

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУСЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ імені ІВАНА ПУЛЮЯ»

ЗАТВЕРДЖЕНО:

педагогічною радою

протокол від 21.04.23 № 5

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку здобувачів
фахової передвищої освіти
у Гусятинському фаховому коледжі ТНТУ

Положення вводиться в дію з 01.09.2023

Директор  **Костянтин ЗЕЛЕНСЬКИЙ**

наказ від 19.04.23 № 01/04-140

ГУСЯТИН – 2023

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, та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та матеріального забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – практична підготовка) і є обов'язковим для Відокремленого структурного підрозділу «Гусятинський фаховий коледж ТНТУ імені Івана Пулюя».

2. Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, закону України «Про фахову передвищу освіту», установчих документів Відокремленого структурного підрозділу «Гусятинський фаховий коледж ТНТУ імені Івана Пулюя» (далі ВСП ГФК ТНТУ), та Положення про організацію освітнього процесу в ВСП ГФК ТНТУ.

3. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в освітньо-професійних програмах на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти.

Метою практичної підготовки є закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю

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

4. Види та обсяги практичної підготовки визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається в навчальних планах і графіках навчального процесу. Зміст, послідовність практик визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється головою циклової комісії згідно з навчальним планом, розглядається і схвалюється на циклових комісіях та затверджується заступником директора з навчальної роботи коледжу.

5. Наскрізна програма практики студентів зі спеціальності – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики студентів на визначених базах практик, підведення підсумків практики студентів і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навички), які студенти повинні отримувати під час проходження практики.

6. Здобувачі фахової передвищої освіти вечірньої, заочної та дистанційної форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені навчальним планом.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які зайняті на робочому місці за обраним фахом, можуть звільнитись від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів та проведенням підсумкового контролю в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП ГФК ТНТУ.

7. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки може бути визнано на підставі порівняння результатів навчання або їм може бути надано можливість проходження практик, які передбачають набуття інших компетентностей або результатів навчання, з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

8. Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти.

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

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

II. Види та програма практичної підготовки

1. Видами практичної підготовки є навчальна практика та виробнича (технологічна, експлуатаційна, слюсарна, механічна, комп'ютерна тощо залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти) практика.

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

3. Навчальна практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну, у виробничих майстернях тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика може проводитись у спеціально відведений період або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням розподілу бюджету часу здобувачів фахової передвищої освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

4. Виробнича практика, включаючи переддипломну, проводиться 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 дипломної роботи (проєкту).

5. Зміст і послідовність практик визначається програмою практичної підготовки, яка розробляється згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в ВСП ГФК ТНТУ.

Програма практичної підготовки має містити:

- опис, мету та основні завдання кожної практики;
- етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання з кожної практики;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінки практик.

Інші вимоги до програми практичної підготовки, її структури та змісту визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП ГФК ТНТУ.

III. Базы практики

1. Навчальна та виробнича практики можуть проводитися в ВСП ГФК ТНТУ, на підприємствах, установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, у фізичних осіб – підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі – бази виробничої практики).

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитись у навчальних або навчально-виробничих майстернях.

Навчальна практика у виробничих майстернях проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання.

Вибір баз практики здійснює керівник закладу ВСП ГФК ТНТУ, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик, 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 (регіональним) замовленням, сформованим з урахуванням потреб юридичних осіб публічного та приватного права в працівниках, здійснюється на базі таких осіб, їх підрозділів, або підпорядкованих ним організацій.

Місця проходження виробничої практики здобувачами фахової передвищої освіти, які навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб, можуть бути визначені у відповідних договорах про їх підготовку.

Для здобувачів фахової передвищої освіти, які є іноземцями, місце проведення практики передбачається (визначаються) у контракті на підготовку таких фахівців і може бути на території України або на території держав їх походження.

2. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу 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, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП ГФК ТНТУ.

3. Базами практики також можуть бути підприємства (організації, установи) за межами України за умови забезпечення ними виконання в повному обсязі програми практики. Практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків має здійснюватися на загальних засадах, що визначені цим Положенням.

5. З підприємствами, установами та організаціями, які вибрані базами практики, ВСП ГФК ТНТУ укладає договір про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Форма договору про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти додається (додаток 1). Тривалість дії договорів погоджується сторонами договору. У договорах про проведення практичної підготовки не припускається звуження прав здобувачів вищої освіти.

IV. Організація практичної підготовки

1. Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти покладається на завідувача відділенням і голову циклової комісії.

2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у ВСП ГФК ТНТУ здійснює завідувач відділенням і голова циклової комісії.

3. Навчально-методичний супровід, керівництво і виконання програми практичної підготовки забезпечують відповідні циклові комісії.

4. Безпосереднє керівництво практикою здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники навчальної або виробничої практики від закладу освіти, призначені керівником ВСП ГФК ТНТУ, та керівники виробничої практики від бази практики, призначені керівництвом баз практики відповідно до договору про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

У випадку проведення практики в структурних підрозділах ВСП ГФК ТНТУ додатково призначається відповідальний працівник такого структурного підрозділу.

