

Ужгород 2026

I. Загальні положення

1.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Ужгородський торговельно – економічний фаховий коледж Державного торговельно – економічного університету» - 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. У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення, оцінювання, забезпечення та підбиття підсумків практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Положення «Про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «УТЕФК ДТЕУ», розроблено на підставі Положення «Про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

1.3. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти регламентується Конституцією України, Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», наказом Міністерства освіти і науки України «Про затвердження норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 18 червня 2021 року № 686, наказом МОН України «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» від 24 травня 2022 року № 472, інших законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, установчих документів Коледжу, цим Положенням та «Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

1.4. Метою практичної підготовки (далі – практики) здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – Коледж) є забезпечення зв'язку теоретичного навчання з реальними умовами професійної діяльності, ознайомлення здобувачів освіти з особливостями функціонування підприємств, установ та організацій відповідної галузі, набуття досвіду виконання професійних завдань, дотримання вимог охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку, а також підготовка до самостійного виконання професійних функцій відповідно до здобутої спеціальності та освітньо-професійної програми.

1.5. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються освітньо-професійними програмами та навчальними планами.

1.6. Зміст та завдання практик визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової

передвищої освіти, та/або розробниками освітньо-професійної програми.

1.7. Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведення контрольних заходів в порядку, визначеному Положенням «Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

1.8. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховується) 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 за результатами навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

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

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

1.11. Для здобувачів фахової передвищої освіти та керівників практики від коледжу і бази практики програма практики є основним навчально-методичним документом, на підставі якого визначаються зміст, завдання, порядок проходження та форми звітності за відповідним видом практичної підготовки. Програма практики визначає також форму підсумкового контролю та критерії оцінювання.

II. Види практичної підготовки та вимоги до програм практики.

2.1. Види, обсяги і терміни проведення практики визначаються освітньо - професійною програмою підготовки фахових молодших бакалаврів, відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти включає наступні види практики:

- навчальна зі спеціальності
- навчальна на підприємстві
- навчальна з інформаційних систем та технологій
- виробнича технологічна
- виробнича професійна

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

Згідно діючих навчальних планів у Коледжі передбачено:

- навчальна практика – вид практичної підготовки, спрямований на формування та закріплення у здобувачів освіти первинних професійних умінь і навичок, ознайомлення з особливостями майбутньої професійної діяльності, організацією та технологією виконання основних видів робіт

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

- практика з інформаційних систем та технологій – вид практичної підготовки, який передбачений освітньо-професійними програмами «Облік і оподаткування», «Фінанси і кредит» та спрямований на формування та розвиток у здобувачів освіти практичних навичок використання сучасних інформаційних технологій, програмного забезпечення та цифрових інструментів для виконання професійних завдань, опрацювання інформації та організації майбутньої професійної діяльності.

- виробнича технологічна практика – вид практичної підготовки, спрямований на набуття та вдосконалення здобувачами освіти професійних умінь і навичок застосування теоретичних знань під час виконання технологічних операцій, процесів та професійних завдань на підприємствах, в установах, організаціях або інших базах практики відповідно до обраної спеціальності.

- виробнича професійна практика – вид практичної підготовки, метою якого є набуття здобувачами освіти практичного досвіду самостійної професійної діяльності, закріплення та поглиблення фахових компетентностей, виконання професійних завдань і підготовка до майбутньої роботи за спеціальністю.

2.3. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджуються відповідно до Положення «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «УТЕФК ДТЕУ». Програма практики містить назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань та форми підсумкового контролю; етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання; вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю; критерії оцінювання.

2.4. Програми практик, їх структура та зміст відповідають «Положенню про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «УТЕФК ДТЕУ»» та навчальному плану відповідно до ОПП підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

2.5. Виробнича професійна практика є завершальним етапом навчання і практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Проводиться на випускному курсі, перед атестацією (кваліфікаційним іспитом), з метою узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності випускників до самостійної трудової діяльності.

2.7. Виробнича професійна практика є складовою практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та проводиться на базах практики, визначених відповідно до вимог освітньо-професійної програми. Практика спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, набуття й удосконалення професійних компетентностей, практичних умінь і навичок, необхідних для майбутньої професійної діяльності.

