

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ «Брянківський фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
від «28» серпня 2023 № 32

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти
Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
28.08.2023 № 01

Протокол засідання ради
студентського самоврядування
28.08.2023 № 01

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Положення) розроблене відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

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

1.2 Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка) Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (далі – Коледж).

1.3 Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, установчих документів Коледжу та Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.4 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, та розробниками освітньо-професійної програми.

Одним із завдань практичної підготовки може бути оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти спорідненою робітничою професією.

1.5 Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу заочної форми 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 порядок перезарахування освітніх компонентів та визначення академічної різниці у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

1.6 Здобувачам фахової передвищої освіти Коледжу, 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 освіти 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 фахової передвищої освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому в Коледжі порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

Процедурою передбачено подання заяви та довідки з місця роботи (сертифікату, тощо) здобувачем освіти.

1.7 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.8 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 Коледжі є:

навчальна практика;

виробнича (технологічна, навчально-виробнича – залежно від спеціальності, 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.

Усі види практик обліковуються у межах навчального року в тижнях та/або годинах (кредитах ЄКТС) і вносяться також до графіку освітнього процесу.

2.3 Навчальна практика 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 і 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 технологічної та навчально-виробничої практики є ознайомлення студентів-практикантів безпосередньо на підприємствах (організаціях, установах) з виробничим/технологічним процесом виробництва продукції та/або надання послуг, застосування набутих вмінь і навичок зі спеціальності та набуття первинного практичного досвіду, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів/робіт.

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

2.5 Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом спеціальності відповідальною цикловою комісією Коледжу і затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

2.6 Програми практик повинні відповідати вимогам стандартів з фахової передвищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та освітньо-професійної програми.

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.

Оформлення програми практики здійснюється відповідно до Положення про робочу програму освітнього компонента у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

Додаткові вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються відповідальними цикловими комісіями Коледжу.

2.7 Циклові комісії, окрім програм практики, розробляють інше методичне забезпечення практичної підготовки (посібники, рекомендації, інструкції, технологічні карти з практичного навчання тощо).

3 БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Навчальна і виробнича практики проводяться в Коледжі, у навчально-виробничих майстернях і лабораторіях, та на підприємствах, в установах і організаціях усіх форм власності, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі - бази виробничої практики).

Навчальна практика у навчально-виробничих майстернях Коледжу проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання. Навчальна практика в лабораторіях Коледжу проводиться під керівництвом викладача спецдисциплін.

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

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами) укладаються договори на її проведення (**додаток 1**).

Тривалість дії договорів погоджується сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики та/або строком до п'яти років.

3.2 Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу 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 цим Положенням.

3.3 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 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.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

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

4.2 Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник директора з навчальної роботи.

4.3 Відповідальність за проведення практики покладається на завідувача навчально-методичних майстерень.

Завідувач навчально-виробничих майстерень:

організовує укладання договорів з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики (в тому числі за вибором здобувачів освіти), на наступний навчальний рік;

погоджує з базою практики вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів;

готує проекти наказів і рішень з питань практики;

надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;

здійснює контроль за додержанням вимог з охорони праці під час проведення практики;

узагальнює підсумки проходження практики і подає їх заступнику директора з навчальної роботи;

бере участь у засіданнях циклових комісій з питань практики.

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

Циклова комісія:

розробляє та вдосконалює програми практики відповідно до вимог освітньо-професійної програми з даної спеціальності;

визначає потенційні бази практики і подає заявки заступнику директора з навчальної роботи для укладання договорів з організаціями та підприємствами;

отримує необхідну документацію для проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти (зразки договорів, щоденників, наказів тощо) від заступника директора з навчальної роботи;

формує методичне забезпечення практики здобувачів фахової передвищої освіти;

підводить підсумки проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти на засіданнях циклової комісії.

4.5 Організація навчальної практики

4.5.1 При проведенні навчальної практики допускається поділ академічної групи на підгрупи з чисельністю не менше 12 осіб відповідно до вимог 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 зі змінами (далі - Норм часу).

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

4.5.3 Керівництво навчальною практикою з отримання здобувачами первинних професійних умінь і навичок у навчально-виробничих майстернях Коледжу здійснюється майстрами виробничого навчання.

У випадках, коли навчальна практика є продовженням вивчення дисциплін (ознайомча, пленерна, художньо-конструкторська, з фінансового обліку, з інформаційних технологій та ін.), керівництво здійснюється викладачами спеціальних дисциплін.

Перелік навчальних практик, які є продовженням навчальних дисциплін, визначається навчальними планами зі спеціальностей.

4.5.4 Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається виходячи із кількості навчальних годин на практики, передбачених навчальним планом, і складає не менше 1080 годин на рік для посадового окладу одного майстра.

Навчальне навантаження викладачів за керівництво навчальною практикою розраховується відповідно до вимог Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686, та Змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 24 травня 2022 року № 472.

