

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХЕРСОНСЬКИЙ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор ВСП «ХГМФК ОДЕКУ»
_____ С.Г. Кіряк
«08» квітня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої
освіти у Відокремленому структурному підрозділі
«Херсонський гідрометеорологічний фаховий коледж
Одеського державного екологічного університету»

РОЗГЛЯНУТО
на засіданні Педагогічної ради
Протокол №6 від «08» квітня 2021 р.
Голова Педагогічної ради _____
/С.Г. Кіряк/

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Херсонський гідрометеорологічний фаховий коледж Одеського державного екологічного університету» (далі – ВСП «ХГМФК ОДЕКУ») розроблено у відповідності до Закону України “Про вищу освіту”, Указу Президента України від 04.07.2005 р. № 1013/2005 “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, положення Державної наукової установи Інститутам інноваційних технологій і змісту освіти Міністерства освіти і науки України (ДНУ ПТЗО МОН), положень Концепції досконалості Європейського фонду управління якістю, вимог Міжнародного стандарту якості ISO серії 9000.

1.2 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти є формою організації освітнього процесу та обов’язковою невід’ємною складовою освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти.

1.3 У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення, підведення підсумків та матеріального забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

1.4 Це Положення є обов’язковим для ВСП «ХГМФК ОДЕКУ».

1.5 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти передбачає і дуальну форму здобуття освіти на робочому місці (на виробництві) з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти.

2 МЕТА, ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1 Метою практичної підготовки є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти, набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання у професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності.

2.2 Залежно від спеціальності практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися як навчальна (ознайомча, екскурсійна, для придбання первинних професійних умінь та навичок, отримання робітничої професії тощо), виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська тощо), переддипломна, включаючи стажування. Одним із завдань практики може бути оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти спорідненою робітничою професією (професією молодшого обслуговуючого персоналу).

2.3 При проходженні здобувачами освіти технологічної практики власник підприємства, установи та організації незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними 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 випускником трудовий договір та надіслати його закладу освіти направлення на роботу.

2.4 Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються у навчальних планах ВСП

«ХГМФК ОДЕКУ». Зміст і послідовність практик, відповідні форми звітності визначаються програмою практичної підготовки, яка розробляється відповідно до навчального плану ВСП «ХГМФК ОДЕКУ». Навчальна практика може проводитись паралельно з навчальними заняттями з урахуванням розподілу бюджету часу здобувачів освіти. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може передбачатися практична підготовка тривалістю до одного місяця.

2.5 Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

3 БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, ВСП «ХГМФК ОДЕКУ», здійснюється шляхом проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях усіх організаційно-правових форм і форм власності (базах практики) або у структурних підрозділах закладу фахової передвищої освіти, що забезпечують практичну підготовку, включаючи виробниче навчання.

3.2 Визначення баз практики здійснюється директором ВСП «ХГМФК ОДЕКУ», виходячи з їх спроможності забезпечити виконання програми практики. Перевага має надаватись підприємствам, які використовують сучасні обладнання та технології. Перевага при виборі бази практики надається майбутньому місцю працевлаштування здобувача освіти.

3.3 Визначення бази практики за межами України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти. Визначення бази практики на тимчасово окупованій території України та території держави-агресора забороняється.

3.4 Здобувачі фахової передвищої освіти, які поєднують навчання з роботою, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків, якщо це забезпечує виконання програми практики.

3.5 Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу керівників відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (базу практики) і пропонувати його завідувачу навчально-виробничою практикою ВСП «ХГМФК ОДЕКУ».

3.6 Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки може бути визнано на підставі порівняння результатів навчання або їм може бути надано можливість проходження практик, які передбачають набуття інших результатів навчання.

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

3.8 З підприємствами, установами та організаціями, які визначені базами практики, ВСП «ХГМФК ОДЕКУ», укладає договір про проведення практичної

підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Примірна форма договору додається (додаток А). Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

3.9 Для груп споріднених спеціальностей ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» може створювати навчально-практичні центри, полігони, експедиції або бази спільного використання: геодезичні, геологічні, географічні, морські тощо.

