

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Глухівський національний педагогічний університет
імені Олександра Довженка
Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-
педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного
Педагогічного університету
імені Олександра Довженка»
17 травня 2024 р.
протокол № 13

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора
Відокремленого структурного
підрозділу «Професійно-педагогічний
фаховий коледж
Глухівського національного
Педагогічного університету
імені Олександра Довженка»



№ 54 від 10.05.2024 р.

І БОЯРИНОВА

ПОЛОЖЕННЯ

про практичну підготовку здобувачів освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Професійно-педагогічний фаховий коледж
Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Мета і зміст практик	4
3. Бази практик	7
4. Організація практичної підготовки	8
5. Функції організаторів та керівників практик здобувачів освіти	11
6. Підсумковий контроль	13
7. Особливості організації та проведення практичної підготовки здобувачів освіти заочної форми навчання	15
8. Особливості проходження практик в умовах воєнного стану та під час дистанційної організації освітнього процесу	16
ДОДАТОК 1	17
ДОДАТОК 2	19

1. Загальні положення

Практична підготовка здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка» (далі – Коледж) є однією з форм організації освітнього процесу та обов'язковою складовою освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка).

Організація практичної підготовки у Коледжі здійснюється відповідно до таких нормативних документів:

- закону України «Про освіту»;
- закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- закону України «Про охорону праці»;
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти» від 02.05.2023 року №510;
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 18.06.2021 року №686;
- наказу Міністерства освіти і науки України «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і

науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 24.05.2022 року №472;

- положення «Про організацію, проведення практичної підготовки здобувачів освіти в Глухівському національному педагогічному університеті імені Олександра Довженка»;

- положення «Про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка»;

- положення «Про стейкхолдерів (роботодавців) у Відокремленому структурному підрозділі «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка».

2. Мета і зміст практик

2.1. Метою практик є оволодіння здобувачами освіти сучасними методами та формами організації праці, фаховою / педагогічною майстерністю в галузі їхньої майбутньої діяльності; удосконалення навичок викладання; формування на базі одержаних у закладі освіти знань компетентностей і програмних результатів навчання для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових та виробничих умовах; виховання потреби систематично поновлювати свої знання, вести наукові дослідження й творчо застосовувати знання в практичній діяльності.

2.2. Практична підготовка студентів передбачає безперервність і послідовність її проведення та оволодіння достатнім обсягом професійних компетентностей та програмних результатів навчання.

2.3. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійними програмами підготовки здобувачів освіти та відображаються в навчальних планах і графіках освітнього процесу. У Коледжі є такі види практичної підготовки:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна, педагогічна);
- переддипломна.

Навчальна практика проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення на базі практики з обладнанням, пристроями, технологіями відповідно до спеціальності. Цей вид практики є важливою складовою освітнього процесу, під час якого проходить безпосереднє поєднання і реалізація теоретичних знань, що отримують здобувачі освіти на заняттях, із їхньою практичною діяльністю. Керівництво практикою здійснює керівник практики та майстер виробничого навчання.

Метою технологічної практики є формування професійних компетентностей здобувачів освіти шляхом ознайомлення здобувачів освіти з технологічним процесом виробництва, набуття практичних навичок, закріплення, поглиблення і розширення набутих професійно-теоретичних знань.

Педагогічна та переддипломна практика 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. До керівництва цього виду практики залучаються штатні керівники практики, методисти з фаху від коледжу або бази практики та консультанти з психології. Практика проводиться на базі закладів професійної (професійно-технічної) освіти, загальної середньої освіти та дошкільної освіти, що забезпечують виконання практичної підготовки.

2.4. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість та терміни проведення визначаються у навчальних та робочих планах.

2.5. Зміст практик визначається програмою практичної підготовки, яка розробляється згідно з освітньо-професійною програмою, навчальним та

робочим планами, а також методичними рекомендаціями «З питань розробки та оформлення програм практичної підготовки здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка».

