Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора
25.11.2021 № 68-ЗД

зміни
Наказом директора
21.12.2023 № 30-ЗД

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (зі змінами)

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
25.11.2021 № 4
Протокол засідання
студентського
самоврядування
коледжу 20.11.2021 № 4

зміни
Протокол засідання
педагогічної ради
21.12.2023 № 5

Протокол засідання
студентського
самоврядування коледжу
20.12.2023 № 3

Старобільськ – 2021
Полтава – 2023

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

1. Загальні положення

1.1. 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.

1.2. Мета Положення – визначити засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3. Нормативною базою Положення є:

- Конституція України;
- Закон України «Про освіту»;
- Закон України «Про фахову передвищу освіту»
- Положення про організацію освітнього процесу в коледжі;
- Типового положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти;
- Стратегія розвитку коледжу.

1.3. 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.

1.4. Здобувачі фахової передвищої освіти дистанційної форм здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

1.5. 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.

1.6. 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 коледжем порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

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 є:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна, педагогічна, 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 ознайомчу, 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.

2.4. 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 кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до положення про робочу програму в коледжі.

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.

2.6. На основі освітньо-профісійної програми, навчального плану, графіка проведення практик керівник практики, якого призначає заступник директора з

навчально-виробничої роботи, розробляє робочу програму/силабус відповідного виду практики та методичні матеріали з організації практики (рекомендації щодо виконання індивідуальних завдань та оформлення звітної документації, критерії оцінювання різних видів діяльності здобувача фахової передвищої освіти протягом практики) та не пізніше ніж за місяць до початку семестру, у якому проходить практика, подає їх на обговорення й затвердження на засідання циклової комісії. Робочі програми практики для нових освітньо-професійних програм розробляють не пізніше ніж за семестр до початку практики.

3. Бази практики

3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в коледжі або у аналогічних структурних підрозділах інших закладів освіти, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, органи охорони правопорядку, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі – бази виробничої практики).

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

Керівник практики на підставі аналізу виробничих та економічних можливостей підприємств, організацій, установ, закладів щодо їх придатності до проведення відповідної практики здобувачів фахової передвищої освіти й перспективи їх подальшого працевлаштування добирає бази практики та погоджує їх з головою робочої групи освітньо-професійної програми.

Бази практики визначають на основі прямих угод з підприємствами, організаціями, установами, закладами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

З метою успішного виконання завдань практики та налагодження співпраці з роботодавцями коледж укладає довгострокові угоди (Додаток 1) на три – п’ять років. Короткострокові угоди, колективні та індивідуальні (Додатки 2, 3), укладають на період проходження конкретної практики.

3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть самостійно, з дозволу відповідальних циклових комісій та погодженням з керівником практики й головою робочої групи освітнь-опрофесійної програми, добирати та пропонувати для використання базу практики за умови її відповідності вимогам, викладеним у п.п. 3.1 цього Положення. У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, закладами, фізичними особами бази практик можуть бути передбачені цими договорами (контрактами).

3.3. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти 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, організації практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, – забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у коледжі здійснює заступник директрора з навчально-виробничої роботи, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує керівник практики, 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 строків 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 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.

4.8. Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти та керівники практики від коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.9.Розподіл функцій в організації практики.

4.9.1.Заступник директора з навчально-виробничої роботи:

- складає графіка освітнього процесу в коледжі;
- оновлює документи, що регламентують практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, відповідно до змін у законодавстві;
- спільно з керівником робочої групи освітньо-професійної програми перевіряє відповідність угод з організаціями (підприємствами, установами) на проведення практики освітньо-професійній програмі, навчальним планам, графікам проведення практик та візує один примірник угоди;
- зберігає оригінали угод, документи про перезарахування результатів практики відповідно до п. 4.10 цього Положення, накази про проходження практики та журнал реєстрації угод на проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти;
- погоджує накази про направлення здобувачів фахової передвищої освіти на практику;
- контролює організацію і проведення захисту звітів про практику;
- здійснює облік документації щодо підсумків практики, аналізує звіти циклових комісій про підсумки практики;
- розглядає на засіданнях педагогічної ради питання щодо організації, проведення та підсумків практики здобувачів фахової передвищої освіти.