Виробнича професійна практика, як правило, проводиться на підприємствах, в

установах та організаціях, діяльність яких відповідає спеціальності та освітньо-професійній програмі здобувачів освіти, у тому числі в місцях їхнього майбутнього працевлаштування.

Під час проходження виробничої професійної практики здобувачі освіти виконують завдання, передбачені програмою практики, дотримуються правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, набувають досвіду виконання професійних функцій та ознайомлюються з організацією роботи за фахом.

За наявності вакантних посад та за згодою здобувача освіти він може бути працевлаштований на штатну посаду на базі практики за умови, що виконувана робота відповідає змісту та вимогам програми практики, спеціальності (освітньо-професійної програми) та не перешкоджає виконанню завдань практичної підготовки.

III. Базы практики

3.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи, органи місцевого самоврядування, фізичних осіб – підприємців, військових частинах, органах охорони правопорядку, фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність та інших суб'єктів, діяльність яких відповідає програмі відповідного виду практики. Вибір баз практики здійснюється з урахуванням їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому. Під час вибору бази практики перевага може надаватися підприємствам, установам та організаціям, які використовують сучасне обладнання, технології та форми організації професійної діяльності, а також потенційному майбутньому місцю працевлаштування здобувача фахової передвищої освіти.

3.3. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть самостійно обирати місце проходження практики з дозволу голів циклових комісій і пропонувати його для використання.

3.4 Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової професійної або підприємницької діяльності тощо в порядку, визначеному Положенням та «Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

3.5 Вибір бази практики за межами України, здійснюється за згодою керівника закладу фахової передвищої освіти та укладеним договором з фізичною чи юридичною особою, яка бере на себе фінансові зобов'язання щодо оплати.

3.6 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.

3.7 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.

3.6 З підприємствами, установами та організаціями, які визначені базами практики, Коледж укладає договір про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Примірна форма договору додається (додаток 1).

Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

IV. Організація практичної підготовки

4.1. Директор Коледжу відповідає за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказами директора коледжу.

4.2. Загальну організацію практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти та контроль за її проведенням здійснює завідувач навчально-виробничою практикою.

4.3. Навчально – методичний супровід, керівництво і виконання програм практики забезпечують відповідні циклові комісії. До їх функцій входить: розробка і розгляд програм, удосконалення комплексу методичного забезпечення організації практики, перевірка якості проведення інструктажів, стану звітної документації, підведення підсумків практики.

4.4. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практичної підготовки циклова комісія.

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

- розробка програм практики здобувачів фахової передвищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями;
- визначення баз практики;
- затвердження наказом списку здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики;
- призначення керівників практики;
- укладання договорів про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти між Коледжем та базами практики;
- розподіл здобувачів фахової передвищої освіти за базами практики;
- інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки;
- направлення на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.5. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

4.6. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на дві підгрупи з чисельністю не менше 12 осіб кожна, якщо це передбачено

особливостями освітньо-професійної програми, робочою програмою практики та умовами її проведення, з урахуванням Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 червня 2023 року за № 1055/40111, та Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714, з урахуванням змін, внесених наказом Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2022 року № 472.

4.7. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 18 годин на тиждень на одну академічну групу або на кожну підгрупу академічної групи.

4.8. Тривалість робочого часу здобувачів фахової передвищої освіти під час проходження виробничої практики, які відповідно до законодавства залучаються до виконання робіт, регламентується статтями 50 та 51 Кодексу законів про працю України і складає для здобувачів фахової передвищої освіти віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, від 18 років і старше – не може перевищувати 40 годин на тиждень. Забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених програмою практики.

4.9. Для безпосередніх керівників практики від коледжу - 1 година на одного здобувача фахової передвищої освіти на один тиждень, включаючи приймання звітів з практики.

