПДУ” є:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, ,залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти) практика;
- 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, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

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(технологічно-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 дипломного проєкту.

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”. Структура програми практики :

- рецензія(з печаткою та підписом керівника практики від виробництва);
- 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.

Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються Програмою навчальної практики в ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”, яка розробляється на підставі [Положення про наскрізну програму практики за відповідною освітньо-професійною програмою у ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”](#).

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, на навчальному полігоні, автодромі, у навчальній лабораторії рослинництва, теплиці, на колекційно-дослідному полі і навчальному дерево-чагарниковому розсаднику або на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі - бази виробничої практики).

Навчальна практика у навчально-виробничих майстернях та інших структурних підрозділах Коледжу, провадяться під керівництвом майстрів виробничого навчання та викладачів спецдисциплін за відповідною спеціальністю(спеціалізацією).

Вибір баз практики здійснюється під керівництвом дирекції Коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

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 з дозволу відповідальних 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, в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”.

3.3. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”, 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.

3.4. З підприємствами, установами та організаціями, які визначені базами практики, Коледж укладає договір про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Примірна форма договору додається (додаток 1). Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує дирекція Коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8 цього Порядку).

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у закладі фахової передвищої освіти здійснює заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи, або завідувач навчально-виробничої практики.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом директора Коледжу.

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.

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 та термінів проходження практики.

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.

4.8. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору.

5. РОЗПОДІЛ ФУНКЦІЙ ПРИ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання забезпечує контроль за проведенням всіх видів практик.

5.2. Спеціаліст із числа педагогічного персоналу (завідувач практики, методист відділення, голова ЦК, викладач) призначений наказом директора Коледжу відповідальним за ведення документації по практичному навчанню здійснює :

- збір і аналіз заявок випускових циклових комісій для складання договорів на новий навчальний рік;
- контроль за своєчасним підбором баз практики здобувачами фахової передвищої освіти;
- оформлення договорів із підприємствами, організаціями й установами щодо практики здобувачів фахової передвищої освіти на новий навчальний рік та направлення їх на бази практики, веде журнал реєстрації договорів;
- забезпечення випускових циклових комісій щоденниками, звітами та бланками всіх документів, які необхідні для проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти;
- вибірккову перевірку практики здобувачів фахової передвищої освіти на їх базах практики;
- участь у проведенні інструктивних нарад (зборів) здобувачів фахової передвищої освіти та засідань циклових комісій з питань практики;
- оновлення банку даних баз практики на новий навчальний рік;
- роботу щодо вдосконалення документів, що регламентують практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти;
- організовує підбір здобувачами фахової передвищої освіти баз практики і розподіл їх на практику;
- видає здобувачам фахової передвищої освіти документацію на практику й організовує їх відправлення на бази практики (договори, направлення на практику (додаток 2));

- здійснює контроль за відправленням здобувачів фахової передвищої освіти на практику і своєчасним їх прибуттям на бази практики;
- підготовку наказу по закріпленню баз практик за здобувачами фахової передвищої освіти та здійснює контроль за його виконанням.

5.3. Відповідальна особа за охорону праці:

- проводить інструктажі для здобувачів фахової передвищої освіти про порядок проходження практики та з техніки безпеки, де присутні здобувачі фахової передвищої освіти, керівники практики.

5.4. Випускова циклова комісія:

- розробляє та вдосконалює програми практики відповідно до вимог освітньо-професійної програми з даної спеціальності;
- визначає бази практики і подає заявки заступнику директора з навчальної роботи та практичного навчання для складання договорів з організаціями та підприємствами;
- визначає відповідність баз практики вимогам даної спеціальності за індивідуальними листами підприємств (за потреби);
- отримує необхідну документацію для проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти від заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання;
- формує методичне забезпечення практики здобувачів фахової передвищої освіти;
- підводить підсумки проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти на засіданнях циклової комісії.

5.5. Керівник практики від Коледжу:

- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо організації практики і якісного її проходження, перед від'їздом здобувачів фахової передвищої освіти на базу практики: інструктаж про порядок проходження практики, оформлення необхідних документів (програми, щоденник (додаток 3), індивідуальне завдання тощо);
- проводить зі здобувачами фахової передвищої освіти попереднє обговорення змісту та повідомляє про систему звітності з практики, яка затверджена відповідальною цикловою комісією;

- разом із керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням здобувача фахової передвищої освіти як суб'єкта діяльності під час практики;
- приймає захист звітів з проходження практики;
- веде облік годин виконання навчального навантаження з керівництва практикою, роблячи відповідні записи в журналі обліку годин з керівництва практикою та відповідні записи в журналах академічних груп.

5.6. Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику відповідно до програм практики;
- призначає наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою;
- створює належні умови для виконання здобувачам фахової передвищої освіти програми практики;
- забезпечує здобувачам фахової передвищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці;
- здійснює безпосереднє керівництво практикою та з керівником практики від випускової циклової комісії організує і контролює виконання здобувачами фахової передвищої освіти програми і графіка проходження практики;
- забезпечує проведення обов'язкового загального інструктажу з охорони праці та на робочому місці, знайомить здобувачів фахової передвищої освіти з правилами внутрішнього трудового розпорядку та за наявності порушення трудової дисципліни повідомляє про них заклад освіти;
- забезпечує облік виходів на роботу здобувачів фахової передвищої освіти;
- контролює ведення щоденника, табеля обліку робочого часу та підготовку звіту здобувачів фахової передвищої освіти;
- надає здобувачам фахової передвищої освіти (практикантам) можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
- після закінчення практики надає характеристику на кожного здобувача фахової передвищої освіти (практиканта), в котрій відображає виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту за встановленою формою.