4.9.2. Керівник освітньо-професійної програми:

- спільно з директором коледжу (заступником директора з навчально-виробничої роботи) перевіряє відповідність угод з організаціями (підприємствами, установами) на проведення практики освітньопрофесійним програмам, навчальним планам, графікам проведення практик;

- проводить наради з керівниками практик та представниками баз практик;

- контролює проведення практики.

4.9.3. Циклова комісія:

- удосконалює програми практики відповідно до стандарту фахової передвищої освіти (за його відсутності – концепції освітньої діяльності);

- контролює відправлення здобувачів фахової передвищої освіти на практику та своєчасне їх прибуття на бази практики;

- у випадку виникнення форс-мажорних обставин затверджує зміни в робочій програмі / силабусі, готує та подає на обговорення педагогічній раді проєкт змін до графіків (термінів), форм організації та проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти;

- організовує захист здобувачами фахової передвищої освіти звітів про практику протягом 10 днів після закінчення практики;

- розглядає результати практики й підсумки атестації здобувачів фахової передвищої освіти за практику на засіданнях циклової комісії;

- надає звіти комісії про підсумки проходження практики здобувачами фахової передвищої освіти до директорату коледжу

4.9.4.Керівник практики від коледжу:

- розробляє робочу програму / силабус відповідного виду практики й методичні матеріали з організації практики (рекомендації щодо виконання індивідуальних завдань та оформлення звітної документації, критерії оцінювання різних видів діяльності здобувача фахової передвищої освіти протягом практики та ін.) і не пізніше ніж за місяць до початку семестру, у якому проходить практика, подає їх на обговорення й затвердження на засіданні циклової комісії;

- у випадку виникнення форс-мажорних обставин вносить пропозиції щодо змін в робочій програмі / силабусі на розгляд циклової комісії;

- добирає бази практики з урахуванням вимог п.п. 3.1. цього Положення. Якщо здобувач фахової передвищої освіти добирає базу практики самостійно, керівник перевіряє її відповідність цим вимогам;

- готує проєкти угод з організаціями (підприємствами, установами, закладами освіти всіх рівнів та ін.) на проведення практики та не пізніше ніж за два тижні до початку практики один примірник візує в коледжі (у разі проходження практики на оплатній основі – додатково в юриста, бухгалтера), реєструє в журналі обліку угод проведення практики в директораті коледжу та подає два оригінали угод на підпис директору та керівнику організації, підприємства – бази практики;

- несе відповідальність за виконання угод;

- не пізніше ніж за п’ять днів до початку практики готує проєкт наказу про проходження практики з розподілом здобувачів

фахової передвищої освіти за базами практики відповідно до угод, погоджує його з керівником робочої групи освітньо-професійної програми та подає до директорату коледжу;

- перед початком практики узгоджує з базою умови проходження практики та виконання її програми;

- проводить настановчу конференцію щодо організації та проходження практики, надає здобувачам фахової передвищої освіти направлення на практику, програму практики, індивідуальні завдання, зразки щоденників практики та форму звіту з практики й за можливості супроводжує їх на бази практики;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів фахової передвищої освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з безпеки життєдіяльності, надання здобувачам фахової передвищої освіти необхідних документів (направлення, програми практики, щоденника, індивідуальних завдань тощо);

- відповідає за наявність і відповідність законодавству медичних довідок, санітарних книжок здобувачів фахової передвищої освіти (за потреби);

- інформує здобувачів фахової передвищої освіти про порядок звітності з практики, критерії оцінювання рівня компетентностей, якого вони мають досягти за результатами практики, та процедуру захисту звіту з практики;

- контролює забезпечення необхідних умов праці базою практики, проведення зі здобувачами фахової передвищої освіти обов’язкових інструктажів з охорони праці та та безпеки життєдіяльності;