3.10 Підприємство, установа, організація, що надає робочі місця для проходження практики, після укладання договору є базовим підприємством, установою, організацією нашого навчального закладу.

Основними завданнями базового підприємства є:

- участь у зміцненні навчально-матеріальної бази нашого закладу освіти;
- надання робочих місць для проходження виробничої (технологічної, переддипломної) практики здобувачам освіти;
- забезпечення проходження стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників на виробництві.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1 Директор ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» відповідає за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказами директора ВСП «ХГМФК ОДЕКУ».

4.2 Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у закладі освіти здійснює керівник практики закладу освіти (заступник директора або завідувач навчально-виробничою практикою), який призначається наказом директора ВСП «ХГМФК ОДЕКУ».

4.3 Навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки забезпечують відповідні циклові комісії, які визначені наказом директора ВСП «ХГМФК ОДЕКУ».

4.4 Безпосереднє керівництво практиками здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники практики від закладу освіти, які визначені наказом директора ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» та керівники практики від бази практики, які визначені керівництвом баз практики відповідно до договору про проведення практичного навчання здобувачами фахової передвищої освіти.

4.5 До керівництва практикою від закладу освіти залучаються педагогічні та науково-педагогічні працівники закладу фахової передвищої освіти. Перевага при призначенні керівників практики від закладу освіти надається досвідченим працівникам відповідних циклових комісій. Завдання керівника практики закладу освіти визначається Положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти, а його повноваження на базі практики - договором про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

4.6 Права та обов'язки керівників практики від бази практики визначається договором про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

4.7 Заклад фахової передвищої освіти забезпечує здобувачам фахової передвищої освіти місця проходження практик відповідно до освітньо-професійних

програм і договорів про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти. У разі проведення практики в структурному підрозділі закладу фахової передвищої освіти обов'язок забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці покладається на керівника закладу освіти. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

4.8 Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Заклад освіти може зараховувати практичну підготовку в порядку визнання результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою, які здобуті під час трудової діяльності здобувача під час навчання або до його початку.

4.9 Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальних практик не повинна перевищувати 36 академічних годин на тиждень, під час проведення виробничих практик – тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства. Під час проходження практики здобувачі освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

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

4.10 Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи чисельністю не менше 8 осіб.

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

4.12 Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти;
- розробка наскрізних та робочих програм практики для здобувачів освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями;
- визначення баз практики;
- розподіл здобувачів освіти на база практики;
- укладання договорів про проведення практики між нашим навчальним закладом та підприємством, організацією, установою (Додаток Б);
- підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки студентів, потреби в обладнанні, інвентарі і матеріалах, необхідних для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів;
- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;

4.13 Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів освіти і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка програм практики для нових напрямів (спеціальностей, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

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

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

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від циклової комісії і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатності і теоретичну підготовку студентів.

4.14 На початку практики здобувачі освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

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

4.15 Наказом директора ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» про проведення практики визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (завідувач з навчально-виробничої практики).

4.16 Завідувач з навчально-виробничої практики:

- раз на рік (п'ять) років укладає договори з базовими підприємствами, організаціями, установами, які визначені як базові;
- укладає договори з підприємствами, організаціями, установами за вибором здобувача освіти;

- визначає кількість студентів-практикантів;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- уточнює з базовими підприємствами умови проведення практики;
- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати; виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практик;
- аналізує звіти циклових комісій за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення;
- інформує здобувачів освіти про місце, строки проведення практики та форми звітування;
- організують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
- контролює готовність баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсових, дипломних проектів, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- у складі комісії приймає заліки з практики.

4.17 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують циклові комісії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють наскрізну програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- повідомляють здобувачів освіти про систему звітності з практики, яка затверджена цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклової комісії;
- подають до завідувача з НВП звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.18 Викладач-керівник практики від циклової комісії:

- розробляє тематику індивідуальних завдань;
- узгоджує з керівником практики від підприємства, організації, установи індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

- інформує здобувача освіти про порядок надання звітів про практику;
- здає звіти здобувачів освіти про практику завідувачу з НВП.

4.19 Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики.