2.6. Програма практичної підготовки – це основний нормативний та навчально-методичний документ, що визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця відповідно до освітньо-професійних програм підготовки фахових молодших бакалаврів.

2.7. Згідно з освітньо-професійною програмою та навчальним планом програма практичної підготовки регламентує послідовність, тривалість різних видів практики, визначає мету, завдання та місце кожного виду практик у структурно-логічній схемі підготовки фахівця, визначає перелік компетентностей та результатів навчання, що формуються у професійній підготовці майбутнього фахівця та зміст практики.

2.8. Програми практичної підготовки розробляють керівники практики, методисти та консультанти з психології. обговорюють їх на засідання відповідної циклової комісії. Затвердження програм практичної підготовки відбувається у наступному порядку:

- на засіданнях відповідної циклової комісії голова робочої групи з розробки ОПП, завідувач відділення, голова циклової комісії розглядають та схвалюють програму практичної підготовки.

- погоджує заступник директора з НР;
- затверджує директор Коледжу.

Затвердження / перезатвердження програм практичної підготовки здійснюється до початку навчального року (на першому засіданні відповідної циклової комісії).

2.9. Затвержені програми практичної підготовки в обов'язковому порядку зберігаються у завідувача навчально-виробничої практики та у

керівника практики з метою вчасного внесення змін до процесу організації, проведення, моніторингу та підбиття підсумків практики.

2.10. Вимоги, щодо розробки програми практичної підготовки висвітлені у методичних рекомендаціях «З питань розробки та оформлення програм практичної підготовки здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету імені Олександра Довженка». Автори програми практичної підготовки мають враховувати специфіку спеціальності (освітньо-професійної програми), зміни в чинному законодавстві щодо розвитку освітньої галузі та відображати останні досягнення науки, методики, психології, пропозиції здобувачів освіти, роботодавців. З огляду на це, програма підлягає обов'язковому щорічному перегляду, оновленню та перезавантаженню на офіційному сайті Коледжу.

3. Бази практик

3.1. Здобувачі освіти Коледжу проходять практичну підготовку на базах, що відповідають меті, завданням, змісту практики, а також забезпечують виконання освітньо-професійних програм.

3.2. Навчальна практика проводиться на базах закладів дошкільної освіти, закладах загальної середньої освіти (державні та приватні), закладах професійної (професійно-технічної) освіти, центру позашкільної освіти, навчально-виробничих майстерень та організацій, підприємств, установ. Технологічна практика проводиться на базах підприємств (організації, установ) та навчально-виробничих майстернях. Навчальна та технологічна практики у навчально-виробничих майстернях проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання.

3.3. Педагогічна та переддипломна практики проводяться на базах закладів загальної середньої освіти, закладів дошкільної освіти та закладів професійної (професійно-технічної) освіти.

3.4. Вибір баз практики здійснює керівництво Коледжу на підставі укладених договорів про проходження практики (додаток 1). Визначення

бази практики проводиться виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

3.5. Перед початком практики здобувачі освіти з дозволу відповідних циклових комісій та завідувача навчально-виробничою практикою можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У таких випадках Коледж співпрацює з базою практики на основі відношень про дозвіл щодо проходження практики у відповідному закладі.

Студенти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, тощо.

4. Організація практичної підготовки

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти забезпечує директор Коледжу.

4.2. Загальну організацію практичної підготовки, контроль за її проведенням та аналіз результатів у Коледжі здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

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

4.4. Заходи, що пов'язані з організацією практики, визначаються розпорядженням директора Коледжу, а його проект формує завідувач навчально-виробничої практики. Перед початком кожної практики директор Коледжу розпорядженням про проведення практичної підготовки затверджує список здобувачів освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та термінів практики.

4.5. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників

закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (далі - Норм часу).

4.6. Тривалість аудиторної роботи здобувача 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 освіти під час проведення виробничої практики (технологічна та педагогічна) не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження практики здобувачі освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.7. Бази практик приймають здобувачів освіти на підставі направлення, виданого завідувачем навчально-виробничої практики (додаток 2).

