

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

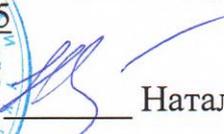
**Відокремлений структурний підрозділ
«ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради
ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
«23» червня 2023 р.
(протокол № 7)

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»
від «23» червня 2023 р.

№95/01-05

Директор

 Наталія ЛОЗОВСЬКА



ПОЛОЖЕННЯ

**про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти
у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ»**

Вінниця 2023

ЗМІСТ

Розділ №	Назва розділу	Сторінка
1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ	5
3.	БАЗИ ПРАКТИКИ	6
4.	ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	7
5.	ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	11
6.	МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	12
7.	<i>Додатки</i>	13

1. Загальні положення

1.1. Практична підготовка – одна із 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 основні засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі практична підготовка) і є обов'язковим для Відокремленого структурного підрозділу «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж).

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Положення про практичну підготовку в фахової передвищої освіти (Наказ МОН України від 02.05.2023р. №510, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26.06.2023р. №1055/40111), Положення про організацію освітнього процесу, Положення про розроблення, затвердження, моніторинг та перегляд освітньо-професійних програм та навчальних планів у ВСП «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж ДТЕУ».

1.4. Зміст та завдання практичної підготовки Коледжу 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. У Коледжі надаються освітні послуги, пов'язані з одержанням професійної освіти за 8 професіями: 5122 «Кухар», 7412 «Кондитер», 5220 «Продавець непродовольчих товарів», 5220 «Продавець продовольчих товарів», 4115 «Секретар керівника (організації, підприємства, установи)», 4121 Обліковець з реєстрації бухгалтерських даних», 4222 «Адміністратор», 4112 «Оператор комп'ютерного набору».

1.5. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки майбутніх фахівців та складовою частиною освітньо-професійної програми. Практична підготовка проводиться на оснащених відповідним чином базах практики стейкхолдерів, а також на сучасних підприємствах, організаціях, установах, підприємствах форм власності, економічної діяльності.

1.6. Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та

навчальним планом. Основним завданням практичної підготовки є забезпечення цілісного формування професійних компетентностей у випускників за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих видів практики із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

1.7. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визначається (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, професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів здобувачів освіти.

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 проходження відповідної(их) практики (практик).

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

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

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

1.11. Практична підготовка осіб, які навчаються у Коледжі здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та в організаціях (базах практики) згідно з укладеними Коледжем договорами (додаток 1) або у структурних підрозділах Коледжу (лабораторіях, спеціально облаштованих кабінетах), що забезпечують практичну підготовку під безпосереднім супроводом викладача – керівника практики.

1.12. У разі введення обмежень або особливого періоду (військового стану) у Коледжі практична підготовка може бути організована за змішаною чи дистанційною формою.

1.13.Здобувач фахової передвищої освіти має право здати до захисту

Щоденник-звіт з практичної підготовки, в паперовому або в електронному вигляді.

II. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Видами практичної підготовки у Коледжі є:

навчальна практика;

виробнича практика, залежно від спеціальності (освітньо-професійної програми), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти).

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються навчальними планами.

2.3. Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загальнопрофесійних та спеціальних умінь під безпосереднім керівництвом викладачів - керівників практики. Вона може включати в себе екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика проводиться на 2-му курсі у спеціально відведений період навчального року (відповідно до графіка освітнього процесу) або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти. Вона може проводитись як в межах навчального закладу (спеціалізованих класах, аудиторіях, лабораторіях), так і на виробничих підприємствах (на базах практики).

2.4. Виробнича практика спрямована на закріплення та поглиблення знань, отриманих здобувачами фахової передвищої освіти в процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних умінь з наряду (спеціальності, ОПП), передбачає підбір фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань. Проводиться у виробничих умовах на базах практики (підприємствах, організаціях, установах).

Виробнича практика здобувачів фахової передвищої освіти проводиться з метою поглиблення і вдосконалення здобутих знань, набутого професійного досвіду, компетентностей та підготовки до самостійної трудової діяльності. Під час цієї практики здобувач фахової передвищої освіти здійснює збір фактичних матеріалів для виконання роботи (щоденника). Завданням виробничої практики на останньому курсі є збирання фактичного матеріалу для виконання курсової роботи.