4.5.5 Навчально-методичне забезпечення навчальної практики може містити такі види документів:

робоча програма навчальної практики, що містить критерії оцінювання рівня набутих компетентностей;

інструктивно-технологічні карти (плани) занять;

журнал інструктажів здобувачів освіти з охорони праці;

інструкції з техніки безпеки за видами робіт на робочих місцях;

перелік обладнання, унаочнення, технічних засобів навчання та інструментів, що використовуються на практичних заняттях з практики тощо.

Відповідальна за організацію практики циклова комісія може ухвалювати й інші види документів навчально-методичного забезпечення практики.

4.6 Організація виробничої і переддипломної практики

4.6.1 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 закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.6.2 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.

4.6.3 Перед початком виробничої практики директор Коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики, керівників практики від закладу освіти та складу комісії для прийому звітів з практики.

4.6.4 До керівництва виробничими практиками здобувачів фахової передвищої освіти залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін циклових комісій, а також директор та його заступники, завідувач навчально-виробничими майстернями, майстри виробничого навчання, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності й брали безпосередню участь у освітньому процесі.

Навчальне навантаження за керівництво виробничими практиками здійснюється відповідно до вимог Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686, та Змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 24 травня 2022 року № 472.

4.6.5 Керівник практики від Коледжу:

розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує майбутні теми дипломних проектів та/або курсових робіт/проектів;

контролює готовність баз практики та проводить за необхідністю до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

забезпечує проведення організаційних заходів у Коледжі перед від'їздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики і видачу необхідних документів (програми практики, щоденника, індивідуального завдання, теми курсового та/або дипломного проектування, методичних рекомендацій з оформлення звітної документації тощо);

повідомляє здобувачів освіти про форму звітності з виробничої практики, яка затверджена відповідальною цикловою комісією;

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

контролює забезпечення нормальних умов праці та побуту здобувачів освіти, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці;

надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсового /дипломного проектів;

проводить обов'язкові консультації з обробки зібраного матеріалу та його використання в оформленні звіту з практики;

приймає у складі комісії заліки з практики у формі захисту звітів, на підставі чого оцінює результати практичної підготовки здобувачів, і виставляє оцінки в індивідуальні навчальні плани студентів;

подає завідувачу навчально-виробничих майстерень письмовий звіт про стан проходження здобувачами освіти практики на конкретному підприємстві із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення її якості.

4.6.6 Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практик, зазначені у окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від бази практики:

організовує проходження практики відповідно до програм практики;

організовує проведення інструктажів з охорони праці та відповідає за дотримання здобувачами безпечних методів праці;

забезпечує виконання графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;

організовує практикантам можливість користуватися бібліотекою (літературою), лабораторіями, майстернями підприємства, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

ознайомлює і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку підприємства;

створює необхідні умови для ознайомлення практикантами з новою технікою, сучасною технологією, сучасними методами організації праці тощо.

не допускає залучення здобувачів освіти для виконання робіт, не передбачених програмою практики;

перевіряє та затверджує письмовий звіт здобувача освіти з практики;

готує відгук (характеристику) на кожного практиканта за результатами проходження ними практичної підготовки на підприємстві, в якому зазначає результати виконання здобувачем програми практики та індивідуального завдання, рівень набутих компетентностей, виконання конкретних робіт на підприємстві, якість підготовленого звіту і виставляє підсумкову оцінку за практику.

4.6.7 Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:

до початку практики одержати у керівника практики від Коледжу методичні матеріали (програми практики, щоденник, індивідуальне завдання, теми для курсового та/або дипломного проєкту, методичні рекомендації з оформлення звітної документації тощо) і консультації з оформлення звітних документів;

своєчасно прибути на базу практики;

виконувати у повному обсязі всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку бази практики;

нести відповідальність за виконану роботу;

своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

4.6.8 Навчально-методичне забезпечення виробничої та переддипломної практик містить такі документи:

робоча програма виробничої та/або переддипломної практик;

графік проведення консультацій;

зразки звітів (щоденників);

інструкції з охорони праці для виїжджаючих на практику здобувачів освіти тощо.

4.7 Загальним методичним забезпеченням практик здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу є:

Положення «Про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затверджене наказом Міністерства освіти України від 02.05.20023 р. № 510;

дане Положення;

графік освітнього процесу;

навчальні плани зі спеціальності з планом розподілу бюджету часу на окремі види практик по семестрах, курсах, групах

програми практик;

накази директора Коледжу про відрядження здобувачів освіти на виробничу практику.

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

5 ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

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

5.2. 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 визначаються програмами практик.

Загальна 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 здобувачем фахової передвищої освіти усіх розділів/тем програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з охорони праці, висновки, пропозиції, список використаних інформаційних джерел та інше.

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені програмою практики, з обов'язковим врахуванням вимог Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» та вимог програми практичної підготовки.

Оцінювання знань, умінь і навичок/компетентностей здобувачів освіти з різних видів практик здійснюється за чотирибальною системою: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно».

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 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 пп.5.9.5 -5.9.10 Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

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 вищезазначеного Порядку.

