

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
ВСП «Дніпровський
фаховий коледж інженерії
та педагогіки ДВНЗ
«Український державний
хіміко-технологічний
університет»
Протокол № 09
від 24.05.2023 р.

СХВАЛЕНО
Вченою радою
ДВНЗ «Український
державний хіміко-
технологічний
університет»

Протокол № 06
від 25.05.2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор ДВНЗ
«Український державний
хіміко-технологічний
університет»



Костянтин СУХИЙ
2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про практичну підготовку здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» (нова редакція)

1 Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» (далі – Положення) розроблено у відповідності до Законів України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» затвердженого наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93, Рекомендацій про проведення практики здобувачів освіти вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти», 2013 р. та 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 (зі змінами) (далі – Норми часу).

1.2. Це Положення визначає загальні питання організації, проведення, підведення підсумків та матеріального забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» (далі – коледж).

1.3. Практична підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти є формою організації освітнього процесу та є обов'язковою складовою освітньо-професійних програм у сфері вищої та фахової передвищої освіти.

1.4. Практична підготовка здобувачів освіти, які навчаються в коледжі, здійснюється через лабораторні, практичні заняття, навчальну та виробничу практики.

1.5. Практична підготовка здобувачів освіти коледжу регламентується законодавством, цим Положенням та Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет».

2. Мета, види і зміст практичної підготовки

2.1. Метою практичної підготовки є формування та розвиток у здобувачів освіти професійних компетентностей та отримання досвіду їх застосування, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

2.2. Види, форми та обсяги практичної підготовки визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається в навчальних планах і графіках навчального процесу.

2.3. Формами реалізації практичної підготовки здобувачів освіти у вигляді навчальних занять є:

2.3.1. Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому здобувач освіти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, установки тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального професійного середовища (наприклад, на виробництві, в наукових лабораторіях). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачами освіти, кількість яких визначається кількістю лабораторного устаткування, обладнання, тощо і правилами техніки безпеки під час виконання певних видів робіт (але менше 10 осіб).

2.3.2. Практичне заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Перелік тем практичних занять визначається робочою програмою навчальної дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння здобувачами освіти необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх на занятті. Вказані методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

2.3.3. Практика як обов'язковий компонент освітньо-професійної програми, що має на меті набуття здобувачами освіти професійних навичок та вмінь за змістом і метою поділяється на: (додаток 1 до цього Положення)

- навчальну;
- виробничу.

Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів освіти із специфікою майбутньої спеціальності, формування первинних професійних умінь і навичок із спеціальних дисциплін, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях коледжу.

Завданням виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим і технологічним процесом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок за фахом, а також збір матеріалу для написання звіту з практики.

Переддипломна практика як різновид виробничої практики є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих здобувачами освіти знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання (базису практики), оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проєкту (роботи) або складання кваліфікаційного екзамену за фахом.

2.4. Зміст практичної підготовки визначається її програмою.

2.5. Заклад освіти самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичної підготовки здобувачів освіти з урахуванням специфіки їх підготовки. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказом директора коледжу.

2.6. Місцем проведення виробничої практики можуть бути підприємства, (організації, установи) різних галузей економіки України, а також профільні підприємства інших країн, навчальні, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, а також навчально-виробничі майстерні та інші підрозділи коледжу за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практики. У будь-якому випадку, бази

практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки здобувача освіти.

2.7. Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою практики за відповідною освітньо-професійною програмою, яка розробляється відповідною цикловою комісією за участю роботодавців відповідної сфери (за необхідністю) згідно з навчальним планом відповідно до Стандартів вищої освіти або фахової передвищої освіти і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи.

На основі наскрізної програми практики щорічно розробляються або пере-затверджуються робочі програми відповідних видів практики. Для здобувачів освіти і керівників практик від коледжу, бази практики робочі програми практики є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи. В наскрізній програмі також визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти набули на кожному етапі практичної підготовки.

Розробка та затвердження програм практики для нових спеціальностей (освітньо-професійних програм) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- цілі і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту з практики;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, екскурсій під час проведення практики, перелік використаних джерел та необхідної документації, та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

2.8. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від коледжу або цикловою комісією і видається кожному здобувачу освіти. Індивідуальне завдання повинно містити конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальні завдання повинні враховувати здатність і теоретичну підготовку здобувача освіти. Форма індивідуального завдання затверджується закладом освіти.