2.5. Зміст і послідовність практики визначається програмою практики, які розробляються цикловою комісією згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

На кожній ланці практики необхідно, щоб програми мали рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі фахової передвищої освіти мають досягти. Ці вимоги можуть об'єднуватися в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики. Наскрізна програма практики здобувачів фахової передвищої освіти – це основний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти на визначених базах. Вона також містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які здобувачі фахової передвищої освіти повинні отримати під час проходження практичної підготовки.

2.6. Наскрізна програма практичної підготовки затверджуються директором Коледжу, робоча програма практичної підготовки затверджується завідувачем навчально-виробничої практики та погоджуються з головою випускової циклової комісії. На основі наскрізної програми практичної підготовки розробляються робочі програми відповідних видів практик. Робоча програма практичної підготовки є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні матеріали для здобувачів фахової передвищої освіти. Відповідальні за розробку – викладачі-керівники спільно з головами циклових комісій.

III. Бази практики

3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в Коледжі, у тому числі в лабораторіях, в спеціально облаштованих навчальних кабінетах або у аналогічних структурних підрозділах інших закладів освіти, на підприємствах, в установах, туристичних агенціях, готельно-ресторанних комплексах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть професійну діяльність (далі – бази виробничої практики).

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.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, які навчаються за державним замовленням, сформованим з урахуванням потреб юридичних осіб публічного та приватного права в працівниках, здійснюється на базі таких осіб, їх підрозділів або підпорядкованих ним організацій.

3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби, служби в правоохоронних органах тощо в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

3.3. Основні вимоги до підприємств (організацій, установ) різних форм власності та підпорядкування, що можуть бути базами практичної підготовки Коледжу:

- наявність структурних складових, що відповідають напрямам, спеціальностям, ОПП, за якими здійснюється підготовка фахівців;
- наявність кваліфікованого персоналу, який може забезпечити належне керівництво практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти;
- можливість надання здобувачам фахової передвищої освіти на час практичної підготовки робочих місць;
- обов'язкове забезпечення безпечних умов праці;
- можливість забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти-практикантів необхідною робочою документацією, що відображає діяльність різних підрозділів підприємства (організації, установи);
- наявність сучасного спеціалізованого інформаційного та технологічного забезпечення;
- можливість (у разі потреби) забезпечення місця проживання здобувачів освіти-практикантів.

3.4. Визначення бази практики на тимчасово окупованій території України та території держави-агресора забороняється.

IV. Організація практичної підготовки

4.1. Загальний контроль за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор Коледжу.

4.2. Безпосередній контроль за розподілом та закріпленням за базами практики здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

4.3. Навчально-методичне наповнення, керівництво і виконання програми практичної підготовки забезпечують відповідні циклові комісії 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 кожного виду практики директор Коледжу наказом про її проведення в списку зазначає:

- курс та спеціальність, ОПП;
- вид практичної підготовки;
- терміни проведення практичної підготовки;

- проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності зі здобувачами освіти перед початком практики;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням;
- склад студентських груп;
- місце проведення практичної підготовки;
- викладачів-керівників з практичної підготовки від Коледжу;
- терміни складання заліку за результатами проходження практики.

4.6. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (далі – Норм часу).

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

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 коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

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).

4.8. **Обов'язки завідувача навчально-виробничої практики,** відповідального за організацію і проведення практики:

- укладання договорів про співпрацю;
- укладання договорів з підприємствами, організаціями, установами, які визначені як бази практичної підготовки;
- укладання договорів на проведення практики за вибором здобувача фахової передвищої освіти;
- підготовка проєктів наказів, листів з питань практики;
- контроль за проведенням медичного огляду здобувачів освіти відповідних спеціальностей;
- складання графіків розподілу здобувачів освіти за базами практики;
- організація групових консультацій для здобувачів освіти з питань практичної підготовки за участю керівників практики;
- інформування здобувачів фахової передвищої освіти про місце, строки проведення практики та форми звітності;

- проведення інструктажу з питань охорони праці та БЖД;
- здійснення контролю за організацією та проведенням практичної підготовки, розробкою програм практики та їх виконанням, своєчасним складанням заліків, екзаменів і звітної документації за підсумками практики;
- уточнення умов проведення практичної підготовки та контроль готовності баз практики, а також здійснення, у разі потреби, підготовчих заходів до прибуття здобувачів освіти-практикантів;
- здійснення через бухгалтерію Коледжу розрахунків з базами практики (якщо це передбачено договором);
- обговорення підсумків та проведення аналізу виконання програм практики на засіданнях циклових комісій, педагогічних радах;
- аналіз звітів викладачів – керівників практики випускних циклових комісій за результатами практичної підготовки та підготовка проєкту проміжного наказу про проведення практики, аналізу та узагальнення її результатів;
- подання директору на кінець навчального року підсумкового наказу про результати практичної підготовки із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

