

КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Педагогічної ради Коледжу
від «29» грудня 2023 (протокол № 7)

Введено в дію наказом директора
від «29» грудня 2023 № 86

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
У КИЇВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ
ПРИКЛАДНИХ НАУК

КИЇВ 2023

І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про практичну підготовку здобувачів освіти у Київському фаховому коледжі прикладних наук (далі - Положення) визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти (далі – практична підготовка) і є обов'язковим додатком до Положення про організацію освітнього процесу у Київському фаховому коледжі прикладних наук.

1.2 Практична підготовка – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнання, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності, тощо.

1.3 Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023р. №510, Положення про організацію освітнього процесу у Київському фаховому коледжі прикладних наук.

1.4 Зміст та завдання практичної підготовки визначається в програмах практики на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів освіти, сформульованого у термінах результатів навчання освітніх/професійних стандартів та освітньо-професійної програми.

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

1.6 Здобувачі освіти заочної (дистанційної) форм здобуття освіти проходять усі види практики, що визначенні освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

Здобувачі освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведення контрольних заходів у порядку, визначеному цим Положенням.

1.7 Здобувачам освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визначається (зараховується) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої освіти, вищої освіти або професійними стандартами або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувача освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, зараховуються відповідно до Положення про визнання та перезарахування результатів навчання, здобутих шляхом формальної, неформальної та/або інформальної освіти у Київському фаховому коледжі прикладних наук. Процедурою передбачено подання заяви та довідки з місця роботи (сертифікату, тощо) здобувачем освіти.

1.8 Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

1.9 Практична підготовка здобувачів освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей.

1.10 Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

II ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

2.1 Практична підготовка здобувачів освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня бакалавр.

2.2 Залежно від конкретної освітньо-професійної програми здобувачів освіти практика може бути:

навчальна практика;

виробнича практика (залежно від спеціальності та освітньо-професійної програми, за якою здійснюється підготовка здобувачів освіти);

переддипломна практика.

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

2.4 Навчальна практика проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей та результатів навчання, 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 освіти.

2.5 Виробнича, переддипломна практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей відповідно до освітньо-професійної програми, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Завданням переддипломної практики є збирання фактичного матеріалу для виконання дипломного проєкту (роботи).

2.6 Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом та освітньо-професійною програмою (далі - ОПП) і затверджуються відповідно до Положення.

Програма практики містить:

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.

Форму програми практики надано у додатку 1.

На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики (форма у додатку 2). Програма практики та робочі програми практики затверджуються заступником директора з навчально-методичної роботи.

III БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Навчальна та виробнича практики проводяться в закладі фахової передвищої освіти, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи місцевого самоврядування, у фізичних осіб підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі – бази виробничої практики).

Навчальна практика у навчально-виробничих майстернях Київського фахового коледжу прикладних наук (далі - Коледж) проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання.

Бази практик обираються керівництвом 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 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 підпорядкованими ним організацій.

У випадку, коли практична підготовка здобувачів освіти здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог освітньо-професійної програми, програми практики та даного Положення) або Коледж, що визначається умовами договору на підготовку здобувачів освіти.

3.2 Здобувачі освіти за погодженням випускових циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Здобувачі освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, результати зараховуються відповідно до п.1.7 цього Положення.

3.3 З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Коледж укладає угоду на її проведення за формою, визначеною в додатку 3. Тривалість дії угоди погоджується сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики.

3.4 Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника Коледжу, 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 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 освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

IV ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1 Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти забезпечує директор Коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.12).

4.2 Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює 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 Бази практик в особі їх перших керівників разом з Коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти.

4.5 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.

4.6 Перед початком кожної практики директор Коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз, строків практики та керівників. На

підставі наказу директора формується направлення на практику здобувачів освіти (додаток 4).

4.7 Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи у врахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу, 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).

4.8 Керівник практики від Коледжу:

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

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання здобувачам освіти - практикантам необхідних документів (направлення, угоду, програму практики, щоденник практики (додаток 5), індивідуальне завдання, тема курсового і дипломного проєкту), чи інші), перелік яких встановлений у програмі практики;

- повідомляє здобувачів освіти про систему звітності з практики згідно з програмою, а саме: подання письмового звіту, щоденника, 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 здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

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

- у складі комісії приймає заліки з практики.

4.9 Здобувачі освіти Коледжу при проходженні практичної підготовки зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу 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 оформити звітні документи та скласти залік з практики.