- контролює відвідування здобувачами фахової передвищої освіти баз практики та виконання ними завдань практики;

- перевіряє звітну документацію, приймає захист здобувачами фахової передвищої освіти звітів про практику, оформляє характеристики здобувачів фахової передвищої освіти практикантів (якщо практика виробнича) та виставляє оцінки в заліково-екзаменаційні відомості або в індивідуальні навчальні плани;

- укомплектовує й подає до директорату звітні матеріали здобувачів фахової передвищої освіти (у паперовому або електронному варіантах), які зберігаються до моменту завершення навчання здобувачами освіти, та вкладає в особові справи здобувачів фахової передвищої освіти оформлені характеристики з виробничої практики;

- складає й надає на обговорення циклової комісії письмовий звіт про підсумки проходження здобувачами освіти практики, у якому висловлює зауваження та пропозиції щодо поліпшення змісту практики.

4.9.5.Обов’язки та функції керівника практики від бази практики визначає база практики, що має бути регламентовано в окремих розділах угоди між коледжем і базою практики.

4.9.6.Здобувачі фахової передвищої освіти зобов’язані:

- до початку практики надати керівникові практики оформлені відповідно до законодавства санітарні книжки / медичні довідки (за потреби), одержати від нього консультації щодо оформлення всіх необхідних документів та бути присутніми на настановчій конференції;

- своєчасно прибути на базу практики;

- вивчити правила охорони праці й безпеки життєдіяльності, виробничої санітарії та правила внутрішнього розпорядку на базі практики й суворо дотримуватися їх;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також вказівки керівників від коледжу та від бази практики;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- не пізніше ніж за 10 днів після завершення практики подати звітну документацію керівникові й захистити звіт з практики на підсумковій конференції.

Здобувач фахової передвищої освіти має право надавати пропозиції щодо поліпшення організації практики, покращення її загальних результатів.

4.10. Здобувачам фахової передвищої освіти, які навчаються за програмами академічної мобільності та пройшли практику в інших закладах освіти України або за кордоном, її результати можуть бути зараховані відповідно до встановленої процедури зарахування результатів навчання.

5. Підсумковий контроль

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми практики. Звітну документацію, оформлену відповідно до вимог, установлених програмою практики, здобувачі фахової передвищої освіти готують наприкінці практики й подають керівникові практики від коледжу для перевірки не пізніше ніж за 10 днів після її закінчення.

5.2. Звіт здобувачі фахової передвищої освіти захищають на підсумковій конференції, яка відбувається не пізніше ніж за 10 днів після закінчення практики.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в коледжі 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.

5.4. Оцінку з практики керівник практики вносить в заліково-екзаменаційну відомість або індивідуальний навчальний план.

5.5. 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 коледжі та відповідної процедури.

5.6. 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.

5.7. Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної або виробничої практики з поважної причини, подає на ім’я директора заяву про надання індивідуального графіка проходження практики, узгоджену з керівником практики, та документи, що підтверджують причини невиконання програми практики. Керівник практики на підставі наданих документів готує проєкт наказу про зміни терміну проходження практики та направлення здобувача фахової передвищої освіти на практику.

5.8. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях циклової комісії, а загальні підсумки практик підбивають на засіданнях педагогічних рад не рідше одного разу на навчальний семестр.

6. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

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.

ДОДАТОК 1

УГОДА № __

на проведення практик здобувачів освіти
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

м. Полтава „__”_____20__р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (надалі – заклад освіти) в особі директора _____, яка діє на підставі довіреності _____та Положення про коледж, і з іншого боку_____ _____(надалі база практики) в особі_____, що діє на підставі Статуту, уклали між собою договір про наступне:

1. Заклад освіти направляє, а база практики приймає на безоплатній основі для проходження різних видів практик здобувачів фахової передвищої освіти
_____
_____

(шифр та назва спеціальності, освітньо-професійної програми)
на підставі направлень від закладу, які укладаються відповідно до графіків освітнього процесу та додаються на момент проходження практик.

