

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою
протокол № 1
від 30.08. 2023 р.

Введено в дію
наказом в.о. директора
№ 111-о_
від 01.09.2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА ПРОФЕСІЙНОЇ
(ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ) ОСВІТИ
В ЛУБЕНСЬКОМУ ЛІСОТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти та освітніх програм професійної (професійно-технічної) освіти.

1.2. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти (далі – здобувачі освіти) в Лубенському лісотехнічному фаховому коледжі (далі – Положення) розроблено на основі Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 02.05.2023 р. № 510, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 26.06.2023 р. № 1055/40111, Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 30.05.2006 р. № 419, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 15.06.2006 р. № 711/12585 (з відповідними змінами і доповненнями) та відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», Статуту Лубенського лісотехнічного фахового коледжу, стандартів фахової передвищої та професійно-технічної освіти, інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів України з питань освіти, а також Положення про організацію освітнього процесу в Лубенському лісотехнічному фаховому коледжі (далі – Положення про освітній процес).

1.3. У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення, підведення підсумків (оцінювання) та засади забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти за освітньо-професійними програмами «Лісове господарство», «Обробка деревини» спеціальності 205 «Лісове господарство», освітньо-професійною програмою «Садово-паркове господарство» спеціальності 206 «Садово-паркове господарство», освітньо-професійною програмою «Деревообробні та меблеві технології» спеціальності 187 «Деревообробні та меблеві технології», з яких Лубенським лісотехнічним фаховим коледжем (далі – Фаховий коледж) ведеться підготовка за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр», а також професійної підготовки: професійно-технічного навчання, підвищення кваліфікації фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Кваліфікований робітник» з наступних робітничих професій: 6113 «Озеленювач», 6141 «Лісоруб», 7423 «Верстатник деревообробних верстатів», 8322 «Водій автотранспортних засобів (категорії «В», «С»)), 8331 «Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва (категорія «А₁»))».

1.4. На молодших курсах підготовки студентів денної форми навчання Фахового коледжу за певними освітньо-професійними програмами одним із завдань практичної підготовки є оволодіння ними відповідною спорідненою робітничою професією: 6113 «Озеленювач», 6141 «Лісоруб» та 7423 «Верстатник деревообробних верстатів».

2. ВИДИ, МЕТА І ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Перелік усіх видів практичної підготовки для кожної освітньо-професійної програми відповідної спеціальності (спеціалізації) та робітничої професії, їх послідовність, форми, тривалість і терміни (строки) проведення визначаються галузевими стандартами підготовки здобувачів освіти, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

2.2. Практична підготовка здобувачів освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при отриманні потрібного достатнього обсягу практичних знань, професійних навичок і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики та компетентностей освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр» та освітньо-кваліфікаційного рівня «Кваліфікований робітник».

2.3. Метою практичної підготовки є формування та розвиток у здобувачів освіти професійних компетентностей; набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання з дисциплін фахового спрямування в умовах майбутньої фахової діяльності; набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації та знаряддями праці, обладнанням, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої професії; набуття навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах; ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності; виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2.4. Залежно від конкретної спеціальності та робітничої професії, за якими здійснюється Фаховим коледжем підготовка здобувачів освіти, видами практичної підготовки можуть бути:

- виробниче навчання (освітній компонент курсів підготовки слухачів з метою отримання професійної (професійно-технічної) освіти);
- навчальна практика (екскурсійна, ознайомлювальна, з фахових навчальних дисциплін, для придбання первинних професійних умінь та навичок, отримання робітничої професії, тощо);
- виробнича практика (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, медична, економічна, спортивні збори та спеціалізовані тренування з виду спорту, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, науково-дослідна, тощо);
- переддипломна практика.

2.5. Виробниче навчання є складовою (елементом) освітнього процесу підготовки фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Кваліфікований робітник» з робітничих професій з метою отримання професійної (професійно-технічної) освіти.

Курси професійної підготовки, які забезпечує Фаховий коледж, наступні:

- професійно-технічне навчання (ПТН) – передбачає прискорене формування та розвиток в громадян професійних вмінь і практичних навичок з метою здобуття професійної (професійно-технічної) освіти особами, які раніше

не мали робітничої професії (спеціальності), необхідних для професійної діяльності за певною професією у відповідній галузі, забезпечення їх конкурентоздатності на ринку праці та мобільності, перспектив їх кар'єрного зростання впродовж життя;

- підвищення професійної кваліфікації (ПК) – це професійне (професійно-технічне) навчання робітників, що дає змогу розширювати і поглиблювати раніше здобуті професійні знання, уміння і навички на рівні вимог виробництва чи сфери послуг, тобто ці особи мають раніше здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень «Кваліфікований робітник» з робітничої професії, але меншого розряду.

2.6. Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою майбутнього фаху; отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін; завершення формування передбачених освітньо-професійною (освітньою) програмою компетентностей; ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності; зокрема для Фахового коледжу обов'язковим є – оволодіння студентами денної (очної) форми навчання робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі з правом присвоєння їм кваліфікаційного розряду Державною кваліфікаційною комісією із залученням до її складу фахівців галузі та закладу освіти.

2.7. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, і практичних навичок; отримання досвіду застосування набутих компетентностей та використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності (робітничої професії); ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві, з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва; оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності; відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності; збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт), а також можливе підвищення розряду робітничої професії для студентів, що навчаються у Фаховому коледжі після професійно-технічного училища чи виявили бажання оволодіння відповідною спорідненою робітничою професією за певною освітньо-професійною програмою.

2.8. Переддипломна практика здобувачів освіти є водночас завершальним етапом навчання і заключною ланкою практичної підготовки та проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення (поглиблення) здобутих ними теоретичних знань, практичних умінь та навичок; оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору фактичних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) або складання комплексних кваліфікаційних іспитів.

При проходженні здобувачами освіти переддипломної практики власник підприємства, установи та 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 роботу, укласти з ним трудовий договір та надіслати його до Фахового коледжу для направлення випускника на роботу.

2.9. Зміст, завдання та послідовність практичної підготовки визначається наскрізною програмою, яка розробляється завідувачем навчально-виробничої практики відповідно до навчального плану, освітньо-кваліфікаційної характеристики і компетентностей освітньо-професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр», освітньо-кваліфікаційного рівня «Кваліфікований робітник» та затверджується відповідно до Положення про освітній процес.

В наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практичної підготовки, визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, тестів перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти мають досягти на кожному етапі даної підготовки, на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої (професійної) освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої чи професійної освіти (за наявності), та/або розробниками освітньо-професійної програми.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати даному Положенню; нормативно-правовим і законодавчим документам України щодо практичної підготовки здобувачів освіти; навчальним планам освітньо-професійної програми відповідної спеціальності (робітничої професії) та освітньо-кваліфікаційній характеристиці і компетентностям майбутнього фахівця, а також відображати останні досягнення науки і виробництва. Саме тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років.

На основі цієї програми щорічно розробляються та перезатверджуються робочі програми відповідних видів практичної підготовки.

Вимоги до робочих програм відповідних видів практичної підготовки, структури та змісту визначаються Положенням про освітній процес.

Крім того, Фаховий коледж має право розробляти, окрім наскрізної і робочих програм практичної підготовки, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практичної підготовки здобувачів освіти.

3. БАЗИ (МІСЦЯ ПРОВЕДЕННЯ І ПРОХОДЖЕННЯ) ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

3.1. Виробниче навчання, навчальна, виробнича та переддипломна практики є невід'ємними складовими освітнього процесу для здобувачів освіти Фахового коледжу та проводиться на базах практичної підготовки, які мають відповідати вимогам освітньо-професійних програм відповідної спеціальності (робітничої професії).

3.2. Місцем проведення та проходження практичної підготовки (далі – бази практичної підготовки) можуть бути:

- передові сучасні підприємства (організації, установи) відповідних галузей народного господарства і промисловості, науки, освіти, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, які мають необхідне обладнання, кадри і матеріально-технічну базу, а також фізичні особи-підприємці та фізичні особи, які ведуть незалежну професійну діяльність;

- регіональні навчально-практичні і навчально-виробничі центри (комплекси, комбінати, тощо), полігони, конструкторські бюро, будівельні об'єкти, навчально-дослідні господарства та ділянки, бази спільного використання: геодезичні, геологічні, географічні, тощо, творчі майстерні і мистецькі школи та інші об'єкти, що створені на базі провідних закладів освіти України;

- структурні підрозділи Фахового коледжу: навчально-виробничі майстерні, лабораторії, навчальні кабінети, кабінети загально-професійної і професійно-теоретичної підготовки, а також дендропарк ім. В.Д. Байтали.

При потребі, в якості місць проведення виробничого навчання та проходження навчальної, виробничої і переддипломної практик можуть бути бази практичної підготовки за межами України, за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі вимог робочих навчальних планів і програм.

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

Підставою вибору безпосередніх об'єктів для практичної підготовки є укладання прямих Договорів про співпрацю (взаємодію) між закладом фахової передвищої освіти та юридичною особою (за формою додатку А), незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, розташованих як на території України так і за її межами. Тривалість дії даних договорів погоджуються договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практичної підготовки або до 3 (трьох) років.

Для працівників лісогосподарських підприємств (здобувачів освіти, які працюють на виробництві за фахом) у випадку проходження виробничої та переддипломної практик, дані договори не заключають. В цьому випадку, на підставі листа Фахового коледжу, керівником виробничої (переддипломної) практики від бази практичної підготовки підприємство призначає керівника відповідного структурного підрозділу.

3.4. Вибір бази практичної підготовки за межами території України здійснюється за згодою засновника Фахового коледжу, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Не може бути базою практичної підготовки підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на

території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів освіти Фахового коледжу громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

3.5. При наявності у закладі освіти державних та/або регіональних замовлень на підготовку здобувачів освіти перелік баз практичної підготовки надають йому органи, які формували ці замовлення, а при підготовці за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) – відповідні бази передбачаються у цих договорах.

У випадку, коли підготовка здобувачів освіти Фаховим коледжем здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практичної підготовки забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення) або Фаховий коледж, що визначається умовами договору (контракту) на підготовку.

3.6. При наявності в договорах (контрактах) на навчання здобувачів освіти питань практичної підготовки окремі договори можуть не укладатися.

3.7. Здобувачі освіти можуть самостійно, з дозволу відповідних (фахових) циклових комісій, підбирати для себе базу практичної підготовки та пропонувати її для використання.

3.8. Перед початком кожного виду практичної підготовки, керівник Фахового коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів освіти, які направляються для проходження такої підготовки із зазначенням відповідних баз та строків проведення (за формою додатку Б).

Розподіл здобувачів освіти за відповідними базами практичної підготовки на виробничу та переддипломну практики проводиться завідувачем навчально-виробничої практики з урахуванням замовлень на підготовку спеціалістів та їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

3.9. Підприємство (установа, організація), що надає робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проведення виробничого навчання та проходження навчальної, виробничої і переддипломної практик, після укладання договору (контракту), є базою практичної підготовки та несе відповідні затрати, користується податковими і іншими пільгами відповідно до чинного законодавства України.

3.10. Практична підготовка здобувачів 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.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль практичної підготовки покладається на керівника Фахового коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.26 цього Положення).

За загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням відповідає завідувач навчально-виробничої практики або заступник керівника, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи.

Навчально-методичний супровід, керівництво та контроль за виконанням програми практичної підготовки забезпечує відповідна (фахова) циклова комісія, що визначається наказом керівника Фахового коледжу.

4.2. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказом керівника Фахового коледжу (за формою додатку Б).

4.3. Програму інструктажу із здобувачами освіти перед початком практичної підготовки, порядок його проведення та реєстрації розробляється службою охорони праці Фахового коледжу.

4.4. До організаційно-методичного керівництва практичною підготовкою здобувачів фахової передвищої освіти залучаються досвідчені викладачі фахових дисциплін відповідних (фахових) циклових комісій, а здобувачів професійної (професійно-технічної) освіти – майстри виробничого навчання, а також представники від бази практичної підготовки, які є спеціалістами з відповідного фаху.

4.5. В тих випадках, коли навчальна практика є продовженням вивчення навчальних дисциплін, вона проводиться викладачами, що ведуть цю дисципліну.

4.6. Практична підготовка у навчально-виробничих майстернях Фахового коледжу проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання.

4.7. Керівники місць проведення і проходження практичної підготовки зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження відповідної підготовки, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

4.8. На час виробничого навчання та навчальної, виробничої чи переддипломної практик здобувачам освіти повинні забезпечуватись робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних програм та договорів про співпрацю між закладами фахової передвищої освіти та базою практичної підготовки, що надають місця для проходження виробничого навчання і практик.

Під час проходження відповідного виду практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених програмою відповідної практичної підготовки.

4.9. Під час проходження виробничої (переддипломної) практики здобувачі освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

Тривалість робочого часу здобувачів освіти під час проходження практичної підготовки не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача освіти відповідно до Кодексу законів про працю України.

4.10. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів освіти і керівників практичної підготовки, є наскрізна програма практичної підготовки (п. 2.9 даного Положення).