Керівник практики від базового підприємства, установи, організації, що здійснює загальне керівництво практикою несе особисту відповідальність за проведення практики;

В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і 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 практики по структурних підрозділах підприємства;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення здобувачів освіти до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології;
- забезпечення і контроль дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку.
- допомога в підборі матеріалу для курсових та дипломних проектів.

4.20 За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

4.21 Здобувачі освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від завідувача НВП направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики та вказівками 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 практики.

5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1 Після закінчення терміну кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми практики.

5.2 Форма звітності про проходження практики здобувачем фахової передвищої освіти визначається вимогами, які встановлені положенням про організацію освітнього процесу в ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» та програмою практичної

підготовки. Обов'язковою формою звітності є звіт з практики здобувачів фахової передвищої освіти та звіти керівників практики.

5.3 Звіт з практики захищається здобувачем фахової передвищої освіти в комісії, призначеній наказом директора ВСП «ХГМФК ОДЕКУ». До складу комісії входять керівники практики від закладу освіти і, за можливості, керівники практики від бази практики, інші педагогічні, науково-педагогічні працівники закладу освіти з присутністю завідувача з НВП.

Комісія приймає залік (або диференційований залік) у здобувачів освіти в останні дні її проходження.

5.4 Оцінка здобувача освіти за практику виставляється відповідно до положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» та вимог програми практики, і враховується до загального рейтингу успішності для призначення стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

5.5 Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав негативну оцінку по практиці, може бути надано право на проходження практики повторно при виконанні умов визначених закладом фахової передвищої освіти.

5.6 Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах закладу фахової передвищої освіти не менше одного разу протягом навчального року.

6 МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1 Витрати, пов'язані з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практичної підготовки, включаються до кошторису (фінансового плану) закладу фахової передвищої освіти.

6.2 Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти визначаються джерелами фінансування підготовки фахових молодших бакалаврів: кошти державного або регіонального бюджету, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників або кошти фізичних осіб. Для фінансування практичної підготовки можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.3 Розмір витрат на практику здобувачів фахової передвищої освіти визначається калькуляцією, що розробляє заклад освіти і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

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

6.5 Оплата праці керівників практики від бази практики здійснюється закладом освіти згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять із

розрахунку однієї години на одного здобувача на тиждень. Форми оплати праці керівників від бази практики визначаються договором про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

6.6 Здобувачі фахової передвищої освіти проходять практику на безоплатній основі, на час практики за ними зберігається право на академічні та соціальні стипендії.

Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами 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.

П'ятдесят відсотків заробітної плати, нарахованої за час виробничої практики студентам, які отримують стипендію, може бути направлена на рахунок коледжу для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, проведення культурно-масової і фізкультурно-спортивної роботи.

6.7 Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год. на одного студента кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше 3 осіб).

Розмір оплати керівника практики залежить від його освітньо-кваліфікаційного рівня, наукового ступеня та стажу педагогічної роботи і складає: професору, доктору наук – 0,25 від мінімальної заробітної плати, доценту, кандидату наук – 0,15 і особи, що не мають вченого ступеню і звання – 0,09.

Розмір витрат на практику визначається кошторисом та тарифікацією викладачів та закладається у педагогічне навантаження викладачів.

6.8 Оплата відрядження викладачам – керівникам практики від навчального закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України про оплату службового відрядження.

ДОДАТОК А

Форма № Н-6.01

ДОГОВІР №

про проходження практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти

Місто Херсон

«___» _____ 2021р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Відокремлений структурний підрозділ «Херсонський гідрометеорологічний фаховий коледж Одеського державного екологічного університету»** (далі – навчальний заклад) в особі директора **Кіріяк Світлани Григорівни**, що діє на підставі «Положення про ВСП «ХГМФК ОДЕКУ»» і, з другої сторони, _____ (далі – база практики) в особі _____ що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

(далі – сторони), уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити здобувачів фахової передвищої освіти умовами безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти.

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

1.8. Надавати здобувачам фахової передвищої освіти можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови: **проведення технологічної практики здійснюється на безоплатній основі з обох сторін.**

2. Заклад ФПО зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не

пізніше ніж за тиждень – список здобувачами фахової передвищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами фахової передвищої освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами фахової передвищої освіти під час проходження практики.

