



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Педагогічної ради Коледжу  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 (протокол № \_\_)

Введено в дію наказом директора  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ  
В КИЇВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ  
ПРИКЛАДНИХ НАУК**

Практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки спеціалістів в коледжі і проводиться на оснащених відповідним чином цехах НВЦ, а також на сучасних підприємствах легкої промисловості і в організаціях різних галузей господарства та державного управління.

## 1. МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1.1. Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у коледжі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.2. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних освітніх та кваліфікаційних рівнів: молодший бакалавр, бакалавр.

1.3. Залежно від конкретної спеціальності чи спеціалізації студентів практика може бути: навчальна, технологічна, конструкторська, економічна, науково-дослідна та інші види практики.

1.4. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах. На молодших курсах одним із завдань практики може бути оволодіння студентами робітничою професією з числа масових спеціальностей галузі, що відповідає фаху навчання. Заключною ланкою практичної підготовки є переддипломна практика студентів, яка проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи або дипломного проекту. Під час цієї практики поглиблюються та закріплюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, добирається фактичний

матеріал для виконання кваліфікаційної роботи, дипломного проекту або складання державних екзаменів.

1.5. Зміст і послідовність практики визначається програмою, яка розробляється кафедрою або предметною (цикловою) комісією згідно з навчальним планом. На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню, наказам і рішенням колегії Міністерства освіти України щодо практики студентів, навчальному плану спеціальності і кваліфікаційній характеристиці спеціалістів. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. Загалом наскрізна і робочі програми практики затверджуються керівником коледжу.

## 2. БАЗИ ПРАКТИКИ

2.1. Практика студентів коледжу проводиться на базах практики, які мають відповідати вимогам програми. При наявності у коледжі державних, регіональних замовлень на підготовку спеціалістів перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували замовлення на спеціалістів. При підготовці спеціалістів за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази практики передбачаються у цих договорах. Як бази підготовки студентів з робітничих професій можуть використовуватися навчально-виробничі та наукові підрозділи коледжу, навчально-виховні заклади, дослідні господарства та підприємства, організації, установи, які мають необхідне обладнання та педагогічні кадри. У випадку, коли підготовка спеціалістів здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з врахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або

коледж, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку спеціалістів.

2.2. Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр або циклових (предметних) комісій підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

2.3. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) коледж завчасно укладає договори на її проведення за формою, визначеною в додатку №1. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років. При наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питання практики окремі договори можуть не укладатися.

### 3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

3.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників практикою від коледжу. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри або предметні (циклові) комісії коледжу. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у коледжі здійснює керівник практики (завідуючий відділом навчально-виробничої практики), який за рішенням директора коледжу підпорядковується заступнику директора з навчально-методичної роботи.

3.2. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр або предметних (циклових) комісій, а також директор та його заступники, завідувачі відділеннями коледжу, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика. Для керівництва практикою при підготовці студентів за робітничою професією можуть залучатись майстри виробничого навчання.

3.3. Керівник практики від коледжу:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики та вважає за потребу до прибуття студентів-практикантів проведення відповідних заходів;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема курсового і дипломного проекту (роботи), методичні рекомендації чи інші), перелік яких встановлений коледжем;

- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі або предметною (цикловою) комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

3.4. Розподіл студентів на практику проводиться з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

3.5. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, коледж може передбачати практику тривалістю до одного місяця згідно з Положенням.

3.6. Бази практик в особі їх перших керівників разом з коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

3.7. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики (див. додаток №1, п.п. 1.1.-1.8.). За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики.

3.8. Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від учбового закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно скласти залік з практики.

#### 4. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

4.1. Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Загальна і характерна форма звітності студента за практику це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими коледжем (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки пропозиції, список використаних інформаційних джерел та інше. Оформляється

звіт за вимогами, які встановлені у коледжі, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

4.2. Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідуючим кафедрою або заступником директора коледжу. До складу комісії входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, предметної (циклової) комісії, які викладали практикантам спеціальні дисципліни. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у коледжі протягом перших десяти днів есеместру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

4.3. Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

4.4. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених вищим навчальним закладом. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з коледжу.

4.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях кафедр предметної (циклової) комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних (методичних) радах коледжу або на нарадах факультетів (відділень) не менше одного разу протягом навчального року.

## 5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1. Джерела фінансування практики студентів коледжу визначаються формою замовлення на спеціалістів: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-

спеціалістів або кошти фізичних осіб. Суб'єкти-замовники спеціалістів перераховують вищим навчальним закладам кошти на практику студентів у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку спеціалістів (з урахуванням інфляційних процесів).

5.2. Витрати на практику студентів коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку спеціалістів. Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє бухгалтерія коледжу і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики та інше);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ЕОМ, розмноження роботи, придбання матеріалів і канцприладдя, експлуатація обладнання та інше);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики, та інше.

5.3. Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо навчальним закладом за трудовою угодою.

5.4. Оплата праці керівника практики від коледжу здійснюється за рахунок коштів навчального закладу, передбачених в кошторисах на практику за нормативами погодинної оплати.

5.5. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.



5.6. Студентам останніх курсів коледжу, які навчаються без відриву від виробництва і відповідно з рішенням кафедри (предметних, циклових комісій) направляються для проходження практики, керівники підприємств, організацій і установ усіх форм власності надають додаткову місячну відпустку без збереження заробітної плати на підставі довідок навчального закладу про строк практичної підготовки. На період указаної відпустки таким студентам призначається стипендія в розмірі не менше мінімальної заробітної плати за рахунок відповідних підприємств, організацій, установ.

5.7. Усім студентам-практикантам на період практики, що проводиться за межами місця знаходження коледжу, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку у розмірах, встановлених чинним законодавством. При цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і назад. Навчальний заклад може утримувати з студентів добові за пропущені з неповажних причин дні практики, зазначені у таблиці відвідування баз практики.

5.8. Проїзд студентів коледжу залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за рахунок витрат на практику. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується студентами за свій рахунок.

5.9. Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується коледжем за рахунок витрат на практику, у розмірах, передбачених чинним законодавством, або підприємством (базою практики).

5.10. Оплата відряджень викладачам коледжу - керівникам практики студентів здійснюється вищим навчальним закладом згідно з чинним законодавством.

5.11. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практики, не обумовлені

в даному Положенні, встановлюються самостійно керівництвом коледжу відповідно до навчальних планів та фінансування.

5.12. Коледж, за необхідністю, може розробляти і затверджувати на підставі цього Положення інструкції, які враховують особливості навчання з конкретної спеціальності чи спеціалізації.

**Міністерство освіти і науки України  
Київський фаховий коледж прикладних наук**

**УГОДА № \_\_\_\_\_  
на проведення практики студентів вищих навчальних закладів**

місто Київ “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Київський фаховий коледж прикладних наук** (далі - вищий навчальний заклад), в особі директора

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_, (статут або доручення)

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_, (посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
1.						

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6.Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7.Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8.Додаткові умови

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1.За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2.Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

3.2.Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

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

3.4.Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу вул. Джона Маккейна, 29 - м. Київ, Україна 01042

База практики \_\_\_\_\_

Вищий навчальний заклад:

База практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ року