

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Розглянуто і схвалено на
засіданні методичної ради
протокол № 7 від 30.08.2023 р.,
педагогічної ради коледжу
протокол № 7 від 31.08.2023 р.



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор МТФК ОНТУ

Олена КІЧУК

2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
Відокремленого структурного підрозділу
«Механіко-технологічний фаховий коледж
Одеського національного технологічного університету»**

Передмова.....	3
I. Загальні положення.....	5
II. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики.....	7
III. Базы практики.....	9
IV. Організація практичної підготовки.....	11
V. Підсумковий контроль.....	15
VI. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки.....	17
Додаток 1. Наказ на практику.....	19
Додаток 2. Угода про співпрацю.....	20
Додаток 3. Угода.....	22
Додаток 4. Подання голів ЦК.....	24
Додаток 5. Титульний лист.....	25
Додаток 6. Документи на практику (Звіт-щоденник).....	26

ПЕРЕДМОВА

Положення є нормативним документом, що регламентує організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (далі - МТФК ОНТУ).

Цим Положенням керуються в своїй роботі циклові комісії:

1. Спеціальних технологічних дисциплін;
2. Комп'ютерно-інтегровані технології і мехатроніка;
3. Спеціальних електромеханічних дисциплін.

Положення не є конфіденційним документом у межах МТФК ОНТУ.

Організація практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти МТФК ОНТУ базується на основі документів:

Нормативні посилання та постанови Кабінету Міністрів

- Закон України «Про освіту» (Документ 2145-VIII, чинний, поточна редакція Редакція від 24.12.2023);
- Закон України «Про повну загальну середню освіту» (Документ 463-IX, чинний, поточна редакція — Редакція від 27.12.2023);
- Закон України «Про фахову передвищу освіту» (Документ 2745-VIII, чинний, поточна редакція - Редакція від 27.12.2023);
- Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (Документ 2704-VIII, чинний, поточна редакція Редакція від 10.12.2023);
- Конституції України;
- Закон України «Про доступ до публічної інформації» (Документ 2939- VI, чинний, поточна редакція Редакція від 08.10.2023);
- «Порядок організації інклюзивного навчання в закладах фахової передвищої освіти» від 15.12.2021 р. № 1321 (Документ 1321-2021-п, чинний, поточна редакція –Прийняття від 15.12.2021)
- Стандарти професійної освіти;
- Стандарти фахової передвищої освіти.

Накази Міністерства освіти і науки України

- «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти» від 02.05.2023 № 510;
- «Порядок визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти» від 08 лютого 2022 року № 130;
- «Про затвердження Положення про порядок відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, а також надання їм академічної відпустки» від 15.07.96 № 245 (Документ г 0427-96, поточна редакція Редакція від 20.01.2023);
- «Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти» від 01 липня 2021 року № 749;
- «Про деякі питання організації роботи закладів фахової передвищої, вищої освіти на час воєнного стану» від 07.03.2022 № 235.

Нормативні документи МТФК ОНТУ

- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету»;
- Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету»;
- Положення про контроль та критерії оцінювання знань, умінь і навичок здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету»;
- Положення про визнання результатів навчання, здобутих у неформальній та або інформальній освіті Відокремленого структурного підрозділу «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету»;
- Положення про академічну доброчесність у Відокремленому структурному підрозділі «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету».

Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти МТФК ОНТУ розроблено завідувачкою Навчально-виробничою практикою - Лукашовою О.Д.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.2. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка) і є обов'язковим для закладів фахової передвищої освіти, структурних підрозділів закладів вищої освіти, а саме у МТФК ОНТУ.

1.3. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти (за наявності), та/або розробниками освітньо-професійної програми.

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

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

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

1.5. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховуються) завідувачем Навчально-виробничою практикою (далі – зав. НВП) 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.

1.6. 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 закладом фахової передвищої освіти порядку як проходження відповідної (их) практики (практик).

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

1.8. Практична підготовка може здійснюватися за такими формами проходження практики:

- очна – основна форма проходження практики, що передбачає безпосереднє перебування здобувачів освіти на базі практики, розташованої в Україні чи за кордоном, протягом встановленого терміну практики;

- онлайн (дистанційна) – форма проходження практики, що може бути застосована у виняткових випадках (в умовах воєнного стану, карантині обмеження тощо) за умови виконання повного обсягу робочої програми практики без посереднього перебування здобувачів на базі практики;

- змішана форма – форма, яка передбачає виконання частини завдання, передбачених робочою програмою практики, в очному форматі, іншу частину – дистанційно.