4.11. Індивідуальне завдання формується керівником виробничої (переддипломної) практики від коледжу на основі методичних рекомендацій викладачів фахових дисциплін, визначених (фаховою) цикловою комісією.

4.12. Керівник практичної підготовки від Фахового коледжу, зокрема:

- контролює готовність бази практичної підготовки та проводить, при необхідності, до прибуття практикантів відповідні підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед початком практичної підготовки здобувачів освіти: інструктаж про порядок проходження даної підготовки та з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності, надання необхідних документів (направлення, програми, щоденника, календарного плану, індивідуального завдання, теми курсового і дипломного проєктів (робіт), методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації, тощо), перелік яких встановлює Фаховий коледж;

- повідомляє здобувачів освіти про систему звітності із практичної підготовки, прийняту на цикловій комісії, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка доповіді, повідомлення, виступу, тощо;

- у тісному контакті з керівником виробничої та переддипломної практик від бази практичної підготовки забезпечує високу якість їх проходження відповідно до програми;

- контролює виконання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку;

- надає завідувачу навчально-виробничої практики пропозиції щодо поліпшення якості проведення практичної підготовки;

- здійснює контроль за виконанням програми практичної підготовки та строками її проведення;

- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для підготовки звіту з навчальної, виробничої чи переддипломної практик, а також у випускній роботі;

- інформує здобувачів освіти про порядок надання звітів із навчальної, виробничої чи переддипломної практик;
- приймає та перевіряє звіти здобувачів освіти з відповідної практики і оцінює результати практичної підготовки, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- звіти здобувачів освіти з навчальної практики зберігає у навчальному кабінеті впродовж встановленого терміну, а звіти із виробничої чи переддипломної практик – здає завідувачу навчально-виробничої практики.

4.13. Безпосереднє керівництво виробничою (переддипломною) практикою здобувачів освіти на базі практичної підготовки та особиста відповідальність за її проведення покладається на постійно працюючих кваліфікованих фахових спеціалістів на виробництві.

В обов'язки керівника виробничої (переддипломної) практики від бази практичної підготовки, зокрема входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження виробничої (переддипломної) практики;
- інструктаж з охорони праці та протипожежної безпеки на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечення виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження виробничої (переддипломної) практики по структурних підрозділах підприємства;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них виконання програми виробничої (переддипломної) практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технологій;
- забезпечення і контроль дотримання практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- допомога в підборі матеріалу для курсових та дипломних проєктів (робіт).

4.14. Здобувачі освіти Фахового коледжу при проходженні виробничої (переддипломної) практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Фахового коледжу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практичної підготовки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практичної підготовки.

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

В залежності від специфіки дисципліни, з метою забезпечення належних умов та технічного забезпечення при виконанні польових робіт, академічна (навчальна) група чисельністю 24 і більше осіб може ділитися на 2 підгрупи. Для проведення польових робіт залучається 2 викладачі.

Академічна (навчальна) група чисельністю 20-30 осіб при проведенні виробничого навчання та навчальної практики на структурних підрозділах Фахового коледжу повинна розподілятися на бригади (ланки) кількістю не менше 5 осіб, а у випадку практичної підготовки поза межами Фахового коледжу – рекомендовано направляти не менше 2 педагогічних працівників, що викладають профільюючі дисципліни.

4.16. 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).

4.17. Обсяги з окремих видів практичної підготовки в межах навчального року можуть проводитись як певними періодами так і шляхом чергування (паралельно) з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти (слухачів курсів професійної підготовки з робітничої професії) та форми здобуття фахової передвищої (професійної) освіти.

4.18. Терміни проведення навчальних практик, пов'язаних із збиранням садивного матеріалу, садінням лісових культур та збиранням трав'яної, чагарникової і деревної рослинності для гербаріїв, можуть зміщуватися у зв'язку з погодними умовами та відповідним станом рослин.

4.19. В разі виробничої необхідності певна частина навчальної та виробничої технологічної практик може бути використана для проведення лісокультурних, лісогосподарських і інших видів робіт на територіях базових підприємств та Фахового коледжу.

4.20. Для більш професійного оволодіння здобувачами освіти складовими практичної підготовки навчальні практики у Фаховому коледжі з набуття робітничих професій можуть проводитися під керівництвом майстра виробничого навчання за індивідуальним графіком у складі ланок, чисельністю до трьох осіб.