4.9. **Обов'язки голів циклових комісій**, які забезпечують безпосереднє навчально-методичне керівництво практичною підготовкою здобувачів фахової передвищої освіти:

- організація розроблення програм практичної підготовки;
- призначення відповідальних осіб за організацію проходження практики;
- визначення баз практики, узгодження чисельності здобувачів освіти, які направляються на практику, розподіл їх за базами практики, складання відповідної заявки та подання її завідувачу навчально-виробничої практики для укладання договорів;
- призначення керівників практики та забезпечення за можливості їх виїзду на бази практики за декілька днів до початку практики для перевірки готовності до прийому здобувачів освіти і ознайомлення керівників організацій, підприємств, установ з документацією щодо здійснення практичної підготовки;
- організація розроблення тематики індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організація обговорення результатів практик на засіданнях циклових комісій;
- організовують подання керівником практики звітів про результати проведення практики з пропозиціями щодо її удосконалення.

4.10. **Обов'язки викладачів – керівників практичної підготовки** від випускних циклових комісій:

- розроблення тематики індивідуальних завдань;
- узгодження з керівником практики від організації, підприємства, установи індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця

практики та графіку її проходження;

- участь у розподілі здобувачів освіти за місцями практики;
- оформлення документів для здійснення практичної підготовки (щоденник практики, направлення на практику (додаток 2) відповідно до розподілу здобувачів освіти за місцем проходження практики;
- контроль за своєчасним прибуттям студентів до місць практики, виконання програми практики та дотримання термінів її проведення;
- надання методичної допомоги під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання при складанні заліку за результатами проходження практичної підготовки;
- інформування здобувачів освіти про порядок складання заліку (екзамену) за результатами проходження практики;
- прийом заліку (екзамену) здобувача фахової передвищої освіти за результатами практичної підготовки - узагальнення та подання результатів практичної підготовки та пропозицій щодо її удосконалення.

4.11. *Обов'язки керівників практичної підготовки від підприємства, організації, установи:*

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практичну підготовку згідно з програмою;
- визначає робочі місця практики здобувачів освіти, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу та дотримання здобувачами освіти правил безпеки й охорони праці на робочому місці;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах організації, підприємства, установи тощо;
- сприяє здобувачам освіти – практикантам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
- контролює дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами освіти новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;
- контролює дотримання Кодексу законів про працю України тощо;
- складає характеристику на здобувача освіти після закінчення навчальної, виробничої практичної підготовки.

4.12. *Обов'язки здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу при проходженні практичної підготовки:*

- до початку практики одержати від завідувача навчально-виробничої практики направлення, від викладачів-керівників методичних матеріалів (методичні вказівки, програма, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- перед початком практики пройти інструктаж з охорони праці та

безпеки життєдіяльності в Коледжі;

- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практичної підготовки;
- вивчити правила охорони праці, техніки безпеки, внутрішнього розпорядку і виробничої санітарії та суворо їх дотримуватись;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та отримати залік або здати екзамен з практичної підготовки.

V. Підсумковий контроль

5.1. Після закінчення кожного виду практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують (залік або екзамен) про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами навчальної, виробничої практики є звіт (щоденник) з практики, презентація. Структура та вимоги до оформлення щоденника з практики визначається методичними рекомендаціями з практики.

5.3. Оцінювання результатів практики здійснюється відповідно до положення про систему наскрізного контролю знань студентів за ступенем фахового молодшого бакалавра у ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» (додаток 3). 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. За результатами навчальної, виробничої практики практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

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 ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 5.4. цього Положення.

VI. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

6.1. Джерела фінансування практики здобувачів фахової передвищої освіти визначаються формою замовлення на фахівців: державні, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, кошти фізичних осіб. Для фінансування практичної підготовки можуть залучатись додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Витрати на практику здобувачів фахової передвищої освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику здобувачів фахової передвищої освіти визначається кошторисом калькуляцією, що розробляє Коледж (за потреби).