2.4. Заклад освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

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

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

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу освіти.

3.5. Місцезнаходження сторін:

Навчального закладу: 73010 м. Херсон, вул. В. Гошкевича 11.

База практики:

Підписи та печатки

Від закладу освіти:

Кіріяк С.Г.

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «__» ____ 20__ р.

Від бази практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «__» ____ 20__ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХЕРСОНСЬКИЙ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗВІТ**за 20__/20__ навчальний рік**

керівника навчальної практики _____

спеціальність _____

в _____

(місце проведення практики)

Термін практики _____

1. Виконання програми та робочого плану практики (умови для виконання програми практики, матеріальне забезпечення) _____

Навчальна практика «_____»

(назва навчальної практики) проведена згідно з робочою програмою у повному обсязі.

2. Дані про проходження практики студентами:

Курс, група	Кількість здобувачів фахової передвищої освіти за наказом	Фактична кількість здобувачів фахової передвищої освіти	Отримали залік	Примітки

3. Дотримання правил техніки безпеки _____

4. Побутові умови _____.

5. Висновки та пропозиції: _____

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти	Оцінка	Примітки
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Дата _____

Підпис керівника практики _____ / _____

6. Заключення завідувача навчально-виробничою практикою ВСП «ХГМФК ОДЕКУ»

Програма практики виконана у повному обсязі, звіти здобувачів фахової передвищої освіти про проходження практики прийняті, зауваження. _____

Дата _____ Підпис завідувача з навчально-виробничої практики _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХЕРСОНСЬКИЙ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Пояснювальна записка
до звіту про переддипломну практику
103.0__ ПЗ

Група _____

Склав: _____

Оцінка за практику _____

Керівника практики _____

Термін проходження

ЗВІТ

про переддипломну практику
Бондарєва Михайла Віталійовича

2021



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХЕРСОНСЬКИЙ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ

ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТУ»
вул. Віктора Гошкевича, 11, м. Херсон, 73010, т/ф.(0552)46-72-93, 26-45-57,
E-mail:gidromet_kherson@ukr.net, код ЄДРПОУ 02572226

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від «__» _____ 20__ року № __, який укладено зі _____, направляємо на виробничу технологічну практику студентів IV курсу, які навчаються за спеціальністю 103 «Науки про Землю»

Строки практики: з «__» _____ 20__ року
по «__» _____ 20__ року

Керівник практики від навчального закладу:

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Директор _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХЕРСОНСЬКИЙ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ
ВИРОБНИЧА ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

(вид і назва практики)

Здобувача
освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Відділення _____

циклова комісія _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____

Спеціалізація « _____ »

Спеціальність _____

Навчальний рік _____ IV курс, група _____

КЕРІВНИКИ ПРАКТИКИ:

Керівник від закладу освіти: _____

База практики _____

Керівник від бази практики: _____

Здобувач
освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу.

« ____ » _____ 20__ року

(підпис)
МП

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

« ____ » _____ 20__ року

(підпис)
МП

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЩОДЕННИКА З ПРАКТИКИ

1. Записи в щоденнику ведуться кожного дня. Щоденник заповнюється акуратно, записи ведуться одним кольором, розбірливим почерком, виправлення не допускаються. Правильність оформлення щоденника безпосередньо перевіряється керівником практики та підписується регулярно керівником практики від бази практики.

2. У щоденнику повинні бути прізвища, ім'я і по батькові всіх керівників практики, всі підписи та печатки підприємства, дати прибуття і вибуття (друга сторінка щоденника).

3. У розділі **«Календарний графік проходження практики»** зазначаються виконані фахові завдання, що передбачені програмою практики.

4. У розділі **«Робочі записи під час практики»** ведуться записи щодо проведення кожного дня практики. Дата першого запису у щоденнику повинна співпадати з першим днем практики, дата останнього запису співпадає з останнім днем практики. Проведені заходи обов'язково оцінюються керівником від бази практики з відповідним підписом та оцінкою.

5. За правильність і грамотність ведення щоденника практики несе студент-практикант.