4.8. До керівництва практиками залучаються досвідчені викладачі, педагогічні працівники, а також кваліфіковані стейкхолдери закладів, освітніх установ, підприємств.

4.9. З метою ефективної співпраці здобувачів освіти з керівниками практик методисту планується не більше дев'яти практикантів, а груповому керівнику – не більше двадцяти трьох студентів, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 18.06.2021 року №686.

4.10.1. Обов'язки здобувачів освіти:

- брати участь у настановчій та підсумковій конференціях з питань практичної підготовки;

- ознайомитися з інструктажем з техніки безпеки, охорони праці та з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у період воєнного стану;

- одержати від керівників практики консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати передбачені програмою практики завдання;

- вчасно оформляти документацію та пред'являти на вимогу керівника практики;

- вивчити правила охорони життя і безпеки та суворо дотримуватися їх;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку закладу.

У випадку, коли здобувач освіти не виконує завдання практичної підготовки, що висуваються до практикантів, він може бути позбавлений права проходити практику.

4.10.2. На період практики один з групи здобувачів освіти, які проходять практичну підготовку на одній базі практики, призначається старостою групи. До його обов'язків належить облік відвідування студентів, загальна організація роботи, повідомлення про колективні консультації, виконання доручень керівників практики.

4.10.3. Практикант не має права самовільно змінювати місце і час проведення практики.

4.10.4. Студенти не допускаються до проведення уроків, заходів, іншого виду діяльності без конспекту, завізованого груповим керівником, методистом з фаху.

4.10.5. Про захворювання і пов'язане із цим припинення практики здобувач освіти повинен негайно повідомити адміністрацію бази практики та групового керівника.

4.11. Студенти-практиканти мають право:

- на користування методичним та організаційним забезпеченням практики від Коледжу та бази практики;
- з усіх питань, що виникають у процесі проходження практики, звертатися до керівників практики Коледжу, адміністрації бази практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, організації практики, брати участь у засіданнях;
- отримувати консультації від керівника практики, методиста з фаху та консультанта з психології.

5. Функції організаторів та керівників практик здобувачів освіти

5.1. Завідувач навчально-виробничої практики Коледжу:

- складає загальноколеджний графік проведення практики;
- готує та укладає договори з базами практик;
- здійснює підготовку розпоряджень з усіх видів практик;
- організовує проведення настановчих та підсумкових конференцій;
- згідно з укладеними договорами з базами практик та відношеннями щодо проведення практики проводить розподіл практикантів за базами практик;
- готує направлення здобувачів освіти на практику;
- координує та контролює роботу проведення коледжних керівників практики, методистів та консультантів з психології, контролює відвідування керівниками практик, методистами уроків в школі, занять у ЗДО та інші заходів, що проводять здобувачі освіти під час практики;
- узагальнює досвід проведення практичної підготовки, вивчає роботу керівників практики на місцях практики, роботу методистів із фаху, консультантів з психології, вносить пропозиції щодо її поліпшення;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням студентів на практику.

5.2. Керівник практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;
- бере участь у настановчій і підсумковій конференціях з педагогічної практики, а також у нарадах з питань практики в Коледжі.

- проводить науково-методичне консультування щодо виконання завдань практичної підготовки;

- проводить інструктаж з техніки безпеки та охорони праці зі студентами;

- забезпечує планування й чітку організацію практики;

- надає методичну допомогу в плануванні, підготовці й проведенні занять та організації навчальної взаємодії;

- консультує практикантів під час підготовки до виховних і позакласних заходів, перевіряє і затверджує їхні плани і конспекти;

- перевіряє документацію, подану здобувачами освіти;

- здійснює поточний та підсумковий контроль за виконанням програми практики;

- готує сертифікати про проходження практики і подає завідувачу навчально-виробничої практики;

- складає звіт за результатами практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення та подає його завідувачу навчально-виробничої практики після проведення підсумкової конференції з практики.