2.9. Циклові комісії, окрім наскрізних та робочих програм практики, розробляють інші методичні документи, які сприяють досягненню високої якості проведення практичної підготовки здобувачів освіти.

3 Бази практики

3.1. Навчальні лабораторії (кабінети) є основною навчально-матеріальною базою для проведення лабораторних та практичних занять, а також для проведення навчальних практик.

Виробнича практика здобувачів освіти коледжу проводиться на базах практики – підприємствах, організаціях, установах, організаційний та науково-технічний рівень яких відповідає вимогам програми практики, або безпосередньо на базі коледжу.

3.2. Визначення баз практики здійснюється директором коледжу на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, виходячи з їх спроможності забезпечити виконання програми практики. Базами практики також можуть бути підприємства (організації, установи) за межами України за умови забезпечення ними виконання в повному обсязі програми практики.

З підприємствами, установами та організаціями, які визначені базами практики, коледж укладає договір на проведення практики здобувачів освіти закладу фахової передвищої освіти (додаток 2 до цього Положення).

У межах академічної мобільності здобувачам освіти може бути надана можливість проходження практики (стажування) на сучасних високотехнологічних профільних підприємствах інших країн при наявності договорів про співпрацю. Практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків має здійснюватися на загальних засадах, що визначені цим Положенням.

3.3. Здобувачі освіти з дозволу голови відповідної циклової комісії можуть самостійно підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. Для цього, не пізніше ніж за два місяці до початку практики, здобувач освіти звертається до голови відповідної циклової комісії з пропозицією бази проходження практики. Циклова комісія проводить перевірку бази практики щодо спроможності виконання здобувачами освіти програми практики та погоджує базу практики. Після погодження циклової комісії завідувач навчально-виробничої практики укладає договір з базою практики про проведення практичної підготовки здобувачів освіти.

3.4. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (освітньо-професійним програмам), за якими здійснюється підготовка фахівців у коледжі;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
- надання здобувачам освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників коледжу (на загальних підставах при наявності вакансій);
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

3.5. При проходженні здобувачами освіти практики власник підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ним орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості, має право запропонувати випускникові коледжу роботу, укласти з ним трудовий договір та надіслати його коледжу для направлення випускника на роботу.

4 Організація і керівництво практикою

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти покладається на директора коледжу.

Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні циклові комісії.

Безпосереднє керівництво виробничою практикою здобувачів освіти здійснюють керівники практики від коледжу (визначаються наказом директора коледжу) та керівники практики від бази практики.

Лабораторні, практичні заняття з фахових дисциплін, навчальні практики у коледжі проводяться викладачами відповідної циклової комісії, а також майстром виробничого навчання.

При проведенні навчальної практики допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 12 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні навчальної практики з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін.

4.2. До керівництва практикою від коледжу залучаються досвідчені викладачі фахових дисциплін циклових комісій, а також інші працівники, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності та беруть безпосередню участь у освітньому процесі.

4.3. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення виробничих практик, є:

- розробка робочої програми відповідної практики;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики від коледжу;
- укладання договору на проведення практики між коледжем та базою практики;
- направлення здобувачів освіти на бази практики (додаток 3 до цього Положення);
- складання тематики індивідуальних завдань на практику за погодженням з базою практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.4. Наказом директора коледжу про проведення виробничих практик здобувачів освіти визначається:

- місце, терміни і форма проведення практики;
- перелік і склад студентської групи;
- керівник(и) практики від коледжу;
- питання організації практики;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

У випадку проведення виробничої практики в структурних підрозділах коледжу додатково призначається відповідальний працівник від бази практики.

4.5. Керівник практики від коледжу:

- розробляє та узгоджує з базою практики тематику індивідуальних завдань, яка враховує майбутні теми дипломних проєктів, кваліфікаційних робіт;

- перевіряє готовність баз практики та проводить (за необхідності) відповідні підготовчі заходи;

- бере участь у розподілі здобувачів освіти за місцями проходження практики;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виходом здобувачів освіти на практику: проводить інструктаж про порядок проходження практики та цільовий інструктаж з техніки безпеки, надає студентам-практикантам необхідні документи (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового або дипломного проєкту, кваліфікаційної роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);

- повідомляє здобувачів освіти про систему звітності з практичної підготовки, яка затверджена цикловою комісією;

- відповідає за своєчасне прибуття здобувачів освіти до місць практики;

- у тісному контакті з керівником від бази практики забезпечує високу якість її проходження та виконання програми практики;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу для написання звіту з практики;

- приймає захист звітів з практики, оцінює результати практичної підготовки здобувача освіти та виставляє оцінки в заліково-екзаменаційну відомість;

- здає звіти здобувачів освіти з практики до архіву.