4.10. Безпосереднє керівництво практиками здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники практики від Коледжу, які визначені наказом директора та (крім проведення практики в структурних підрозділах Коледжу) керівники практики від бази практики, які визначені керівництвом баз практики відповідно до договору про проведення практичної підготовки здобувачами фахової передвищої освіти. Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.11. Керівництво виробничою технологічною та виробничою професійною практиками від коледжу здійснюють викладачі спеціальних дисциплін циклових комісій; досвідчені майстри виробничого навчання, якщо вони є фахівцями даної спеціальності і приймали безпосередню участь у навчальному процесі. Для керівництва навчальною практикою, при підготовці здобувачів фахової передвищої освіти оволодінню первинними практичними вміннями і навичками роботи обраної професії за спеціальністю, залучаються майстри виробничого навчання.

4.12. Права та обов'язки керівників практики від бази практики визначається договором про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

4.13. Коледж забезпечує здобувачам фахової передвищої освіти місця проходження практик відповідно до освітньо-професійних програм і договорів про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. У разі проведення практики в структурному підрозділі Коледжу обов'язок забезпечення безпечних та

нешкідливих умов праці покладається на директора Коледжу.

4.14. 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. Розподіл функцій при організації практичної підготовки

5.1. Завідувач навчально-виробничою практикою забезпечує:

- збір і аналіз заявок випускових циклових комісій для складання договорів на новий навчальний рік;
- контроль за своєчасним підбором баз практики здобувачами фахової передвищої освіти;
- оформлення договорів із підприємствами, організаціями й установами щодо практики здобувачів фахової передвищої освіти на новий навчальний рік та направлення їх на бази практики, веде журнал реєстрації договорів;
- забезпечення випускових циклових комісій щоденниками та бланками всіх документів, які необхідні для проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти;
- вибіркову перевірку практики здобувачів фахової передвищої освіти на їх базах практики;
- участь у проведенні інструктивних нарад (зборів) здобувачів фахової передвищої освіти та засідань циклових комісій з питань практики;
- оновлення банку даних баз практики на новий навчальний рік;
- роботу щодо вдосконалення документів, що регламентують практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти;
- організовує підбір здобувачами фахової передвищої освіти баз практики і розподіл їх на практику;
- визначає керівників практики від Коледжу;
- видає здобувачам фахової передвищої освіти документацію на практику й організовує їх відправлення на бази практики (договори, направлення на практику (додаток 2));
- здійснює контроль за відправленням здобувачів фахової передвищої освіти на практику і своєчасним їх прибуттям на бази практики;
- організує протягом трьох днів після завершення практики захист звітів з практики;
- контроль за захистом звітів у випускових циклових комісіях і здача їх до архіву;
- підготовку наказу по закріпленню баз практик за здобувачами фахової передвищої освіти та здійснює контроль за його виконанням.

5.2. Відповідальна особа з охорони праці:

- проводить інструктажі для здобувачів фахової передвищої освіти про порядок проходження практики та з техніки безпеки, де присутні здобувачі фахової передвищої освіти, керівники практики.

5.3. Випускова циклова комісія:

- розробляє та вдосконалює програми практики відповідно до вимог освітньо-професійної програми з даної спеціальності;
- визначає бази практики і подає заявки завідувачу з практики для складання договорів з організаціями та підприємствами;
- визначає відповідність баз практики вимогам даної спеціальності за індивідуальними листами підприємств (за потреби);
- отримує необхідну документацію для проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти від завідувача з практики;
- формує методичне забезпечення практики здобувачів фахової передвищої освіти;
- підводить підсумки проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти на засіданнях циклової комісії.

5.4. Керівник практики від Коледжу:

- проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо організації практики і якісного її проходження перед від'їздом здобувачів фахової передвищої освіти на базу практики: інструктаж про порядок проходження практики, оформлення необхідних документів (програми, щоденник (додаток 3), індивідуальне завдання тощо);
- проводить зі здобувачами фахової передвищої освіти попереднє обговорення змісту та повідомляє про систему звітності з практики, яка затверджена відповідною цикловою комісією;
- разом із керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням здобувача фахової передвищої освіти як суб'єкта діяльності під час практики;
- приймає захист звітів з проходження практики;
- веде облік годин виконання навчального навантаження, роблячи відповідні записи в журналі обліку годин з практик.
- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику відповідно до програм практики;
- призначає наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою;
- створює належні умови для виконання здобувачам фахової передвищої освіти програми практики;
- забезпечує здобувачам фахової передвищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці;
- здійснює безпосереднє керівництво практикою та з керівником практики від випускової циклової комісії організує і контролює виконання здобувачами фахової передвищої освіти програми і графіка проходження практики;
- забезпечує проведення обов'язкового загального інструктажу з охорони праці та на робочому місці, знайомить здобувачів фахової передвищої освіти з правилами внутрішнього трудового розпорядку та за наявності порушення трудової дисципліни повідомляє про них заклад освіти;
- забезпечує облік виходів на роботу здобувачів фахової передвищої освіти;

- контролює ведення щоденника, таблиця обліку робочого часу та підготовку звіту здобувачів фахової передвищої освіти;
 - надає здобувачам фахової передвищої освіти (практикантам) можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
 - після закінчення практики надає характеристику на кожного здобувача фахової передвищої освіти (практиканта), в котрій відображає виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту за встановленою формою.
- 5.5. Здобувачі фахової передвищої освіти, які проходять практичну підготовку, зобов'язані:

- обов'язково прибути на інструктаж до Коледжу, отримати пакет необхідних документів (програму проходження практики, направлення на практику, договори, щоденник, індивідуальне завдання);
- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці й техніки безпеки;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звіт по проходженню практики відповідно до програми практики та захистити його;
- не розголошувати та не поширювати без дозволу керівника практики від бази практики конфіденційну інформацію, комерційну таємницю, персональні дані, службову та іншу інформацію з обмеженим доступом, з якою здобувач фахової передвищої освіти ознайомився під час проходження практичної підготовки; не копіювати, не фотографувати, не передавати та не використовувати таку інформацію у власних цілях або в інтересах третіх осіб, крім випадків, передбачених законодавством України.

VI. Методичне забезпечення практичної підготовки

6.1. Проведення усіх видів практичної підготовки здійснюється згідно з наказами директора Коледжу.

Для забезпечення якісної організації проведення практичної підготовки:

- відповідальна циклова комісія забезпечує розробку навчально-методичного забезпечення;
- завідувач з практики готує накази про проведення практичної підготовки по Коледжу не пізніше місяця до її початку.

6.2. Методичним забезпеченням практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу є:

- Положення «Про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затверджене наказом Міністерства освіти України від 02.05.20023 р. № 510;
- дане Положення;

- наказ директора Коледжу;
- програми практик здобувачів фахової передвищої освіти;
- щоденник проходження практики здобувача фахової передвищої освіти.

6.3. Відповідальність за наявність методичного забезпечення практики та його якість несуть голови циклових комісій і завідувач з практики.

VII Підсумковий контроль

7.1. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

7.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами практичної підготовки є звіт.

7.3. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються програмою практики.

7.4. Форма звітності про проходження виробничої практики здобувачем фахової передвищої освіти – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики (форма титульного аркушу наведено в додатку 4).

7.5. Звіт, підписаний, оцінений та затверджений безпосередньо керівником від бази практики, подається на рецензування керівнику практики від Коледжу. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем фахової передвищої освіти усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, рекомендовані джерела інформації тощо.

7.6. Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків семестрового контролю. Здобувач освіти має можливість ліквідувати академічну заборгованість із практики до завершення навчального року. В іншому випадку він буде відрахований із закладу освіти за невиконання індивідуального навчального плану.

7.7. Диференційована оцінка за практику вноситься в індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти з підписом керівника від Коледжу.

7.8. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідальних циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на методичній\педагогічній раді Коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

7.9. Звіти з виробничої практики зберігаються в архіві Коледжу впродовж п'яти років.

VIII Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

8.1. Фінансування проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється за рахунок та в межах затверджених кошторисів, доходів

та видатків Коледжу.

8.2. Витрати на практику здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу входять до складової частини загальних видатків на підготовку фахівців.

8.3. Під час проходження практики зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

8.4. Оплата відряджень керівникам практики від Коледжу здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.5. У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) практики організаційні питання практики вирішуються самостійно Коледжем, відповідно до навчальних планів та виробничої необхідності.