4.21. В період воєнного стану та надзвичайних ситуацій для студентів, що знаходяться на навчанні за індивідуальним графіком (перебувають за кордоном, знаходяться в зоні бойових дій, тощо) дозволяється проходження всіх видів практичної підготовки в дистанційному форматі.

Виконання індивідуальних завдань та перевірка засвоєння отриманих знань під час проведення навчальних практик відбувається на платформі Moodle.

Для проходження виробничої (переддипломної) практики, за зверненням Фахового коледжу до бази практики, призначаються наказом відповідальні за проведення практичної підготовки від виробництва та закладу освіти, які супроводжують практиканта згідно програми практики в онлайн-режимі із використанням технологій «Viber-відеозв'язок» та «Zoom-конференція» або «Google-Meet». Виконання програми практичної підготовки та необхідних завдань здобувачем освіти відбувається із використанням віртуального навчально-виробничого середовища із відповідною фотофіксацією всіх учасників.

4.22. Здобувачі освіти, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків, а також незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби, служби в правоохоронних органах, тощо в порядку, визначеному Положенні про освітній процес.

Заклад освіти може визнавати результати навчання, здобуті під час трудової діяльності здобувача за професіями та/або на посадах, визначених освітньо-професійною програмою.

4.23. За наявності вакантних місць здобувачі освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми виробничої (переддипломної) практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

4.24. Практична підготовка здобувачів освіти за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

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

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

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ (ОЦІНЮВАННЯ) ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Після закінчення терміну відповідного виду практичної підготовки здобувачі освіти звітують про виконання програми, завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою певної практичної підготовки.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача освіти за результатами проходження навчальної, виробничої чи переддипломної практик є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з відповідної практики, а також інші форми звітності визначаються Положенням про освітній процес.

Форма звітності з виробничої (переддипломної) практики – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практичної підготовки в друкованому або рукописному вигляді.

Звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика та ін.) подається на рецензування керівнику практики від коледжу в установлені закладом освіти терміни. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури, тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються Фаховим коледжем з обов'язковим урахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД) – стандартом для оформлення текстових документів.

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

Здобувачі освіти, які працюють на виробництві за фахом, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному Положенням про освітній процес. Крім того, вони звільняються від написання звітів з виробничої (переддипломної) практики, але оформляють щоденник практики, який підписується керівником підрозділу на підприємстві.

5.4. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховуються) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої, вищої освіти або професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

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

5.5. Керівник практичної підготовки від Фахового коледжу в щоденнику у «Висновках керівника практики від коледжу» робить відмітку про перевірку проходження виробничої (переддипломної) практики здобувачем освіти, де відображається доручена робота, як вона виконувалась (дублером чи самостійно), загальна характеристика, завдання і склад технологічних процесів, що проходили на тій ділянці виробництва, де працював практикант/працівник, організація виробництва.

5.6. Звіт з відповідної практики захищається здобувачем освіти безпосередньо у Фаховому коледжі.

Приймання звітів (захист) з виробничої, переддипломної чи інших видів практик здійснює безпосередній керівник від закладу освіти.

5.7. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положенням про освітній процес та вимог програми відповідної практичної підготовки. Оцінка результатів 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.

5.8. Результати заліку з навчальної та виробничої (переддипломної) практик вносяться в заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку та індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти, а також враховується стипендіальною комісією при формуванні рейтингових списків здобувачів освіти за результатами семестрового контролю.

5.9. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної або виробничої (переддипломної) практик без поважних причин або отримав негативну оцінку за них, може бути надано право проходження відповідної практики повторно при виконанні умов, визначених Положенням про освітній процес. В такому разі він 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 5.7 цього Положення.

Здобувач освіти, який востаннє отримав негативну оцінку на комісії, повинен бути відрахованим з Фахового коледжу за невиконання вимог навчального плану.

5.10. За результатами виробничої або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому, здобувачу фахової передвищої освіти присвоюється повна або часткова професійна кваліфікація з відповідної робітничої професії згідно чинного законодавства.

5.11. Підсумки кожного виду практичної підготовки здобувачів освіти обговорюються на засіданнях відповідних (фахових) циклових комісій, а загальні підсумки – підводяться на засіданнях Педагогічних рад Фахового коледжу.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів освіти визначаються формою замовлення на фахівців: регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності або кошти фізичних осіб.

6.2. Для фінансування практичної підготовки можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.3. Витрати на практичну підготовку здобувачів освіти коледжу є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців.