4.6. Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки на підприємстві;

- організовує практичну підготовку відповідно до програми практики;

- надає відповідно до програми практики місця для практичної підготовки, забезпечує максимальну ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажів з правил техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання здобувачами освіти безпечних умов праці;
- забезпечує виконання погоджених з коледжем графіків проходження практик по структурних підрозділах підприємства;
- забезпечує студентам-практикантам можливість користуватись науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, майстернями підприємства, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- ознайомлює і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння здобувачами освіти нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо;
- не допускає залучення студентів-практикантів для виконання робіт, не передбачених програмою практики;
- надає відгук (характеристику) на кожного студента-практиканта за результатами проходження ним практичної підготовки, в якому визначає результати виконання здобувачем освіти програми практики та індивідуального завдання, рівень знань, умінь та організаторських здібностей, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту і виставляє підсумкову оцінку за практичну підготовку.

4.7. Завідувач навчально-виробничої практики:

- укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики (в тому числі за вибором здобувача освіти), на наступний календарний (навчальний) рік;
- погоджує з базою практики форми і терміни проведення практики; кількість студентів-практикантів;
- готує проекти наказів і рішень з питань організації практичної підготовки;
- готує направлення на практику;
- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти циклових комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.8. Циклові комісії:

- розробляють наскрізну та робочі програми практики і при необхідності доопрацьовують їх, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- визначають бази практик (не пізніше ніж за два місяці до початку практики), які відповідають виконанню програми практики, складають відповідну заявку, яку подають завідувачу з навчально-виробничої практики для укладання договорів;

- за один місяць до початку практики проводять розподіл здобувачів освіти за базами практики і подають завідувачу з навчально-виробничої практики;
- організовують проведення зборів здобувачів освіти з питань практичної підготовки за участю керівників практики;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практичної підготовки;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклової комісії;
- подають завідувачу навчально-виробничої практики письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практичної підготовки.

4.9. Здобувачі освіти при проходженні виробничої практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- прослухати інструктаж з охорони праці, техніки безпеки, ознайомитись з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та захистити звіт з практики.

4.10. При зарахуванні здобувачів освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на виконання програми практики.

4.11. Тривалість робочого часу здобувачів освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для здобувачів освіти віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними згідно із Законами № 87112 від 20.03.91, № 361012 від 17.11.93, № 263/95ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 із змінами, внесеними згідно із Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93).

5 Підсумковий контроль

5.1. Підведення підсумків з практичного навчання:

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок здобувачів освіти, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю здобувачів освіти, розв'язування завдань з їх

обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані здобувачем освіти за окремі практичні заняття, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем. Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем. Підсумкова оцінка виставляється в навчальному журналі в розділі обліку виконання лабораторних робіт. Підсумкові оцінки, отримані здобувачем освіти за виконання лабораторних робіт, враховуються при виставленні семестрової підсумкової оцінки з даної навчальної дисципліни.

Форма підведення підсумків з навчальної практики визначається цикловою комісією (письмовий звіт тощо). Після виконання програми практик викладач (майстер виробничого навчання) оцінює роботу здобувача освіти і виставляє диференційовану залікову оцінку в заліково-екзаменаційну відомість.

5.2. Після закінчення терміну виробничої практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності здобувача освіти за результатами кожної виробничої практики – це подання звіту. Структура та вимоги до звітів з виробничих практик визначаються цикловою комісією. Вимоги до оформлення звітів з виробничих практик зазначені «СТП 1.2:2023 Звіти з виробничих практик».

5.3. Звіт з виробничої практики захищається здобувачем освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії, до складу якої входять керівник практики від коледжу і, за можливості, від бази практики, викладачів спеціальних дисциплін.

5.4. Оцінка за практичну підготовку вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та також враховується при призначенні стипендії за відповідний семестр.

5.5. Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку відраховується з коледжу за невиконання індивідуального навчального плану.

Якщо програма практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, йому може надаватись можливість пройти практику у вільний від навчання час за окремим графіком.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії.