2. База практики зобов’язується:
   - призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;
   - створити необхідні умови для виконання здобувачами фахової передвищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
   - забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці; проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці – вступний та на робочому місці; у разі потреби навчати здобувачів фахової передвищої освіти безпечних методів праці;
   - забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, установленими для штатних працівників (за потреби);
   - надати здобувачам фахової передвищої освіти і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- забезпечити облік виходу на практику здобувачів фахової передвищої освіти;
- про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад фахової передвищої освіти;
- після закінчення практики дати характеристику на здобувача фахової передвищої освіти.

Додаткові умови:

_____

_____

3. Заклад освіти зобов'язується:
   - призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів;
   - забезпечити дотримання здобувачами фахової передвищої освіти трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;
   - брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачем фахової передвищої освіти під час проходження практики.
4. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

Усі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішують у встановленому порядку.

Угода набуває чинності після її підписання сторонами й діє до кінця практики згідно з календарним планом.

Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу освіти.

Термін дії угоди _____

Місце знаходження сторін:

Закладу освіти: 92703, Луганська область, Старобільський р-н., м. Старобільськ, площа Гоголя, 1.

Бази практики:

_____

_____

Підписи та печатки:

Заклад освіти:		База практики:	
_____	_____	_____	_____
(підпис)	(ініціали, прізвище)	(підпис)	(ініціали, прізвище)

М.П. „____”_____20___року М.П. „____”_____20___року

ДОДАТОК 2

УГОДА № __
на проведення практик здобувачів освіти
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

м. Полтава „__” _____20__р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (надалі – заклад освіти) в особі директора _____, яка діє на підставі довіреності _____та Положення про коледж, і з іншого боку_____ _____(надалі база практики) в особі_____, що діє на підставі Статуту, уклали між собою договір про наступне:

1. Заклад освіти направляє, а база практики приймає на безоплатній основі для проходження практики здобувачів освіти:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності, назва освітньо-професійної програми	Курс, форма навчання	Вид практики	Кількість здобувачів фахової передвищої освіти	Термін практики	
					поча-ток	закін-чення

на підставі направлення від закладу, яке укладають відповідно до графіка освітнього процесу на момент проходження практик та додається до цієї угоди.

2. База практики зобов’язується:
   - призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;
   - створити необхідні умови для виконання здобувачами фахової передвищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
   - забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці; проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці – вступний та на робочому місці; у разі потреби навчати здобувачів фахової передвищої освіти безпечних

методів праці;

- забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, установленими для штатних працівників (за потреби);
- надати здобувачам фахової передвищої освіти і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходу на практику здобувачів фахової передвищої освіти;
- про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад фахової передвищої освіти;
- після закінчення практики дати характеристику на здобувача фахової передвищої освіти.

Додаткові умови:

_____

_____

3. Заклад освіти зобов'язується:
   - призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів;
   - забезпечити дотримання здобувачами фахової передвищої освіти трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;
   - брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачем фахової передвищої освіти під час проходження практики.

4. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

Усі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішують у встановленому порядку.

Угода набуває чинності після її підписання сторонами й діє до кінця практики згідно з календарним планом.

Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу освіти.

Місце знаходження сторін:

Закладу освіти: 92703, Луганська область, Старобільський р-н., м. Старобільськ, площа Гоголя, 1.

Бази практики:

_____

_____

Підписи та печатки:

Заклад освіти:

_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)
М.П. „___”_____20__року

База практики:

_____ _____
(підпис) (ініціали, прізвище)
М.П. „___”_____20__року

ДОДАТОК 3

УГОДА № __
на проведення практик здобувача освіти
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

м. Полтава „__” _____20__р.