6.4. Під час виробничої (переддипломної) практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

6.5. Проїзд здобувачів освіти Фахового коледжу залізничним, водним, автомобільним транспортом, міським та приміським транспортом до місця знаходження баз практичної підготовки і назад відбувається за власний рахунок.

6.6. Оплата праці практикантів на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, часу та виробітку.

6.7. Проживання практикантів у гуртожитках баз практичної підготовки або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених відповідним договором.

6.8. Оплата за керівництво навчальною практикою проводиться із врахуванням відповідних положень Норм часу.

6.9. Робочий час керівника практичної підготовки від Фахового коледжу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на навчальний рік.

6.10. Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання, які відносяться до категорії педагогічних працівників, визначається виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом у межах не менше 1080 годин на навчальний рік. Відповідно до розроблених і затверджених в Фаховому коледжі програм практичної підготовки майстер виробничого навчання 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.

6.11. Витрати часу та оплата в період практичної підготовки плануються відповідно до норм, встановлених наказами по Фаховому коледжу:

- «Про педагогічне навантаження викладачів коледжу»;
- «Про навчальні та виробничі практики».

6.12. У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів освіти в групах (підгрупах), а також інші організаційні питання практичної підготовки, не обумовлені в даному Положенні, встановлюються самостійно Фаховим коледжем відповідно до навчальних планів та фінансування.

Погоджено:

Заступник директора з
навчальної роботи

Володимир РЕВА

Завідувач навчально-
виробничою практикою

Андрій РУДИК

Завідувач відділення

Тамара КУШНІРЕНКО

Голови циклових комісій:

спеціальності
«Лісове господарство»

Олександр КОВАЛЬЧУК

спеціальності
«Садово-паркове господарство»

Єлізавета ГРИБОВИЧ

Головний бухгалтер

Надія ОМЕЛЮХ

Голова профкому

Андрій ПАВЛЮЧЕНКО

ДОГОВІР № _____
про співпрацю (взаємодію)
між закладом фахової передвищої освіти та юридичною особою

м. Лубни

«__» _____ 20__ р.

Лубенський лісотехнічний фаховий коледж державної форми власності Міністерства освіти і науки України (надалі Коледж) в особі директора _____, який діє на підставі Статуту коледжу, та
(П.І.Б. керівника закладу освіти)

_____ (повне найменування юридичної особи)
(надалі Підприємство) в особі керівника _____,
(П.І.Б. керівника підприємства)
який діє на підставі Статуту підприємства, уклали цей договір про таке:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Відповідно до умов цього Договору Сторони діють на засадах соціального партнерства, прагнучи використовувати свої ресурси, можливості й досвід, зобов'язуються співпрацювати в напрямку навчальної, науково-дослідної та науково-методичної роботи Коледжу й взаємного обміну досвідом з метою поліпшення якості підготовки фахівців, закріплення теоретичних знань та їх практичного застосування на виробництві.

1.2. Предметом Договору є:

1) спільне здійснення навчальної та інформаційно-консультаційної діяльності за освітньо-професійними програмами «Лісове господарство», «Обробка деревини» спеціальності 205 «Лісове господарство», освітньо-професійною програмою «Садово-паркове господарство» спеціальності 206 «Садово-паркове господарство», освітньо-професійною програмою «Деревообробні та меблеві технології» спеціальності 187 «Деревообробні та меблеві технології», з яких Коледжем ведеться підготовка здобувачів освіти за освітньо-професійним ступенем «Фаховий молодший бакалавр», а також професійна підготовка: професійно-технічне навчання, підвищення кваліфікації фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Кваліфікований робітник» з наступних робітничих професій: 6113 «Озеленювач», 6141 «Лісоруб», 7423 «Верстатник деревообробних верстатів», 8322 «Водій автотранспортних засобів (категорії «В», «С»)), 8331 «Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва (категорія «А₁»));

2) враховуючи взаємну зацікавленість, спільна діяльність з метою об'єднання зусиль у вирішенні завдань і проблем підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників шляхом стажування за фахом на виробництві;

3) спільна діяльність у різних формах організації надання інформаційно-консультаційних послуг та послуг виробничого характеру на взаємовигідних умовах, зокрема: надання можливості педагогічним працівникам коледжу проходити стажування на підприємстві на безоплатній основі;

4) сприяння працевлаштуванню на виробництві молодих спеціалістів за наявності вакантних місць.