5.3. Методист з фаху:

- разом з учителем-предметником / викладачем, майстром виробничого навчання визначає теми уроків / занять і виховних заходів, що будуть проведені практикантами;

- консультує практикантів під час підготовки до уроків / занять, перевіряє і затверджує їхні конспекти, відвідує уроки, що проводять

здобувачі освіти, аналізує й оцінює їх, контролює виконання індивідуальних планів роботи студентів-практикантів (з урахуванням виду практики);

- надає допомогу здобувачам освіти в організації індивідуальної роботи з навчальних дисциплін свого фаху;

- надає допомогу здобувачам освіти в організації індивідуальної роботи з навчальних дисциплін свого фаху;

- перевіряє документацію, подану здобувачами освіти;

- бере участь у оцінюванні результатів практики;

- бере участь у настановчій і підсумковій конференціях з педагогічної практики, а також у нарадах з питань практики в Коледжі.

5.4. Консультант з психології:

- консультує здобувачів освіти щодо виконання завдань з психології;

- відвідує (вибірково) уроки і виховні заходи практикантів та бере участь у їх аналізі;

- керує роботою здобувачів освіти з вивчення особистості й колективу учнів, дітей дошкільного віку;

- надає допомогу практикантам у виконанні будь-яких робіт з питань психології;

- бере участь у настановчій і підсумковій конференціях, інших нарадах з питань організації практики;

- бере участь в оцінюванні результатів практики.

6. Підсумковий контроль

6.1. Після закінчення кожного виду практичної підготовки здобувач освіти повинен у триденний термін подати керівнику практики звітну документацію, що передбачена програмою практики.

6.2. Обов'язковою формою звітності здобувача освіти за результатами практичної підготовки є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються у програмі практичної підготовки.

6.3. Підсумкова конференція проводиться з метою аналізу й узагальнення результатів практики. У конференції беруть участь усі студенти-практиканти, керівники практики, методисти, консультанти з психології, можуть бути присутніми представники закладів та установ, на базі яких була організована практика. На конференцію можуть бути запрошені здобувачі освіти, які наступного року будуть проходити таку практику, роботодавці.

6.4. При оцінюванні результатів практичної підготовки враховується оцінка від бази практики, захист звітів та звітна документація здобувачів освіти.

6.5. Результати практичної підготовки мають бути внесені до заліково-екзаменаційної відомості, залікової книжки, індивідуального плану здобувача освіти та у журнал обліку практик керівником практики у день підсумкової конференції та враховано стипендіальною комісією під час визначення розміру стипендії разом з його оцінками підсумкового контролю.

6.6. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики (без поважних на те причин) або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно.

6.7. Підсумки практики обговорюються на найближчих засіданнях відповідних циклових комісій, а загальні підсумки практичної підготовки здобувачів освіти аналізують на педагогічній раді не менше одного разу впродовж навчального року.

6.8. Звіти здобувачів освіти з кожного виду практики зберігаються у завідувача навчально-виробничої практики впродовж календарного року.

6.9. Підсумкова оцінка з практики визначається на підставі середньозваженого бала, де до уваги береться ваговий коефіцієнт та показник середньоарифметичної оцінки всіх основних видів робіт, які виконує здобувач освіти на практиці.

6.10. Оцінювання результатів проходження практики здійснюється за ECTS та 100-бальною шкалою. Система оцінювання результатів практики є

складовою програми практичної підготовки і доводиться здобувачеві освіти перед початком проходження практики.

7. Особливості організації та проведення практичної підготовки здобувачів освіти заочної форми навчання

7.1. Завдання практики, основні положення її організації, обов'язки керівників практики, здобувачів освіти та тривалість практики, є обов'язковим під час здобуття фаху за заочною формою навчання.

7.2. Проходження навчальних практик здобувачами фахової передвищої освіти заочної форми навчання може відбуватися в сесійний та міжсесійний періоди за місцем проживання.