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

1.10. Відповідно до стандартів фахової передвищої та вищої освіти за спеціальностями, освітньо-професійних програм, на основі навчальних планів, зміст і послідовність практик визначаються Наскрізними програмами практик для кожної освітньо-професійної програми окремо, які розробляються випускними цикловими комісіями.

1.11. Всі види практик у МТФК ОНТУ проводяться відповідно до розробленого “Графіка навчального процесу Відокремленого структурного підрозділу «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету»” на навчальний рік Денної та Заочної форми навчання.

1.12. Заходи, пов’язані з організацією практики, визначаються наказом директора МТФК ОНТУ (Додаток 1).

II. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

2.1. Залежно від конкретної спеціальності (Освітньо-професійної програми) здобувачів освіти основними видами практики можуть бути::

➤ **навчальна практика** (ознайомча, навчальна на отримання робочих навичок, навчально-слюсарна, слюсарна, навчально–механічна, механічна, слюсарно-монтажна, електромонтажна тощо):

– в навчальних майстернях МТФК ОНТУ, лабораторіях Одеського національного технологічного університету (далі ОНТУ), на виробництвах та підприємствах Одеси та Одеської області;

– як продовження навчального процесу в спеціальних лабораторіях (кабінетах практичного навчання) МТФК ОНТУ (екскурсії на підприємства/виробництва для більшого розуміння майбутньої професії);

➤ **виробнича** (на отримання робочої професії, технологічна, експлуатаційна та інші залежно від спеціальності) практика:

– на виробництві для отримання первинних професійних умінь та навичок тощо;

➤ **переддипломна практика.**

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

2.3. Навчальна практика, включаючи ознайомлювальну тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика проводиться у спеціально відведений період навчального року або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

Навчальна практика є продовженням навчального процесу. Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних вмінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

2.4. Виробнича, переддипломна практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

2.5. Зміст практик визначається програмами (наскрізна, робоча) практик, які розробляються згідно з навчальним планом. Робочі програми всіх видів практик розробляються керівниками практики відповідної циклової комісії зі спеціальності, розглядаються на засіданні циклової комісії для обговорення й погодження і затверджується заступником директора з навчально-методичної роботи.

В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти мають досягти на кожному етапі практики, видів і форм контролю.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів освіти, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики тощо). На основі цієї наскрізної програми щорічно розробляються та перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики. Наскрізні програми практик затверджується директором МТФК ОНТУ після її ухвалення на засіданні циклової комісії.

Циклові комісії можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти.

Розробка наскрізних та робочих програм для нових освітньо-професійних програм в межах спеціальності здійснюється цикловими комісіями не пізніше, ніж за семестр до початку практики або відповідно до термінів акредитації відповідної освітньо-професійної програми.

Відповідальні за розробку, оновлення і перегляд робочих програм практики керівники практики від циклової комісії. Загальне керівництво і консультування здійснює голова циклової комісії.

2.6. Робоча програма практики містить:

назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань;

- організацію та керівництво практикою від навчального закладу та від підприємства – бази практики;
- зміст програми практики
- структура (робоча програма) яка містить: етапи - види навчальної діяльності здобувачів освіти, Web-посилання на навчально-методичні матеріали;
- самостійна робота та індивідуальні завдання;
- вимоги до звітної документації та оформлення звіту;
- методи проведення підсумкового контролю та критерії оцінювання;
- рекомендована література.

Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

2.6.1. Назва практики із зазначенням її виду відповідає навчальному плану та освітньо-професійній програмі відповідної спеціальності;

2.6.2. Мета і основні завдання сформульовані у термінах і поняттях компетентностей освітньо-професійної програми;

2.6.3. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства/організації/установи відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням освітньо-професійної програми. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатності і теоретичну підготовку здобувачів освіти.

2.6.4. Вимоги до звітної документації визначають форму звіту та його зміст, критерії оцінювання тощо. Це може бути оформлено у робочій програмі або окремими методичними рекомендаціями.

2.6.5. Підсумковий контроль результатів практик відбувається у формі захисту звіту здобувачів освіти з практики в установлений термін.

ІІІ. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в закладі фахової передвищої освіти МТФК ОНТУ, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, у навчально-дослідному господарстві тощо або у аналогічних структурних підрозділах інших закладів освіти, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі - бази виробничої практики).

3.2. Навчальна практика у навчально-виробничих майстернях МТФК ОНТУ проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання, викладачів – курівників практик.

3.3. Вибір баз практики здійснює директор МТФК ОНТУ, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

3.4. Підставою для проходження практик є угоди (договори) укладені МТФК ОНТУ (Додаток 3) з базами практик та угода про співпрацю (Додаток 2).

Тривалість дії угоди (договорів) – один навчальний рік, він охоплює період конкретного виду практики.

Тривалість дії угоди про співпрацю – три роки від дати затвердження базою практики.

3.5 Підприємство, установа, організація, що надає можливість або робочі місця для проходження практики, після укладання договору є базовим підприємством/установою/організацією для МТФК ОНТУ, несе відповідні затрати, користується податковими та іншими пільгами згідно з чинним законодавством.

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

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

Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, якщо ця діяльність формує фахові компетентності і сприяє досягненню результатів навчання визначених у відповідній освітньо-професійній програмі.

3.8. Залежно від виду практики бази практики можуть використовуватися здобувачами освіти як колективно, так і індивідуально.

3.9. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника МТФК ОНТУ, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між МТФК ОНТУ та фізичною або 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 практики 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 фахової передвищої освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор МТФК ОНТУ (окрім випадків, зазначених у п. 4.15. цього Положення).

4.1.1. Заступник директора з навчально-методичної роботи здійснює контроль за розробкою робочих програм практики;

4.2. Перед початком кожної практики директор МТФК ОНТУ наказом (Додаток 1) про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз, керівників та строків практики.

4.3. **Завідувач навчально-виробничої практики** здійснює загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням в МТФК ОНТУ.

4.3.1. Наприкінці навчального року за заявками голів циклових комісій завідувач навчально-виробничої практики укладає на наступний навчальний рік угоди (договори) з базовими підприємствами/організаціями/установами, які визначені як базові;

- укладає угоди (договори) з підприємствами, організаціями, установами за вибором здобувачів освіти;

- координує роботу циклових комісій, навчальної частини і навчально-виробничої майстерні щодо графіка проведення практик у навчальному році;

- на основі подання (Додаток 4) голів циклових комісій готує проєкти наказів і рішень з питань практики;

- уточнює з базовими підприємствами умови проведення практики;

- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними угодами (договорами);

- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

- забезпечує циклові комісії необхідною документацією перед початком практики (направлення на практику здобувачів освіти МТФК ОНТУ);

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики цикловими комісіями, виконанням робочої програми практики, своєчасним складанням за- ліків – відомості обліку успішності здобувачів освіти МТФК ОНТУ та звітної документації – щоденників та звітів з практики;

4.4. Завідувач навчальним відділенням:

- надає інформацію завідувачу навчально-виробничою практикою через ро- зпорядження МТФК ОНТУ інформацію що до необхідності здійснення зараху- вання (визнання) проходження практичної підготовки здобувачами фахової пе- редвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіти, на основі порівняння результатів навчання або на- дає інформацію завідувачу практики щодо направлення таких осіб на практики, 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 ін- дивідуальних навчальних планів (відповідно до п.1.5 цього Положення);

- Подає подання для наказу директору МТФК ОНТУ щодо зміни строків проходження практики з поважних обставин, продовження терміну практики або надання індивідуального терміну проходження практики здобувачем освіти (відповідно до п. 4.13 цього Положення).

4.5. Випускаючі циклові комісії безпосередньо забезпечують навчально- методичне керівництво і виконання програми практики здобувачам освіти, здій- снюючи наступні заходи:

- складають Подання (Додаток 4) попереднього розподілу здобувачів освіти за наявними угодами з базами практики, які до початку практики узгоджують з завідувачем навчально-виробничою практикою;

- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;

- проводять загальні збори здобувачів освіти МТФК ОНТУ перед початком практики для ознайомлення їх з видом, терміном і змістом практики, техніки безпеки на виробництві з відповідною відміткою в журналі;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;

- розглядають документи здобувачів освіти МТФК ОНТУ, які працюють відповідно до фаху, для прийняття рішення щодо звільнення від проходження практики за процедурою, визначеною п.1.4 цього Положення:

- співпрацюють з базами практик, для усунення недоліків та шляхів покращення підготовки здобувачів освіти МТФК ОНТУ до подальшої професійної діяльності;

- з метою розширення баз практики здійснюють моніторинг підприємств, організацій, установ всіх форм власності;
- збирає і дає згоду щодо пропозиції здобувачів освіти, які самостійно підібрали для себе базу практики.