2. НАПРЯМКИ ВЗАЄМНОЇ СПІВПРАЦІ

2.1. Організація та проведення практичної підготовки (практичного навчання, навчальних та виробничих практик) здобувачів фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти Коледжу на Підприємстві.

2.2. Надання можливості підвищення кваліфікації та стажування за фахом педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу у відповідних підрозділах Підприємства на безоплатній основі.

2.3. Організація стажувань за фахом для педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу на Підприємстві.

2.4. Взаємна участь у формуванні програм виробничого навчання та навчально-виробничих практик для здобувачів фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти.

2.5. Взаємна участь у формуванні індивідуальних програм стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників.

2.6. Співпраця в інших напрямках на основі взаємної зацікавленості Сторін.

2.7. Сторони за цим Договором не уповноважені виступати як юридичні представники одна одної.

3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ (ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА) КОЛЕДЖУ

3.1. Призначити контактну особу (групу осіб), яка буде відповідальною за зв'язок і співпрацю з Підприємством та надання Підприємству необхідної інформації, яка не є конфіденційною.

3.2. Розглядати на засіданнях циклових комісій коледжу і вносити пропозиції щодо програм виробничого навчання, навчально-виробничих практик та індивідуальних програм стажування на Підприємстві.

3.3. Узгоджувати з Підприємством графіки та виконання програми виробничого навчання і навчально-виробничих практик здобувачів фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти.

3.4. Забезпечувати якісне виконання індивідуальних програм стажування педагогічними та науково-педагогічними працівниками.

3.5. Призначити керівниками навчально-виробничих практик фахових висококваліфікованих викладачів.

3.6. Забезпечувати додержання здобувачами освіти та особами, які стажуються, трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку.

3.7. Надавати методичні рекомендації керівникам виробничих технологічної і переддипломної практик, а також стажування, від виробництва.

3.8. На запит Підприємства надавати інформацію, окрім конфіденційної, про здобувачів освіти та стажерів.

3.9. Дотримуватись:

1) умов, що ставляться Підприємством до кожного виду співпраці;

2) спільно розроблених та затверджених Сторонами положень про порядок проведення кожного виду співпраці.

4. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ (ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА) ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Призначити контактну особу (групу осіб), яка буде відповідальною за зв'язок і співпрацю з Коледжем та надання Коледжу необхідної інформації, яка не є конфіденційною.

4.2. Забезпечувати направлення осіб на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня «Молодший спеціаліст (Фаховий молодший бакалавр)» за освітньо-професійними програмами «Лісове господарство», «Обробка деревини, «Експлуатація та ремонт обладнання лісового комплексу» спеціальності 205 «Лісове господарство» та освітньо-

професійною програмою «Садово-паркове господарство» спеціальності 206 «Садово-паркове господарство».

4.3. Направляти:

- 1) на перепідготовку та підвищення кваліфікації майстрів лісу;
- 2) працівників Підприємства на професійно-технічне навчання за робітничими професіями: 6113 «Озеленювач», 6141 «Лісоруб», 7423 «Верстатник деревообробних верстатів», 8322 «Водій автотранспортних засобів (категорії «В», «С»)), 8331 «Тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва (категорія «А₁»)) та підвищення кваліфікації за робітничими професіями: 6113 «Озеленювач», 6141 «Лісоруб», 7423 «Верстатник деревообробних верстатів», 8322 «Водій автотранспортних засобів (категорія «С»))».

4.4. Приймати здобувачів фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти для проведення практичної підготовки (практичного навчання, навчальних та виробничих практик) згідно з календарним планом:

- 1) створювати необхідні умови для виконання здобувачами освіти програм практичної підготовки;
- 2) забезпечувати здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці;
- 3) надавати практикантам і керівникам практики від Коледжу можливість користуватися об'єктами інфраструктури (лісові масиви, лісорозсадники, адміністративні приміщення, майстерні, тощо) для забезпечення виконання програм практичної підготовки;
- 4) при прийнятті здобувачів освіти для проходження виробничих технологічної і переддипломної практик призначати керівників практики від виробництва;
- 5) інформувати Коледж про прибуття здобувачів освіти на виробничі практики.