5. До керівництва практикою від закладу освіти залучаються педагогічні та науково-педагогічні працівники ВСП ГФК ТНТУ. Перевага при призначенні керівників практики від закладу освіти надається досвідченим педагогічним працівникам відповідальних циклових комісій, працівникам з досвідом практичної фахової діяльності. Завдання керівника навчальної або виробничої практики від закладу освіти визначається Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП ГФК ТНТУ, а його

повноваження на базі виробничої практики – договором про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

6. Керівники баз навчальної та виробничої практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Права та обов'язки керівників практики від бази виробничої практики визначаються договором про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти між ВСП ГФК ТНТУ та базою практики.

На час практики здобувачам фахової передвищої освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних програм і договорів між ВСП ГФК ТНТУ та базами виробничої практики

7. Перед початком кожної практики ВСП ГФК ТНТУ наказом про її проведення затверджує:

- перелік здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз практики;

8. 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 р. за № 1092/36714 (далі – Норм часу).

9. 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 у виробничих майстернях). Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження виробничої практики здобувачі освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

10. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, - покладається на підприємство, установу, організацію (базу виробничої практики).

V. Підсумковий контроль

1. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань.

2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої або переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються Положенням про організацію освітнього процесу ВСП ГФК ТНТУ і програмою практичної підготовки.

3. Звіт з практики захищається здобувачем фахової передвищої освіти у визначені терміни в комісії, склад якої затверджується наказом керівника закладу фахової передвищої освіти. До складу комісії входять керівники практики, інші педагогічні та науково-педагогічні працівники закладу фахової передвищої освіти і, за можливості, керівники практики від бази практики в загальній кількості не менше трьох осіб. За рішенням керівника закладу фахової передвищої освіти навчальна практика може оцінюватись викладачем або майстром виробничого навчання, якій здійснював керівництво нею, як залік.

4. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу ВСП ГФК ТНТУ та вимог програми практичної підготовки. Для здобувачів, які здобувають фахову передвищу освіту за державним (регіональним) замовленням, оцінки результатів практик враховуються до загального рейтингу успішності для призначення академічної стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

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

6. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики без поважних причин або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, може бути надано право на проходження цієї практики повторно після виконання умов визначених Положенням про організацію освітнього процесу в ВСП ГФК ТНТУ.

Здобувач освіти, який не виконав програму виробничої (технологічної) і переддипломної практик без поважних причин чи за результатами практик отримав негативну оцінку, відраховується із закладу фахової передвищої освіти за невиконання індивідуального навчального плану.

VI. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

1. Витрати, пов'язані з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практичної підготовки, включаються до кошторису (фінансового плану) ВСП ГФК ТНТУ.

2. Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти визначаються джерелами фінансування підготовки фахових молодших бакалаврів: кошти державного або місцевих бюджетів, кошти юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

Фінансування практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється:

- для здобувачів освіти, які проходять практику за межами України - за кошти юридичних, фізичних осіб та інших джерел, не заборонених законодавством;

урахуванням потреб юридичних осіб публічного та приватного права в працівниках – за кошти таких осіб, їх підрозділів, або підпорядкованих ним організацій;

- для здобувачів освіти, які навчаються за кошти фізичних або юридичних осіб і проходять практику в межах України - закладами фахової передвищої освіти в межах отриманої оплати за навчання, якщо інше не передбачено договором (контрактом) між закладом освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу.

3. Розмір витрат на практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти визначається калькуляцією, що розробляє ВСП ГФК ТНТУ і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача фахової передвищої освіти за тиждень.

4. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути оплата праці керівника від бази практики, разові витрати на організацію і підведення підсумків практики, витрати на матеріальне забезпечення практики, придбання матеріалів і канцелярське приладдя, експлуатація обладнання, консультації, екскурсії та інші одноразові загальні заходи, які можуть проводитися спеціалістами баз практики, та інше.

5. Оплата праці керівників практики від бази практики здійснюється закладом фахової передвищої освіти згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять із розрахунку одна година на одного здобувача на тиждень. Форми оплати праці керівників від бази практики визначаються договором про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. У разі відсутності договору – керівником бази практики.

6. Робочий час керівника практики від закладу освіти та інших педагогічних (науково-педагогічних) працівників враховується в запланованому їм педагогічному навантаженні на навчальний рік відповідно до Норм часу.

7. Під час проходження практики, у тому числі за дуальною формою навчання, та у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами зберігається право на одержання стипендії.

VII. Заключні положення

1. Положення вводиться в дію після схвалення його на засіданні Ради коледжу (вченої, педагогічної) з моменту затвердження наказом директора коледжу.

2. Положення може бути доповнено чи змінено наказом директора коледжу.

3. Питання, які не знайшли відображення в даному Положенні регулюються чинним законодавством України.

Розглянуто методичною радою коледжу,

протокол від 07.04.2023 № 5

Відокремлений структурний підрозділ
«Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного
університету імені Івана Пулюя»

ЗВІТ
про проходження
технологічної практики

на базі _____
(назва підприємства чи установи)

студента _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Курс _____ група _____

Керівник практики від ВСП «ГФК ТНТУ імені Івана Пулюя»

(прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

Керівник практики від підприємства

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові) (підпис)

Дата захисту
“ _____ ” _____ 20____ р.