5.5 Підведення підсумків навчальної практики

5.5.1 Майстер виробничого навчання (викладач) зобов'язаний систематично перевіряти й оцінювати знання, вміння і навички здобувачів освіти на заняттях з навчальної практики, відмічати у журналі успішності відсутніх, а також записувати зміст проведеного заняття.

5.5.2 Оцінка за навчальну практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в індивідуальні навчальні плани здобувачів фахової передвищої освіти за підписом майстра виробничого навчання або викладача спецдисциплін.

Незадовільна оцінка до індивідуального навчального плану не виставляється.

5.5.3 Оцінка здобувачів освіти за навчальну практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

5.5.4 Здобувачу фахової передвищої освіти, який не виконав програму навчальної практики або за результатами практики отримав негативну оцінку, надається право на

ліквідацію заборгованості. Йому надається можливість проходження практики повторно згідно з розробленим керівництвом Коледжу графіком.

Якщо при проходженні навчальної практики повторно здобувач освіти отримує незадовільну оцінку, виставлену комісією, він відраховується з Коледжу наказом директора.

5.6 Підведення підсумків виробничих практик

5.6.1 Звіт з практики захищається (із диференційованою оцінкою) здобувачем освіти перед комісією, призначеної заступником директора з навчальної роботи (або завідувачем навчально-виробничих майстерень). До складу комісії входять керівники практики від коледжу і, за можливості, від бази практики та викладачі циклової комісії.

Комісія приймає захист звітів у здобувачів освіти на базах практики або у Коледжі в останній день її проходження, або наступного дня після закінчення терміну практики.

Оцінка за виробничу практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти за підписом голови комісії.

5.6.2 Оцінка здобувача освіти за виробничу практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

5.6.3 Здобувач освіти, який не виконав програму виробничої практики без поважних причин, або отримав незадовільну оцінку при складанні заліку з практики відраховується з Коледжу.

Якщо програма технологічної практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, йому може бути надана можливість пройти практику у вільний від навчання час, як правило під час канікул, згідно з затвердженим графіком.

Якщо програма навчально-виробничої та/або переддипломної практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, або ним отримана незадовільна оцінка під час складання заліку, йому може бути надана можливість пройти практику повторно через рік.

5.6.4 Керівники практики від Коледжу здає звіти здобувачів фахової передвищої освіти про проходження виробничої практики до архіву Коледжу за списком групи.

Звіти з практики зберігаються в архіві Коледжу протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

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

5.7 Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідальних циклових комісій, навчально-методичної ради, студентських конференціях, а загальні підсумки практик обговорюються на педагогічній раді Коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

6 МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. 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 закладами фахової передвищої освіти відповідно до навчальних планів.

6.2 Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками. Відповідно до програми практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні

заняття і навчально-виробничі роботи з виробничого навчання, здійснює організаційне забезпечення освітнього процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

У тих випадках, коли до проведення навчальної практики замість майстрів виробничого навчання залучаються викладачі, оплата їх праці здійснюється відповідно до вимог п.4.5.4 цього Положення.

6.3 Оплата праці за керівництво виробничими практикаками здійснюється відповідно до вимог Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 18 червня 2021 року № 686, та Змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом МОН від 24 травня 2022 року № 472.

ДОГОВІР № _____
про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти

місто Миргород

« ____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Відокремлений структурний підрозділ «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національного університету імені Тараса Шевченка» (далі – Коледж) в особі директора Сапіжака Михайла Степановича, що діє на підставі Положення про коледж, та,

_____ (назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____ (посада)

_____, діючого на підставі _____ (прізвище, ініціали)

_____ з іншої сторони,

(далі разом - сторони), уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

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

№ з/п	Код і назва спеціальності/освітньо-професійної програми	Курс	Види практики	Кількість здобувачів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом керівників 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.

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

1.7. Забезпечити облік виходів на практику здобувачів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Коледж.

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

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

2. Коледж 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.

3. Форс-мажор:

3.1. У разі настання обставин непереборної сили, тобто обставин, які виникли і діють незалежно від волі сторін і які сторона об'єктивно не могла передбачити і запобігти, якщо ці обставини перешкоджають належному виконанню стороною своїх зобов'язань за цим договором, термін виконання цієї стороною своїх зобов'язань за цим договором продовжується на час дії обставин непереборної сили.

3.2. До обставин непереборної сили належать війна та інші військові дії, землетруси, повені та інші стихійні лиха, ухвалення органами державної влади та місцевого самоврядування нормативно-правових актів та інші подібні обставини, що перешкоджають належному виконанню сторонами своїх зобов'язань за цим договором.

4. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

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

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

4.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і Коледжу

4.5. Місце знаходження:

Коледж: м.Миргород Полтавської області, вул. Старосвітська, б.52/15

База практики: _____

Підписи та печатки

Від Коледжу :

(підпис) Сапіжак М.С.

Від бази практики:

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

М.П. «___» _____ 20__ р.

М.П. «___» _____ 20__ р.