5.7. Здобувачі фахової передвищої освіти, які проходять практичну підготовку, зобов'язані:

- обов'язково прибути на інструктаж до Коледжу, отримати пакет необхідних документів (програму проходження практики, направлення на практику, договори, щоденник, таблиць обліку робочого часу, індивідуальне завдання);
- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звіт по проходженню практики відповідно до програми практики та захистити його керівнику практики від Коледжу.

6. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. Проведення усіх видів практичної підготовки здійснюється згідно з наказами директора Коледжу. Для забезпечення якісної організації проведення практичної підготовки:

- відповідальна циклова комісія забезпечує розробку навчально-методичного забезпечення;
- заступник директора з навчальної роботи та практичного навчання готує й організовує видачу наказів про проведення практичної підготовки по Коледжу не пізніше місяця до її початку.

6.2. Методичним забезпеченням практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу є:

- Положення «Про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затверджене наказом Міністерства освіти України від 02.05.2023 р. № 510;
- дане Положення;
- наказ директора Коледжу;
- програми практик здобувачів фахової передвищої освіти;

- щоденник та звіт про проходження практики здобувача фахової передвищої освіти.

6.3. Відповідальність за наявність методичного забезпечення практики та його якість несуть голови циклових комісій і заступник директора навчальної роботи та практичного навчання.

7.ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

7.2. 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 Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП “НФК ЗВО “ПДУ” та програмою практичної підготовки.

7.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до [Положення про критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти у ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”](#) та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у 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 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі - рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

7.4. За результатами виробничої або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

7.5. 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 ВСП “НФК ЗВО “ПДУ” та відповідно до [Положення про критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти у ВСП “НФК ЗВО “ПДУ”](#).

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 наступного семестрового

контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 5.4 цього Порядку.

8. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

8.1. Фінансування проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок та в межах затверджених кошторисів доходів та видатків Коледжу.

8.2. Витрати на практику здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу входять до складової частини загальних видатків на підготовку фахівців.

8.3. Під час проходження практики зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

8.4. Оплата відряджень керівникам практики від Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством. Організаційні питання практики, не обумовлені в цьому Положенні, вирішуються Коледжем відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту».

8.5. 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 та прийнятого на те Положення (за потреби).

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Відповідно даного Положення відповідальність за виконання покладається на заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання.

9.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться та затверджуються педагогічно радою коледжу у тому ж порядку, що й саме Положення.

9.3. В мотивації змін або доповнень обов'язкове дотримання нормативноправових актів України та посилення на норму, що змінює дане положення.

9.4. Коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО

На засіданні методичної ради

ВСП "НФК ЗВО "ПДУ"

06.09. 2024р Протокол № 2

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з НР та ПН

 Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Юрисконсульт

 Віталій САВЧУК

ДОГОВІР № _____
про проведення практичної підготовки
здобувачів фахової передвищої освіти

с-ще Нова Ушиця

« ____ » _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» (далі – заклад фахової передвищої освіти) в особі директора _____, діючого на підставі Положення і, з другої сторони,

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

_____, діючого на підставі _____ (далі – сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір про нижчевикладене:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі) на практику згідно з навчальним планом:

№ з/п	Прізвище, ім'я по-батькові здобувача освіти	Курс	Спеціальність (спеціалізація)	Вид практики	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для проходження здобувачами програми практики, не допускати використання праці здобувачів для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

1.4. Установи та організації (бази практик) зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

1.5. Забезпечити здобувачам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці. У разі потреби навчати здобувачів, які проходять практику, безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на практику здобувачів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад фахової передвищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам можливість збору інформації для курсових робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень циклових комісій.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами під час проходження практики.

2.4. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу фахової передвищої освіти

4. Місцезнаходження та реквізити сторін

заклад фахової передвищої освіти:

повне найменування: Відокремлений структурний підрозділ «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет»;

скорочене найменування: **ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»;**

місце знаходження: **32600 Хмельницька обл., смт. Нова Ушиця, вул. Подільська, 34;**

код згідно з ЄДРПОУ **34114840;**

засоби зв'язку: <http://ntpu.org.ua>;

телефони: **(03847) 30067, 30064;**

електронна пошта: **nfk-pdatu@ukr.net.**

база практики:

Підписи та печатки

Від закладу фахової передвищої освіти:

Від бази практики:

Директор

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «___» _____ 20__р.

М.П. «___» _____ 20__р.

Юрисконсульт

_____ Савчук В.В.

КЕРІВНИКУ

(прізвище, ім'я, по батькові)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику /

Згідно з угодою від «__» _____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студента __ курсу, який навчається за напрямом підготовки

(спеціальністю): _____

(прізвище, ім'я, по батькові, здобувача фахової передвищої освіти)

Назва практики: **Виробнича** _____Терміни практики: з «__» _____ **2024 року****по «__» _____ 2024 року**

Керівники практики від навчального закладу:

Викладачі спеціальних дисциплін

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Відповідальний за практичне навчання _____

Директору ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»

(ім'я, прізвище)

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач фахової перед вищої освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

(спеціальність)

Прибув «__» _____ 20__ року до

(повне найменування підприємства, організації, установи)

і приступив до проходження практики.

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

в.о. директора коледжу

Мирослава ІВАСИК