6 Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

6.1. Витрати на практику здобувача освіти коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє коледж, із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача освіти за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію і проведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики та інше);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання комп'ютерів, друк необхідної документації, придбання матеріалів і канцтоварів, експлуатація обладнання та інше);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики, та інше.

6.2. Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів освіти визначаються джерелами фінансування підготовки фахових молодших бакалаврів та бакалаврів: кошти державного бюджету, кошти юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Термін і витрати часу на керівництво практикою, кількість здобувачів освіти в групах (підгрупах), а також інші організаційні питання встановлюються коледжем відповідно до Норм часу, навчальних планів, графіку навчального процесу та фінансування.

6.4. Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається, виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом. У відповідності до розробленої і затвердженої у коледжі програми практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з виробничого навчання, здійснює організаційне забезпечення освітнього процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками.

У тих випадках, коли до проведення навчальної практики, замість майстрів виробничого навчання, залучаються викладачі, оплата їх праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин відповідно до Норм часу.

6.5. Оплата праці керівників практики від бази практики здійснюється коледжем 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 можуть визначатись договором про проведення практики здобувачів освіти закладу фахової передвищої освіти. У разі відсутності договору – керівником бази практики.

6.6. Робочий час керівника практики від коледжу планується в його річному навчальному навантаженні відповідно до Норм часу.

Обсяги часу на керівництво практикою та прийом звітів не повинні перевищувати обсяги часу, передбачених навчальним планом.

7 Порядок введення в дію

7.1. Це Положення вводиться в дію наказом ректора ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет» після ухвалення педагогічною радою коледжу та затвердження Вченою радою ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет».

7.2. Положення може бути доповнено чи змінено наказом ректора ДВНЗ «Український державний хіміко-технологічний університет».

Директор коледжу



Сергій БАЖАН

Розробник:
Завідувач навчально-виробничої
практики

Олена КОЛОМОСЦЬ

Заступник директора
з навчальної роботи

Світлана СТОЯНОВА

Юрисконсульт

Юрій МАРИНЕНКО

Додаток 1 до Положення про практичну підготовку здобувачів освіти ВСІ «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки ДВНЗ УДХТУ» (розділ 2 пункт 2.3.3.)

Назва практики	Керівник практики
Навчальна практика	
Слюсарна практика	Майстер виробничого навчання
Верстатна практика	Майстер виробничого навчання
Практика з обслуговування та ремонту автомобілів	Майстер виробничого навчання
Електромонтажна практика	Викладач комісії автоматизації та електроустаткування
Електровимірвальна практика	Викладач комісії автоматизації та електроустаткування
Практика на використання комп'ютерної та мікропроцесорної техніки	Викладач комісії науково-природничих дисциплін
Практика з комп'ютерного моделювання в машинобудуванні	Викладач комісії механічних дисциплін
Лабораторний практикум: техніка лабораторних робіт, з хімічного аналізу ТН і СМ, з технології ТН і СМ, з хімічного аналізу, з фізико-хімічних методів аналізу навколишнього середовища	Викладач комісії хіміко-технологічних дисциплін, охорони праці, безпеки життєдіяльності та екології
Професійна практика	Викладач комісії хіміко-технологічних дисциплін, охорони праці, безпеки життєдіяльності та екології, викладач комісії педагогічних та соціально-гуманітарних дисциплін
Педагогічна практика	Викладач комісії педагогічних та соціально-гуманітарних дисциплін
Фольклорна практика	Викладач комісії педагогічних та соціально-гуманітарних дисциплін
Педагогічна практика з використання цифрових педагогічних технологій	Викладач комісії педагогічних та соціально-гуманітарних дисциплін
Практика з планування та організації діяльності підприємства	Викладач комісії економічних дисциплін
Практика з економіки підприємства	Викладач комісії економічних дисциплін
Тренінг-практика	Викладач комісії економічних дисциплін

Виробнича практики	
Навчально-виробнича практика	Викладачі відповідної циклової комісії
Технологічна практика	Викладачі відповідної циклової комісії
Переддипломна практика	Викладачі відповідної циклової комісії
Психолого-педагогічна практика	Викладачі відповідної циклової комісії
Педагогічна практика	Викладачі відповідної циклової комісії
Економічна практика	Викладачі відповідної циклової комісії

Завідувач навчально-виробничої
практики

Олена КОЛОМОЄЦЬ

Директор коледжу

Сергій БАЖАН

Додаток 2 до Положення про практичну підготовку здобувачів освіти ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки ДВНЗ УДХТУ» (розділ 3 пункт 3.2.)