4.6. Керівник практик від МТФК ОНТУ:

- бере участь у розподілі здобувачів освіти за місцями практики;
- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття здобувачів освіти-практикантів підготовчі заходи;
- до початку практики надає до відділу кадрів баз практики направлення МТФК ОНТУ на проходження практики здобувачами освіти
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам освіти-практикантам необхідних документів (Додаток 6) (направлення, щоденник-звіт, робочу програму, індивідуальне завдання, теми курсового проєкту, кваліфікаційної роботи (проєкту), методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює циклова комісія;
- забезпечує своєчасне прибуття здобувачів освіти на місце практики;
- здійснює контроль за виконанням робочої програми практики відповідно до визначених етапів роботи;
- знаходиться у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства, що забезпечує високу якість її проходження здобувачами освіти згідно з робочою програмою;
- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи (проєкту);
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу його використання практики/кваліфікаційній роботі (проєкту);
- інформує здобувачів освіти про порядок підготовки надання звітів з практики та відгуків про практику;
- приймає захист звітів з практики здобувачів освіти МТФК ОНТУ у складі комісій, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів освіти, атестує їх і виставляє оцінки у відомості обліку успішності;
- здає звіти здобувачів освіти про практику завідувачу практики;
- готує і надає завідувачу практики письмовий звіт про проведену роботу.

4.7. Керівник від бази практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони пра-

ці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до чинного законодавства України.

4.8. Здобувач фахової передвищої освіти МТФК ОНТУ, який проходить практику зобов'язаний:

- до початку практики одержати консультацію щодо оформлення документів (на настановчій конференції з практики або в індивідуальному порядку);
- своєчасно розпочати практику;
- в продовж п'яти робочих днів від дати початку практики надати керівнику практики від МТФК ОНТУ дублікат наказу або витяг наказу підприємства про проходження практики здобувача(ів) освіти;
- вивчити й суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності й виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконати всі завдання робочої програми практики;
- працювати відповідно до внутрішнього розпорядку бази практики;
- своєчасно оформити всі документи з практики у формі звіту й скласти залік з практики;
- проходити практику в терміни, визначені наказом по МТФК ОНТУ.

4.9. На здобувачів освіти, які проходять практику на підприємстві, розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.10. Під час проведення навчальної практики навчальна 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).

4.11. 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 не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача освіти відповідно до законодавства.

4.12. Під час проходження практики здобувачі освіти та керівники практики МТФК ОНТУ повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.13. Зміна строків проходження практики з поважних обставин, продовження терміну практики або надання індивідуального терміну проходження

практики здійснюється наказом директора МТФК ОНТУ за поданням завідувача навчальним відділенням на підставі поданих документів, що підтверджують поважні причини щодо надання індивідуального терміну проходження практики.

4.14. Діяльність сторін визначається умовами угоди (договору).

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

V. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Після закінчення кожної практики здобувачі освіти звітують про виконання роботи та індивідуальних завдань.

5.1.1. Обов'язковою формою звітності здобувача освіти МТФК ОНТУ за результатами навчальної (ознайомчої), виробничої (технологічної тощо) та переддипломної практики, звіт з практики, який підписано і оцінено безпосередньо керівником бази практики в рукописному чи друкованому та електронному вигляді.

5.1.2. Звіт разом з іншими документами, встановленими МТФК ОНТУ (щоденник, характеристика та ін.), подається керівнику практики від коледжу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт подається на захист.

5.1.3. Звіт здобувача освіти має містити відомості про виконання усіх розділів робочої програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаних джерел тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються у МТФК ОНТУ відповідно до вимог для оформлення текстових документів.

5.2. Звіт здобувача освіти захищається у присутності комісії, до складу якого входять безпосередні керівники практики, що були затверджені наказом (Додаток 1) директора про проведення практики.

5.2.1. При дистанційній формі проходження практики звітування і захист звітів відбувається онлайн на платформі ZOOM.