6.2. Оплата праці керівників практики від Коледжу здійснюється згідно Наказів МОН України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 18.06.2021р. № 686, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.08.2021р. за № 1092/36714 та «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 24.05.2022р. № 472, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.06.2022р. за № 714/38050.

6.3. Форми оплати праці керівників від бази практики визначаються договором про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

6.4. Здобувачі фахової передвищої освіти проходять практику на безоплатній основі; на час практики за ними зберігається право на академічні та соціальні стипендії.

ДОГОВІР № _____
про проведення практичної підготовки здобувачів освіти
ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»

м. Вінниця

«_____» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Відокремлений структурний підрозділ «Вінницький торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (ВСП «ВТЕФК ДТЕУ») (надалі – навчальний заклад) в особі завідувача навчально-виробничої практики **Кислинської Ірини Іванівни** діючого на підставі Положення ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» і, з іншої сторони,

_____ (назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

(посада)

_____ діючого на підставі

_____ (прізвище, ініціали)

_____ (статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів освіти _____

на практику згідно з календарним планом:

№ пор.	Напрямок підготовки. Професійне спрямування/ спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики: (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

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

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися

матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти коледж.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в якій відобразити якість виконання програми практики та зазначити оцінку його роботи за результатами проходження практики тощо.

1.8. Надавати здобувачам освіти можливість збору інформації для курсових робіт за результатами діяльності підприємства, які не є комерційною таємницею, на підставі направлень циклових комісій ВСП «ВТЕФК ДТЕУ».

1.9. Додаткові умови _____

2. Коледж зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. ВСП «ВТЕФК ДТЕУ» зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових робіт(проектів) у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

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

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

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і навчальному закладу.

4. Юридичні адреси сторін:

Навчального закладу: вул. Київська, 80, м. Вінниця, 21022, тел. (0432)66-50-05
Бази практики: _____

Підписи та печатки

Від ВСП «ВТЕФК ДТЕУ»:

_____ Ірина КИСЛИНСЬКА

М.П. «__» _____ 20__

Від бази практики:

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П. «__» _____ 20__

Місце кутового штампа
навчального закладу

КЕРІВНИКУ

(назва підприємства)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від «___» _____ 20__ року № _____, який
укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів освіти _____ курсу, групи _____,
відділення _____

за денною формою навчання, які навчаються за напрямом підготовки
(спеціальністю) _____

Назва практики _____

Терміни практики з «___» _____ 20__ року
по «___» _____ 20__ року

Керівник практики від коледжу _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

м.п. Завідувач навчально-
виробничої практики

_____ Ірина КИСЛИНСЬКА

(підпис)

Критерії оцінювання практики

Оцінка **«відмінно»** (90-100 балів) студент отримує в тому випадку коли повністю виконав програму практики, представлений звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне зовнішнє оформлення. Захист звіту впевнений і аргументований.

Оцінка **«добре»** (74-89 балів) ставиться в тому випадку, коли студент повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, добре зовнішнє оформлення. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями в другорядному матеріалі, які студент сам виправляє.

Оцінка **«задовільно»** (60-73 балів) ставиться в тому випадку, коли студент повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту із значними помилками, які студент сам виправляє з допомогою викладача.

Оцінка **«незадовільно»** (1-59 балів). Відсутня систематичність у роботі студента, який виконав програму практики (більше 50%), звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які студент не може виправити.

УЗГОДЖЕНО

Заступник директора з
навчальної роботи



Людмила САВЛУК

Заступник директора з виховної
роботи



Олена КОСМИНА

Завідувач навчально-виробничої
практики



Ірина КИСЛИНСЬКА

Завідувач відділення харчових
технологій та сфери послуг



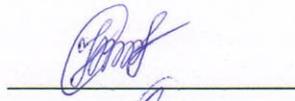
Лариса ДУДНИК

Завідувач відділення управління,
адміністрування та філології



Світлана ПЕТРАНЬ

Завідувач навчально-
методичного кабінету



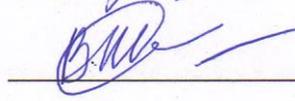
Наталія ТИМОШЕНКО

Помічник директора з кадрової
роботи



Лариса ЯРЕМЧУК

Голова РСС



Вікторія ШАМОТА