Підпис керівника практики

Оцінка: _____

УГОДА № _____

на проведення практики студентів закладів фахової передвищої освіти

с.м.т. Гусятин

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя»,

(повне найменування навчального закладу)

(далі – заклад фахової передвищої освіти), в особі директора Костянтина ЗЕЛЕНСЬКОГО

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі положення про Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя»,

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студента.

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студента _____

на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Терміни практики	
				початок	закінчення
1.			<i>технологічна</i>		
2.			<i>переддипломна</i>		

1.2. Надіслати до закладу фахової передвищої освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

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

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу фахової передвищої освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями,

бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад фахової передвищої освіти.

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

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

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

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

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і закладу фахової передвищої освіти.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Закладу фахової передвищої освіти **48201 смт. Гусятин, Тернопільська обл., вул. Шевченка 3, Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж ТНТУ імені Івана Пулюя», тел. 2-30-39**

База практики _____

Заклад фахової передвищої освіти

База практики:

Адреса:

Адреса:

48201 смт Гусятин, вул. Шевченка, 3
Гусятинський фаховий коледж ТНТУ
Тел.(03557) 2-20-39, 2-14-42

Директор _____ Костянтин
ЗЕЛЕНСЬКИЙ

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

М.П

М.П

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів закладів фахової передвищої освіти

с.м.т. Гусятин

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя»,
(повне найменування навчального закладу)

(далі - заклад фахової передвищої освіти), в особі директора Костянтина ЗЕЛЕНСЬКОГО

(посада, прізвище та ініціали),

що діє на підставі положення про Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя»,
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

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

що діє на підставі _____
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів.

1. База практики зобов'язується:

- 1.1 Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом.
- 1.2 Надіслати до закладу фахової передвищої освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).
- 1.3 Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 1.4 Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
- 1.5 Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
- 1.6 Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.7 Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад фахової передвищої освіти.
- 1.8 Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.
- 1.9 Додаткові умови _____

2. Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується:

- 2.1 За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.
- 2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3 Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3.Відповідальність сторін за невиконання договору.

- 3.1 Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2 Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3 Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4 Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і закладу фахової передвищої освіти.

4 Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Закладу фахової передвищої освіти 48201 смт Гусятин, Тернопільська обл., вул. Шевченка 3,
Відокремлений структурний підрозділ «Гусятинський фаховий коледж
Тернопільського національного технічного університету імені Івана Пулюя»,
тел. 2-30-39

База практики

Заклад фахової передвищої освіти:

Адреса:

48201 смт Гусятин, вул. Шевченка, 3
 Гусятинський фаховий коледж ТНТУ
 Тел.(03557) 2-20-39, 2-14-42

Директор _____ Костянтин
 ЗЕЛЕНСЬКИЙ

База практики:

Адреса:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П

М.П

КЕРІВНИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „_____” _____ 20____ року № _____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики

Строки практики з „_____”	20 _____ року
по „_____”	20 _____ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

[illegible]

Голова циклової комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент _____
(повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))
прибув „___” _____ 20___ року до _____
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі)

від „___” _____ 20___ року № _____

студент _____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

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

Керівник підприємства (організації, установи)

(підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства,
організації, установи)

“___” _____ 20___ року

Керівник практики від закладу фахової передвищої освіти

_____ (назва відділення, циклової комісії)

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові) “___” _____ 20___ року

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ГУСЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ імені ІВАНА ПУЛЮЯ**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКАНТА

СТУДЕНТА(КИ) _____

—

_____ **КУРСУ, ГРУПИ** _____

СПЕЦІАЛЬНОСТІ _____

ГУСЯТИН, 20__р.

Гусятинський фаховий коледж Тернопільського
національного технічного університету
імені Івана Пулюя

(повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

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

Відділення _____

Циклова
комісія _____

освітньо-кваліфікаційний
рівень _____

напрямок підготовки

спеціальність _____
(назва)

_____ курс, група _____

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

Прибув на підприємство

Печатка підприємства

„____” _____ 20____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

Печатка підприємства

“____” _____ 20____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Керівники практики:

_____ (підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

« ____ » _____ 20 ____ року

[illegible][illegible]

Оцінка:

_____ (СЛОВАМИ)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Гусятинський фаховий коледж Тернопільського національного технічного
університету імені Івана Пулюя»

Розглянуто і обговорено на засіданні
ЦК _____
Протокол № _____ від _____

Завдання **на (технологічну) переддипломну практику**

Студенту _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

Об'єкт дослідження _____

Постановка завдання для роботи:

Зміст пояснювальної записки:

- 1.
- 2.
- 3

Дата видачі завдання: _____

Кінцевий термін виконання роботи _____

Студент	_____	_____
	(підпис)	(прізвище)

Керівник практики від коледжу	_____	_____
	(підпис)	(прізвище)

Керівник практики від підприємства	_____	_____
	(підпис)	(прізвище)