4.5. Приймати педагогічних і науково-педагогічних працівників Коледжу для підвищення кваліфікації шляхом стажування за фахом на підприємстві згідно із взаємно узгодженими з Коледжем програмами і тематиками:

- 1) розробляти індивідуальні програми стажування відповідно до освітньо-професійних програм;
- 2) створювати необхідні умови для виконання стажером програми стажування;
- 3) забезпечувати особам, які стажуються, умови безпечної роботи на кожному робочому місці;
- 4) надавати стажерам можливість користуватися об'єктами інфраструктури (лісові масиви, лісорозсадники, адміністративні приміщення, майстерні, обладнання, прилади, інструменти, тощо) для забезпечення виконання програм стажування за фахом;

4.6. Повідомляти Коледж про проведення семінарів, колегій та інших заходів на базі Підприємства з метою участі у них представників Коледжу.

4.7. Враховувати висновки екзаменаційної (атестаційної) комісії Коледжу при кадрових переміщеннях.

4.8. Сприяти працевлаштуванню випускників коледжу за відповідними спеціальностями при наявності вакантних місць на підприємстві, створювати їм належні житлово-побутові умови.

4.9. На запит Коледжу надавати необхідну інформацію про Підприємство, що не є конфіденційною, у тому числі науково-технічні та навчально-методичні можливості.

4.10. Дотримуватись:

- 1) умов, що ставляться Підприємством до кожного виду співпраці;
- 2) спільно розроблених та затверджених Сторонами положень про порядок проведення кожного виду співпраці.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Сторони несуть відповідальність за співпрацю у рамках цього Договору в межах взятих на себе зобов'язань і в порядку, передбаченому діючим законодавством України.

5.2. Всі спірні питання, які виникають між Сторонами, вирішуються шляхом переговорів з урахуванням прав та інтересів Сторін.

5.3. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за Договором, вирішуються в установленому Законом порядку.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Перелік видів співпраці й обов'язків Сторін не є вичерпним і може бути доповнений або переглянутий за згодою сторін, що оформляється додатковими угодами.

6.2. Цей договір вважається укладеним і набуває чинності з моменту його підписання Сторонами та скріплення підписів печатками.

6.3. Термін дії цього Договору починає свій перебіг у момент, визначений у п. 6.2 цього Договору та діє протягом 3 (трьох) років, якщо сторонами не визначено додаткові умови.

6.4. Кожна із сторін за власним бажанням може розірвати цей Договір в односторонньому порядку, попередивши про це іншу Сторону у письмовій формі за 30 (тридцять) календарних днів до дати, з якої пропонується припинити Договір.

6.5. Зміни і доповнення до цього Договору, а також усі додаткові угоди, додатки до нього вважаються дійсними лише в тому випадку, якщо вони мають письмову форму і підписані уповноваженими представниками обох Сторін та скріплені їх печатками.

6.6. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами умов і термінології українською мовою у двох ідентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному Підприємству і Коледжу.

7. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

КОЛЕДЖ	ПІДПРИЄМСТВО
Лубенський лісотехнічний фаховий коледж	
<i>Банківські реквізити:</i> Код ЄДРПОУ (ЗКПО): 00993969 р/р: UA 748201720314271003201001546 Держказначейська служба України, м. Київ УДКСУ у Лубенському районі	<i>Банківські реквізити:</i> Код ЄДРПОУ (ЗКПО): _____ р/р: UA _____
<i>Юридична адреса:</i> 37500 Полтавська область, м. Лубни, вул. Тернівська, 21	<i>Юридична адреса:</i> _____
Директор	Керівник
_____	_____
М.П.	М.П.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУБЕНСЬКИЙ ЛІСОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

НАКАЗ

«__» _____ 20__ р.

м. Лубни

№ ____

Про направлення студентів ____ курсу
ОПП _____
спеціальності _____
на виробничу практику

Відповідно до «Робочого навчального плану» підготовки здобувачів освіти освітньо-професійної програми _____ спеціальності _____ та «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти в Лубенському лісотехнічному фаховому коледжі», розробленого на основі «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України № 510 від 02.05.2023 р.,

НАКАЗУЮ:

1. Направити студентів ____ курсу освітньо-професійної програми _____ спеціальності _____ для проходження виробничої практики в термін з _____ по _____ на нижчезазначені підприємства України та призначити керівниками практики від коледжу наступних викладачів фахових дисциплін:

№ п/п	П.І.Б. здобувача освіти	База практики (підприємство України)	Керівник практики від коледжу
1	2	3	4

2. Циклової комісії спеціальності _____ організувати методичне забезпечення щодо організації виробничої технологічної практики та складанню звітів.
3. Провідному спеціалісту з охорони праці до виїзду студентів на практику провести інструктаж з охорони праці.
4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на завідувача навчально-виробничою практикою.

Директор _____

Підготував: _____

Ознайомлені: _____