4.10 Тривалість аудиторної роботи здобувача освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень (36 академічних годин на тиждень для практики у виробничих майстернях).

Керівництво навчальною практикою – 18 годин на тиждень на одну академічну групу або на кожну підгрупу академічної групи, керівництво виробничою технологічною, іншими видами практик, включаючи приймання звітів з практики – для безпосередніх керівників від закладу фахової передвищої освіти – 1 година на одного студента на один тиждень з урахуванням Норм часу.

Тривалість робочого часу здобувача освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження практики здобувачі освіти та керівники практики від Коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.11 Організація практичної підготовки за межами України та відповідальністю сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, - забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

V ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

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

5.2 Обов'язковою формою звітності здобувача освіти за результатами навчальної, виробничої та переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються робочою програмою практики.

Загальна і характерна форма звітності здобувача освіти за практику - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики та Коледжу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів/тем 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 робочою програмою практики, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

5.3 Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до цього Положення та вимог робочої програми практики.

Система оцінювання практики повинна мати дві складові:

- оцінювання діяльності здобувача при виконанні практичних завдань керівником практики від Коледжу або/і підприємства;
- оцінювання захисту результатів практики комісією з проведення семестрового контролю.

Оцінювання захисту результатів проходження практики може включати:

- оформлення звіту про практику;
- оформлення та ведення щоденника практики;

- якість оформлення та представлення презентації здобувача про результати проходження практики;
- повнота відповідей на запитання членів комісії під час захисту.

Звіт з практики захищається здобувачем освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній цикловою комісією. До складу комісії входять керівники практики від Коледжу і, за можливості, від баз практики, викладачі циклової комісії, які викладали практикантам спеціальні дисципліни. Комісія приймає залік у здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження або у Коледжі протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики. Оцінка за практику вноситься в залікову екзаменаційну відомість і в індивідуальний навчальний план студента за підписами членів комісії.

Комісія з проведення заліку за результатами захисту підсумовує бали за двома складовими, зводить до рейтингової оцінки та переводить за шкалою, визначеною в Коледжі.

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.

5.4 Підсумкова оцінка з практики розраховується як середнє значення за результатами всіх видів практик.

5.5 За результатами виробничої або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому здобувачу освіти може присвоюватися повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

5.6 Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатом такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов:

- здобувач пише пояснювальну записку на ім'я завідувача відділенням про пропуски без поважної/поважної причини або подає довідку від лікаря;
- подає заяву на ім'я завідувача відділенням на відпрацювання практичної підготовки за вказаним графіком. Практична підготовка відпрацьовується здобувачем з урахуванням розкладу занять.

5.7 Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатом такої практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при проведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 5.5. цього Положення.

VI МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1 У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів у групі (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням, встановлюються самостійно Коледжем відповідно до навчальних планів та регламентуються відповідними наказами директора Коледжу.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з
навчально-методичної
роботи

_____ Ім'я Прізвище

« ____ » _____ 202__ р.

ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

(навчальної, виробничої, переддипломної)

Освітньо-професійний ступінь (освітній ступінь) Фаховий молодший бакалавр (бакалавр)

Галузь знань

Спеціальність

Освітньо-професійна програма

Курс	
Семестр	
Кількість годин/кредитів ЕКТС відповідно до ОПП	
Самостійна робота студента, годин	
Форма підсумкового контролю	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Мета практики –
2. Завдання практики –
3. Загальні компетентності *(відповідно до ОПП)*:
4. Спеціальні/фахові компетентності *(відповідно до ОПП)*:
5. Програмні результати навчання *(відповідно до ОПП)*:
6. Види практик (навести перелік практик з яких складається програма).

2. КЕРІВНІ ДОКУМЕНТИ

Основними документами для розробки програми практики є:

1. Положення про організацію освітнього процесу у Київському фаховому коледжі прикладних наук.
2. Положення про практичну підготовку у Київському фаховому коледжі прикладних наук.
3. Навчальний та робочий навчальний план підготовки здобувачів освіти, затверджених в установленому порядку.
4. Правила, інструкції (навести перелік).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

1. Обов'язки здобувачів та керівників практики регулюється Положенням про практичну підготовку у Київському фаховому коледжі прикладних наук.
2. Процедуру проведення інструктажів конкретизовано у робочих програмах практик.
3. Терміни, форми та методи проведення поточного контролю описано в робочих програмах практики.

4. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Розділи, теми за видами практик	Кількість годин	
	Всього	Самостійної роботи
1	2	3
Семестр___, назва практики		
Семестр___, назва практики		
Всього:	годин	

Завдання до самостійної роботи, індивідуальні завдання.

5. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

1. Загальні критерії оцінювання. Які види робіт оцінюються.
2. Вимоги до звітності (звіт з практики/щоденник практики). Умови допуску та захисту практики.

6. ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Навести перелік інформаційних джерел., необхідних здобувачам освіти для підготовки та виконання програми практики.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора з
навчально-методичної
роботи

_____ Ім'я Прізвище

« ____ » _____ 202__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

(назва практики)

Освітньо-професійний ступінь (освітній ступінь)	Фаховий молодший бакалавр (бакалавр)
Галузь знань	
Спеціальність	
Освітньо-професійна програма	
Програма практики	Навчальна/ виробнича

Курс	
Семестр	
Кількість годин/кредитів ЕКТС відповідно до навчального плану	
Самостійна робота студента, годин	
Форма підсумкового контролю	

Київ 20__

1. Проведення інструктажів (хто і коли проводить). Вказати назви інструкцій.
2. Терміни, форми, методи проведення поточного контролю з практики.

3. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ заняття	Тема та зміст заняття	Завдання для самостійної роботи здобувача	Години

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

Критерії оцінювання, розподіл балів проходження та захисту звіту з практики. Форму звіту з практики подати як додаток до робочої програми.

Комісія з проведення заліку за результатами захисту підсумовує бали за двома складовими, зводить до середньої оцінки та переводить за шкалою, визначеною в Коледжі.

5. ІНФОРМАЦІЙНІ ДЖЕРЕЛА

Навести перелік інформаційних джерел, необхідних здобувачам освіти для підготовки та виконання програми практики.

Література основна.

Додаткова література.

Інтернет ресурси.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК**

УГОДА № ____ / ____

на проведення практичної підготовки здобувачів освіти закладу освіти

місто Київ

“ ____ ” _____ 20__ р.

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

_____ (посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____ статуту _____,
(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 здобувачів освіти:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів освіти на практику згідно з графіком навчального процесу:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності та освітньо-професійної програми	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів освіти	Строки практики	
					початок	закінчення
1.						

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачам освіти-практикантів безпечних методів праці.

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

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Коледж.

- 1.7. Після закінчення практики дати відгук і оцінку роботи здобувача-практиканта на практиці.
- 1.8. Додаткові умови без взаємних фінансових розрахунків
- 1.9. Забезпечити здобувачів освіти можливістю знаходитись в укритті під час повітряної тривоги.
- 1.10. Організувати прослідкування здобувачів освіти в укриття при сигналі «повітряна тривога» та перебування здобувачів освіти в укритті до закінчення повітряної тривоги.
- 1.11. При аварійних ситуаціях, та інших форс-мажорних обставинах проінструктувати здобувачів освіти щодо їх подальших дій, згідно з правилами цивільного захисту населення.
2. Коледж зобов'язується:
 - 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів освіти, які направляються на практику.
 - 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
 - 2.3. Забезпечити додержання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з здобувачами освіти 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 Коледжу.
4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:
 Коледжу 01042, м. Київ, вул. Джона Маккейна, 29
 База практики _____

Підписи та печатки

Київський фаховий коледж прикладних наук:

База практики:

(підпис)

(ініціали та прізвище)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

Київський фаховий коледж
прикладних наук

Директору

«___» _____ 20__ р.
вул. Д.Маккейна, 29, м.Київ 01042
тел. 529-14-23

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з наказом №___ від _____ та угодою від «___» _____
20__ року № ___, яку укладено з _____, направляємо на практику
студента(ку) ___ курсу _____ (ПБ) який(яка) навчається за спеціальністю
_____ за освітньо-професійною програмою _____.

Назва практики _____.

Строки практики з _____ 20__ року по _____ 20__ року.

Завідувач навчально-виробничої

практики

_____ Ім'я Прізвище

Виконавець
+380_____

Київський фаховий коледж прикладних наук**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

_____ (вид і назва практики)

здобувача освіти _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

відділення _____

спеціальність _____

освітньо-професійна програма _____

_____ курс, група _____ (назва)

Здобувач _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „__” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “__” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу освіти про проходження практики

Дата складання заліку „__” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від закладу освіти

(підпис) (прізвище та ініціали)