5.2.3. Комісія приймає залік у здобувачів освіти в МТФК ОНТУ в останній день практики або не пізніше трьох робочих днів після закінчення практики.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується

у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до [пункту 13](#) Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі - рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4. За результатами навчальної (ознайомчої), виробничої (технологічної тощо) або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

5.5. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної (ознайомчої), виробничої (технологічної тощо) або переддипломної практики за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов визначених положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

5.5.1 Здобувачу освіти, який виконав програму навчальної (ознайомчої), виробничої (технологічної тощо) або переддипломної практики, але за результатами захисту звіту такої практики отримав негативну оцінку, надається право ліквідації академічної заборгованості в продовж 10 робочих днів відповідно до п 5.2.3 цього Положення.

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

VI. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог [Норм часу](#) щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) практики, а також

інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням, встановлюються самостійно МТФК ОНТУ відповідно до навчальних планів.

6.2. Джерела фінансування практики здобувачів освіти МТФК ОНТУ визначаються формою замовлення на фахівців: кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб. Для фінансування практики здобувачів освіти МТФК ОНТУ можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.3. Під час 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.

Оплата праці на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки.

6.4. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським транспортом сплачується здобувачами освіти за свій рахунок.

6.5. До проведення навчальної (ознайомчої), виробничої (технологічної) та переддипломної практики залучаються викладачі спеціальних дисциплін, оплата їх праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин (кількості годин виконання за тиждень відповідно до Норм часу – 18 годин на тиждень на одну академічну групу або на кожні підгрупу академічної групи здобувачів освіти; при керівництві виробничої, технологічної та переддипломної практик – 1 година на тиждень на одного здобувача освіти).

Навчальна група з 24 і більше здобувачів освіти при проведенні практики в майстернях, спеціалізованих лабораторіях повинна розподілятися навпіл.

6.6. Робочий час керівника практики від МТФК ОНТУ враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

6.6.1. Фіксація виконання педагогічного навантаження керівництва практикою здійснюється викладачем-керівником практики:

- **навчальна (ознайомча)** - у журналі обліки роботи академічної групи, дотримуючись термінів проходження практики із зазначенням дати кожного дня практики, змісту роботи відповідно до робочої програми, кількості виконання годин на тиждень;

- **виробнича (технологічна) та переддипломна** – звітом, де фіксується ПІБ здобувачів освіти, кількість годин консультацій та його зміст.

6.7. Оплата викладачам добових, за проїзд до місця практики поза місцем

розташування навчального закладу і назад, а також повернення затрат по найму житлового приміщення здійснюється навчальним закладом у відповідності до діючого законодавства України про оплату службових відряджень.

Додаток 1
до Положення



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МЕХАНІКО – ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Н А К А З

_____ Одеса № _____

Про направлення здобувачів освіти
_____ курсу денної (заочної) форми навчання
на _____ практику

У відповідності до графіку навчального процесу та існуючих договорів

НАКАЗУЮ:

1. Направити здобувачів освіти _____ курсу навчальної групи _____ спеціальності _____, за освітньо-професійною програмою _____ форми навчання, для проходження практики у термін з _____ а) на базові підприємства (за індивідуальною угодою):

№	П.І.Б. здобувачів освіти	Керівник	Назва підприємства, організації, установи	№ угоди, дата
1.	1			
	2			
	...			

2. У зв'язку із воєнним станом в Україні проходження практики може бути обмежено або відбуватись у дистанційному режимі.

3. Навчальну практику на отримання робочої професії провести відповідно до програм погоджених із підприємствами/організаціями – базами практик.

4. Керівникам практики від циклової комісії «Харчові технології» видати щоденники здобувачам освіти, що направляються на практику та організувати проведення для здобувачів освіти інструктажів із Техніки безпеки життєдіяльності з відповідною відміткою у журналі, здійснювати контроль за документальним оформленням практики та вчасним захистом звіту.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на завідувачку навчально-виробничою практикою.

Директор

Олена КІЧУК

Додаток 2
до Положення

УГОДА ПРО СПІВПРАЦЮ

м. Одеса

«__» _____ 20__ р.

Ми, _____ (надалі – підприємство) в особі директора з одного боку та **Відокремлений структурний підрозділ «МЕХАНІКО – ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»** (надалі – коледж) в особі директора Кічук О. М, яка діє на підставі Положення та Довіреності від 12.09.2024 р., № 830, з другого боку, уклали угоду про наступне:

1. ПРЕДМЕТ І МЕТА УГОДИ

1.1. Організація взаємодії між коледжем і підприємством з метою розвитку відносин та поглиблення співпраці, спільної координації навчально – виробничої діяльності коледжу, забезпечення високого рівня фахової підготовки здобувачів освіти, підвищення кваліфікації кадрів підприємства на базі коледжу, враховуючи потреби інтеграції освіти і виробництва для сприяння професійному самовизначенню молоді та удосконалення підготовки кадрів для підприємства.