Ми, що нижче підписалися, з одного боку Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» (надалі – заклад освіти) в особі директора _____, яка діє на підставі довіреності _____та Положення про коледж, і з іншого боку_____ _____(надалі база практики) в особі_____, що діє на підставі Статуту, уклали між собою договір про наступне:

1. Заклад освіти направляє, а база практики приймає на безоплатній основі для проходження_____практики
назва практики за програмою
здобувача освіти _____
П.І.Б., курс, форма навчання, шифр і назва спеціальності, назва освітньо-професфйної програми
_____

з_____до _____
терміни практики

2. База практики зобов’язується:
   - призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;
   - створити необхідні умови для виконання здобувачами фахової передвищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
   - забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці; проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці – вступний та на робочому місці; у разі потреби навчати здобувачів фахової передвищої освіти безпечних методів праці;
   - забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, установленими для штатних працівників (за потреби);

- надати здобувачам фахової передвищої освіти і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходу на практику здобувачів фахової передвищої освіти;
- про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад фахової передвищої освіти;
- після закінчення практики дати характеристику на здобувача фахової передвищої освіти.

Додаткові умови:

_____

_____

3. Заклад освіти зобов'язується:
   - призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів;
   - забезпечити дотримання здобувачами фахової передвищої освіти трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку;
   - брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачем фахової передвищої освіти під час проходження практики.
4. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

Усі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішують у встановленому порядку.

Угода набуває чинності після її підписання сторонами й діє до кінця практики згідно з календарним планом.

Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу вищої освіти.

Місце знаходження сторін:

Закладу освіти: 92703, Луганська область, Старобільський р-н., м. Старобільськ, площа Гоголя, 1.

Бази практики:

_____

_____

Підписи та печатки:

Заклад освіти: База практики:

_____ _____ _____ _____

(підпис) (ініціали, прізвище) (підпис) (ініціали, прізвище)

М.П. „____”_____20___року М.П. „____”_____20___року

ДОДАТОК 4

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ*

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від „_”_____20___року № ____,

укладеною з _____

_____,

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів фахової передвищої освіти_____курсу,

_____форми навчання, які

навчаються за спеціальністю _____

на освітньо-професійній програмі _____

Назва практики _____

Термін практики з „__”_____20___року

до „___”_____20___року

Керівник практики від коледжу _____

(підпис)

_____

(посада, прізвище, ім’я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА, ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

М.П.

Директор _____

(підпи
с) (прізвище та ініціали)

***Документ є супровідним для довготривалих та колективних річних угод (ДОДАТКИ 1, 2)**

ДОДАТОК 5

ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ УГОД НА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

_____

(коледж)

№ угоди	Дата реєстрації угоди	Заклад, з яким укладено угоду, та ПІБ здобувача освіти	Курс, форма навчання	Шифр і назва спеціальності, назва освітньо-професійної програми	Вид практики	Терміни практики

ДОДАТОК 6

Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____

(

здобувача освіти вид і назва практики)

_____

(прізвище, ім’я, по батькові)

коледж _____

циклова комісія _____

освітньо-професійний ступінь _____

спеціальність_____

освітньо-професійна програма _____

курс _____

Здобувач освіти _____

(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув на підприємство, в 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)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Дата	Відмітки про виконання

Керівники практики:
від закладу освіти _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Робочі записи під час практики

(кількість сторінок додає здобувач освіти залежно від змісту практики)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Відгук і оцінка роботи здобувача освіти на практиці

_____

(назва підприємства, організації, установи)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Керівник практики від підприємства, організації, установи

_____ _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

Печатка

„_____”_____20__року

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 ЄКТС _____

Керівник практики від закладу освіти _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 7

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

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

Заклад освіти _____
_____

спеціальності _____
освітньо-професійної програми _____
проходив практику _____
(вид практики)

у _____
(повна назва бази практики)

з_____до_____20___року. Висновки про роботу здобувача освіти:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Рекомендована базою практики
оцінка роботи здобувача освіти_____М. П.

Висновки керівника практики від ЗО:

_____
_____
_____
_____
_____

Загальна оцінка роботи здобувача освіти _____

Керівник практики від ЗО

_____

_____ _____

(звання, посада) (П.І.Б.)