Договір № _____
на проведення практики здобувачів освіти закладу фахової передвищої освіти

м. Кам'янське

« ____ » _____ 20__ р.

Відокремлений структурний підрозділ «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки Державного вищого навчального закладу «Український державний хіміко-технологічний університет» (надалі – «Заклад освіти»), в особі директора _____, який діє на підставі довіреності № _____ від _____ р. та Положення про коледж, з однієї сторони, і, _____ (далі – «База практики»), в особі _____, який діє на підставі _____, з іншої сторони, разом іменовані «Сторони», а кожний окремо – як «Сторона», уклали між собою цей Договір про проведення практики здобувачів освіти (надалі – «Договір») про наступне:

1. Предмет договору

1.1. База практики на умовах, передбачених цим Договором приймає здобувачів освіти Закладу освіти для проходження практики за направленням Закладу освіти.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. База практики зобов'язується і має право:

2.1.1. Прийняти на практику здобувачів освіти з таких спеціальностей (освітньо-професійних програм згідно з навчальним планом:

Код і назва спеціальності, освітньо-професійної програми	Курс	Вид практики	К-сть здобув. освіти	Строки практики	
				початок	кінець
1	2	3	4	5	

2.1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

2.1.3. Створити належні умови для проходження здобувачами освіти програми практики, не допускати використання праці здобувачів для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

2.1.4. Забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві/робочому місці, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці. У разі потреби навчати здобувачів освіти, які проходять практику, безпечних методів праці.

2.1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватись матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами необхідними для виконання програми практики, лабораторіями, майстернями, кабінетами, бібліотекою, технічною та іншою документацією Базы практики, яка необхідна для виконання програми практики.

2.1.6. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення своєчасно повідомляти Заклад освіти.

2.1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача освіти, в якій відобразити виконання програми практики, трудової дисципліни, та оцінити якість підготовленого ним звіту.

2.1.8. Сторони погодили, що у випадку невиконання (порушення) студентами-практикантами вимог, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та правил внутрішнього трудового розпорядку База практики має право відсторонити їх від проходження практики, про що повідомляє Заклад освіти протягом 3 (трьох) календарних днів з дати видання Basis практики наказу про відсторонення від проходження практики здобувача освіти.

2.2 Заклад освіти зобов'язується

2.2.1. До початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за 1 тиждень – здобувачів освіти, які направляються на практику.

2.2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів, педагогічних або науково-педагогічних працівників.

2.2.3. Забезпечити дотримання студентами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь і розслідуванні комісією Базі практики нещасних випадків, що сталися з студентами-практикантами.

2.2.4. Контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів-практикантів, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки, виконання студентами-практикантами правил і норм з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії.

3. Відповідальність Сторін і строк дії 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. Усі суперечки, що виникають між Сторонами за цим Договором, вирішуються у встановленому законодавством України 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 Закладу освіти.

4. Юридичні адреси сторін

Заклад освіти:

База практики:

_____ / _____ /
 підпис керівника / власне ім'я та прізвище
 « _____ » _____ 202_ р.

_____ / _____ /
 підпис керівника / власне ім'я та прізвище
 « _____ » _____ 202_ р.

Завідувач навчально-виробничої
 практики

Олена КОЛОМОЄЦЬ

Директор коледжу

Сергій БАЖАН

Додаток 3 до Положення про практичну підготовку здобувачів освіти ВСП «Дніпровський фаховий коледж інженерії та педагогіки ДВНЗ УДХТУ» (розділ 4 пункт 4.3.)

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

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

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів освіти ____ курсу, які навчаються за спеціальністю (освітньо-професійною програмою) _____

Назва практики _____

Строки практики з „____” _____ 202_ року

по „____” _____ 202_ року

Керівник практики від циклової комісії _____

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- | | |
|----------|-----------|
| 1. _____ | 6. _____ |
| 2. _____ | 7. _____ |
| 3. _____ | 8. _____ |
| 4. _____ | 9. _____ |
| 5. _____ | 10. _____ |

М.П. Завідувач навчально-виробничої практики _____ / _____ /

Виконується на форматі А5

Завідувач навчально-виробничої практики

Олена КОЛОМОЄЦЬ

Директор коледжу

Сергій БАЖАН