1.2. Організації проведення на базі підприємства виробничої практики здобувачами освіти коледжу, подальшого працевлаштування випускників коледжу, проведення профорієнтаційної роботи .

1.3. Проведення спільних нарад, практикумів з питань впровадження нових технологій в освітній процес коледжу, удосконалення профільного навчання під час практики здобувачів освіти.

1.4. Реалізація, за домовленістю, інших спільних дій, спрямованих на розвиток співпраці між договірними сторонами, які не суперечать чинному законодавству.

2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

2.1. Підприємство зобов'язується:

2.1.1. Щорічно письмово повідомляти коледж про потребу у фахівцях освітньо – професійного ступеня «Фаховий молодший бакалавр».

2.1.2. У разі потреби у фахівцях відповідної кваліфікації і спеціальності, забезпечувати працевлаштування на підприємство випускників коледжу.

2.1.3. Проводити рекламну та профорієнтаційну роботу серед працівників з метою підвищення престижу коледжу.

2.1.4. Забезпечувати проходження здобувачами освіти всіх видів практики на підприємстві.

2.1.5. Здійснювати моніторинг якості підготовки студентів коледжу та інформувати коледж про його результати.

2.1.6. Сприяти організації виробничих екскурсій та практичних занять для здобувачів освіти коледжу на підприємстві з метою профорієнтації та ознайомлення з умовами виробництва, наочного сприйняття виробничих процесів та набуття здобувачами освіти практичних вмінь та навичок.

2.1.7. Надавати коледжу інформаційну та технічну підтримку освітнього процесу .

2.1.8. Організовувати, за попередньою домовленістю, безоплатне стажування викладачів коледжу.

2.2. Коледж зобов'язується:

2.2.1. Забезпечувати якісну теоретичну та практичну підготовку фахівців.

2.2.2. Проводити спільно з представниками підприємства профорієнтаційну роботу серед здобувачів освіти з метою подальшого працевлаштування випускників коледжу на підприємства.

2.2.3. Забезпечувати внесення змін до програм практики та навчальних дисциплін на замовлення підприємства в межах законодавства.

2.2.4. Проводити обговорення результатів практичного навчання здобувачів освіти під час засідань Педагогічної, Методичної ради, циклових комісій.

2.2.5. Узгоджувати з підприємством тематику курсових та дипломних проектів.

2.2.6. Залучати для участі в роботі державних екзаменаційних комісій провідних фахівців підприємства.

3. ІНШІ УМОВИ

3.1. Зміни та доповнення до даної угоди узгоджуються договірними сторонами шляхом укладення додаткових угод.

3.2. Угоду укладено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

3.3. Угода не передбачає жодних фінансових зобов'язань сторін.

3.4. Жодні положення цієї угоди не можуть тлумачитись як обмеження на співробітництво між договірними сторонами у будь – яких інших сферах діяльності.

3.5. Сторони несуть відповідальність за виконання покладених на них зобов'язань.

3.6. Для швидкого досягнення цілей за даною угодою, сторони зобов'язуються обмінюватися наявною у їхньому розпорядженні інформацією з аспектів взаємного інтересу.

3.7. Усі правовідносини, що виникають у зв'язку з виконанням цієї угоди і не врегульовані нею, регулюють нормами чинного законодавства України.

4. ТЕРМІН ДІЇ УГОДИ

4.1. Ця угода вступає в дію з дня її підписання.

4.2. Термін дії угоди три роки.

4.3. Дія угоди припиняється:

- за взаємною згодою сторін;
- достроково, за ініціативою однієї із сторін у випадку порушення іншої стороною умов цієї угоди, про що здійснюється письмове повідомлення іншої сторони;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

4.4. Якщо за місяць до закінчення терміну дії угоди жодна зі сторін не виступила з ініціативою про припинення її дії, угода вважається пролонгованою на тих же умовах і на той же період часу.

5. РОЗВ'ЯЗАННЯ СПОРІВ

5.1. У випадку виникнення між сторонами будь – яких суперечок, пов'язаних з даною угодою, сторони прикладуть усі можливі зусилля для їх врегулювання шляхом переговорів між офіційними представниками сторін.