7.3. Здобувачі освіти заочної форми навчання залежно від характеру практичної роботи, яку вони виконують, за наявності в них професійного досвіду поділяються на дві групи:

1) здобувачі освіти, які працюють за обраним фахом і звільняються від проходження практики. Документами, що засвідчують відповідність займаній посаді за фахом здобувача освіти, є: витяг з трудової книжки (або ксерокопія трудової книжки, завірена керівником установи), довідка з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та характеристика, в якій зазначена рекомендована оцінка (за національною шкалою), засвідчені керівником закладу;

2) здобувачі освіти, які не працюють за обраним фахом, проходять практику з відривом від виробництва у період, визначений навчальним планом, як правило, за місцем проживання, або самостійно обирають для себе місце проходження практики, яке відповідає всім вимогам програми. На цей час вони використовують відпустку за власний рахунок.

7.4. Документація, що підтверджує право студента бути звільненим від проходження педагогічної практики, подається до початку практики завідувачу навчально-виробничої практики. Не розглядається документація у випадку подання її пізніше визначеного терміну (один тиждень).

7.5. Оцінювання практики здобувачів освіти відбувається за шкалою оцінювання ECTS. Практика здобувачів освіти першої групи оцінюється на підставі виставленої оцінки в характеристиці з місця роботи. Кількість годин за керівництво практиками в навантаженні викладачів визначається відповідно до розрахунку годин з практик у ВСП «Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського НПУ ім.О.Довженка»

8. Особливості проходження практик в умовах воєнного стану та під час дистанційної організації освітнього процесу

8.1. Здобувачі освіти умовах воєнного стану та під час дистанційної організації освітнього процесу проходять практику з використанням усіх доступних форм: онлайн (із застосуванням ІТ-технологій і дистанційного доступу на територіях, близьких до місць бойових дій), офлайн (на територіях, віддалених від місць бойових дій), у змішаному режимі.

8.2. Специфіка завдань практики в умовах дистанційного її проходження відображається в програмах практичної підготовки за кожною спеціальністю й освітньо-професійною програмою.

8.3. Здобувачі освіти фахової передвищої освіти в умовах воєнного стану використовують засоби комунікації, зокрема:

- розміщення завдань і рекомендацій на сайті закладу;
- створення груп зі студентами в соціальних мережах (Viber, Telegram, WhatsApp та ін.);
- використання електронних платформ (Zoom, Google Classroom тощо);
- спілкування в телефонному режимі;
- листування через електронну пошту тощо.

8.4. Зі звітної документації виключається характеристика на здобувача освіти від баз усіх видів практик, оцінка результатів практики висвітлюється в сертифікатах. Ваговий коефіцієнт за характеристику додається до вагового коефіцієнту оцінки документації.

8.5. Призупиняється ведення журналу реєстрації інструктажів з техніки безпеки.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
29 березня 2012 року № 384

Форма № Н-7.01

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів закладів фахової передвищої освіти
місто Глухів “_____” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Відокремлений структурний підрозділ
«Професійно-педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного
університету імені Олександра Довженка»
(повне найменування навчального закладу)

(далі – фаховий коледж), в особі директора
Бояриної Ірини Олександрівни,
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Професійно-
педагогічний фаховий коледж Глухівського національного педагогічного університету
імені Олександра Довженка»,
(статут або доручення)

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

(далі – база практики), в особі _____
(посада,

_____), що діє на підставі
прізвище та ініціали)

_____ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цей договір на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом (бланком направлення).

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. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

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 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. Усі суперечки, що виникають між сторонами за цим договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після її підписання сторонами і діє протягом трьох років.

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

3.5. Своїм підписом кожна із сторін договору, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», надає іншій стороні однозначну беззастережну та безвідкличну згоду на обробку персональних даних у письмовій або електронній формі в обсязі, що міститься у договорі, додаток до договору з метою забезпечення реалізації цивільно-правових, господарських, адміністративних відносин та інших відносин, пов'язаних з виконанням сторонами цього договору.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу: вул. Київська, 51, м. Глухів,

Шосткинський р-н, Сумська обл., 41400, тел. 2-27-17

Бази практики:

Підписи та печатки:

Заклад фахової передвищої освіти:

База практики:

Ірина БОЯРИНОВА

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ року М.П. “ _____ ” _____ 20__ року