5.2. Якщо розв'язати зазначені суперечки шляхом переговорів виявиться неможливим, вони будуть розв'язуватися відповідно до чинного законодавства України.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІД-
РОЗДІЛ «МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОДЕСЬКОГО НАЦІ-
ОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕ-
РСИТЕТУ»

вул. Чорноморського козацтва, 12,

м. Одеса, 65003, Україна

МФО 820172

Код ЄДРПОУ 26388616

Тел/факс: (048) 723-80-10

Директор _____

М.П.

«_____» _____ 20__р.

Директор _____ Кічук
О.М.

М.П.

«_____» _____ 20__р.

Додаток 3
до Положення

УГОДА № _____

**НА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
ЗАКЛАДУ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ**

м. Одеса

«___» _____ 20__р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Відокремлений структурний підрозділ «Механіко – технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету»

(повне найменування навчального закладу)

в особі директора Олени КІЧУК

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі Положення про МТФК ОНТУ та довіреності від 12.09.2024р. № 830

і з другої сторони _____

(назва підприємства, організації, установи)

в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____

(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики здобувачів освіти коледжу:

1. База практики _____, зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувача освіти на практику згідно з календарним планом:

№ п/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Види практики	Кількість здобувачів освіти	Термін практики	
					Початок	Кінець
1.						
Здобувач освіти:						

1.2. Надіслати до навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувачів освіти.

1.3. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити належні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.5. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної праці на кожному конкретному місці проходження практики. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів освіти-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними заходами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати здобувачам освіти і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програм практики.

1.7. Забезпечити облік відвідування практики здобувачів освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти МТФК ОНТУ.

1.8. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.9 Надати здобувачам освіти-практикантам можливість збору інформації для курсових та

дипломних проєктів за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

1.10. Додаткові умови: у зв'язку із воєнним станом в Україні, проходження практики може бути обмежена, або відбуватися у дистанційному режимі.

1.10.a. В кінці навчальної практики (виробничої) присвоїти робочу професію не нижче 2-го розряду.

2 Заклад освіти Відокремлений структурний підрозділ «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету», **зобов'язується:**

2.1 Ознайомити базу практики з програмою практики через здобувача освіти-практиканта, а не пізніше ніж за тиждень – надати базі практики список здобувачів освіти, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3.Відповідальність сторін за невиконання угоди:

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

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами під час виконання даної угоди, вирішуються в установленому порядку.

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

3.4. Угоду складено у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу освіти

4 Реквізити й підписанти сторін

заклад освіти:

база практики:

Відокремлений структурний підрозділ
«Механіко - технологічний фаховий
коледж Одеського національного
технологічного університету»

Юридична/поштова адреса

інд. 65003, м. Одеса,

вул. Чорноморського козацтва, 12

Код ЄДРПОУ 26388616

Тел.: (048) 723 80 10

Юридична/поштова адреса

інд.

Код ЄДРПОУ

Тел.:

Директор

Директор

_____/ Олена КІЧУК
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____/_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П «____» _____2024р

М.П «____» _____2024р.

Додаток 4
до Положення

Зав. навчально-виробничою практикою

Олені ЛУКАШОВІЙ
Голови циклової комісії

(назва циклової комісії)

(Прізвище, ім'я голови ЦК)

ПОДАННЯ

Прошу направити здобувачів освіти ____ курсу групи ____ спеціальності
____ освітньо-професійної програми ____ денної (заочної) форми
навчання для проходження ____ практики у період ____ :

ПІБ здобувачів освіти	Назва підприємства, ор- ганізації	Керівник

Голова циклової комісії

(Підпис)

(Прізвище, ім'я голови ЦК)

Додаток 5
до Положення

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ

РОБОЧИЙ ЗОШИТ – ЗВІТ

(назва практики: навчальна на отримання робочих навичок, ознайомча тощо)

зі спеціальності _____
освітньо-професійної програми _____

у період: з _____ по _____ 20__ рік.

здобувач освіти навчальної групи - ____

(ПІБ)

Керівник:

(ПІБ керівника)

_____ 20__ рік. « _____ » _____
(дата) (оцінка) (підпис)

м. Одеса - 20__ - 20__ н. рік

Додаток 6
до Положення
(пункт)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗВІТ – ЩОДЕННИК

З _____ ПРАКТИКИ
(назва практики)

ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ МТФК ОНТУ, гр. _____

(прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти)

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма програма: _____

Місце проходження практики

(юридична назва підприємства – місця практики)

Терміни практик:

з « _____ » _____ 20 ____ р. по « _____ » _____ 20 ____ р.

Керівники практики:

База практики: Посада керівника: _____ _____/_____ (підпис керівника) (ПІБ) Звіт розглянуто та захищено на підприємстві з оцінкою: « _____ » (за національною шкалою) <i>Печатка підприємства</i> « _____ » _____ 20 ____ року	Від коледжу: Керівник з практики _____/_____ (підпис керівника) (ПІБ) Звіт розглянуто та захищено з оцінкою: « _____ » (за національною шкалою) « _____ » _____ 20 ____ рік (дата захищення звіту з навчальної практики)
---	---

м. Одеса, 20 ____ р.
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЩОДЕННИК З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Відділення _____

Циклова комісія _____

Освітньо-професійний ступінь _____ фаховий молодший бакалавр _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

_____ курс, група _____

Відмітки про початок та завершення практики:

Здобувач освіти **прибув** на підприємство (організацію, установу)

Печатка

підприємства

« _____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Здобувач освіти **вибув** з підприємства (організації, установи)

Печатка

підприємства

« _____ » _____ 20 ____ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

ЗАГАЛЬНІ ДАНІ ПРО БАЗУ ПРАКТИКИ:

№ п/п	Питання	Інформація
1	Повна юридична назва підприємства	

2	Юридична/фактична адреса	
3	Телефони, факс, ел. пошта, інтернет – сайт.	
4	Номер та дата наказу підприємства за яким студент допущений до практики	
5	Номер та дата запису в журналі інструктажу з ОП, про вступний інструктаж студента	
6	Керівник практики від підприємства ПІБ, посада, контактний телефон	
7	Інші відомості	

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви виробничих ділянок, підрозділів або типів роботи які виконував студент	Тиждень практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1							
2							
3							
„„							
„„							
„„							

Керівник практики:

від навчального закладу: _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Від підприємства,
організації, установи : _____ / _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Приблизна робоча програма проходження практики

№	Зміст діяльності	Кільк. днів	Зміст знань та навичок які має отримати практикант	Дата та короткий зміст виконаних робіт
---	------------------	-------------	--	--

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ В ХОДІ ПРАКТИКИ

_____ (назва підприємства, організації, установи)

Здобувач освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Від керівника **НА ПІДПРИЄМСТВІ** _____
(Коротка характеристика роботи та результатів діяльності)

Зауваження: _____

Керівник практики від підприємства: _____
(посада)

Печатка
підприємства

_____/_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

«__»____20__року

Від керівника **КОЛЕДЖУ** _____
(Коротка характеристика роботи та результатів діяльності)

Зауваження: _____

Керівник практики від коледжу:

_____/_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

«__»____20__року

Витяг з протоколу № _____

Засідання виробничої кваліфікаційної комісії

від «_____» _____ 20__ р.

(назва підприємства)

В результаті кваліфікаційних випробувань здобувачу освіти

Відокремленого структурного підрозділу
«Механіко-технологічний фаховий коледж
Одеського національного технологічного університету»

(прізвище, ім'я та по батькові здобувача освіти)

що навчається за спеціальністю:

освітньо-професійний ступінь: _____ *«Фаховий молодший бакалавр»*

освітньо-професійна програма: _____

присвоєно робочу спеціальність _____
(назва робочої спеціальності)

_____ розряду
(цифрою та прописом)

Оцінка теоретичних знань _____
(три, чотири, п'ять прописом)

Практичне завдання виконане на оцінку _____
(три, чотири, п'ять прописом)

Голова комісії _____ / _____
(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

М.П

Члени комісії _____ / _____
(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ / _____
(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ / _____
(підпис) (прізвище, ім'я та по батькові)

ЗВІТ

3 _____

(назва практики)

(ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ)

202__ р.

Розроблено комісією у складі:

Заступник директора з НМР



Анастасія ТРУБНІКОВА

Завідувачка НВП



Олена ЛУКАШОВА

Завідувачка технологічного
відділення



Оксана ЛУБЕНЕЦЬ

Завідувачка електромеханічного
відділення



Наталя ЩЕНКО

Методист



Наталія ДРАГАН