Організаційні питання практики, які не обумовлені в цьому Положенні, вирішуються Коледжем відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових документів.

Завідувач навчально-виробничою практикою



Ірина ПОП

ДОГОВІР № 57/8

на практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти

**Відокремлений Структурний Підрозділ
«Ужгородський торговельно – економічний фаховий
коледж Державного торговельно – економічного
університету»**

місто Ужгород

«17» березня 2025р.

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЕПІЦЕНТР К» (надалі за текстом – «Підприємство»), в особі директора невідокремленого структурного підрозділу ТОВ «Епіцентр К» №_ міста Ужгород в особі директора Гуїо А.С, діючого на підставі Положення, з одного боку та навчальний заклад фахової передвищої освіти Державний національний торговельно – економічний університет, в особі директора ВСП «Ужгородський торговельно – економічний фаховий коледж» Волощука С. М., що діє на підставі довіреності № 03/28 від 20.01.2025, Положення про ВСП «УТЕФК ДТЕУ» та Статуту ДТЕУ (далі – ВСП «УТЕФК ДТЕУ»).

Разом іменовані «Сторони» уклали між собою договір:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Предметом договору є визначення порядку співпраці ТОВ «Епіцентр К» з навчальним закладом фахової передвищої освіти ВСП «УТЕФК ДТЕУ», щодо організації і проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти на базі відокремленого структурного підрозділу Підприємства.

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

Підприємство бере на себе зобов'язання :

2.1. Приймати студентів, здобувачів фахової передвищої освіти, для проходження навчальної, виробничої та переддипломної практики. Кількість студентів визначається наявністю місць практики на Підприємстві, і узгоджується між представником відділу персоналу, або особою, яка призначена директором і представником ВСП «УТЕФК ДТЕУ».

2.2. Надавати студентам обладнані робочі місця або навчально-виробничі ділянки для проходження практичної підготовки згідно з планом-графіком:

№ з/п	Код спеціальність/ОПП	Кількіс ть студен тів	Форма професійно- практичної підготовки (виробниче навчання, виробнича практика)	Рік навчан ня	Термін виробничого	
					навчання, виробничої практики	
					Початок	Закінчен ня

1	07 Управління та адміністрування 076 «Підприємництво та торгівля», ОПП «Товарознавство і логістична діяльність»	10 - 15	Навчальна практика	II	травень 4 сем.н.р.	червень 4 сем.н.р.
		10 - 15	Навчальна практика	III	вересень 5 сем.н.р.	грудень 5 сем.н.р.
		6 - 10	Виробнича професійна практика	III	травень 4 сем.н.р.	червень 6 сем.н.р.
2	18 Виробництво та технології 181 «Харчові технології», ОПП «Виробництво харчової продукції»	8 - 10	Навчальна практика	II	Травень 4 сем.н.р.	червень 4 сем.н.р.
		8 - 10	Навчальна практика	III	вересень 5 сем.н.р.	грудень 5 сем.н.р.
		2 - 4	Виробнича технологічна практика	III	Травень 5 сем.н.р.	червень 5 сем.н.р.
		1 - 2	Виробнича професійна практика	I V	грудень 7 сем.н.р.	січень 7 сем.н.р.

2.3. Розподілити наказом студентів, здобувачів фахової передвищої освіти, на робочі місця (самостійні робочі місця) або навчально-виробничі ділянки та призначити наставників з числа кваліфікованих працівників підприємства для безпосереднього керівництва практикою.

2.4. Забезпечити студентів, здобувачів фахової передвищої освіти індивідуальним планом проходження практики, виробничими завданнями, документацією (що не містить комерційну таємницю), технічним обладнанням. Не допускати простоїв та використання їх на роботах, що не відповідають освітньо – професійним програмам та майбутнім професіям, спеціальностям і спеціалізаціям.

2.5. Забезпечити студентам, здобувачам фахової передвищої освіти, умови безпечної роботи на кожному робочому місці на рівні нормативних вимог. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці. У разі потреби навчати студентів – практикантів безпечних методів праці. Забезпечити студентів, здобувачів фахової передвищої освіти, майстрів виробничого навчання засобами індивідуального захисту за нормами, встановленими для відповідних штатних працівників підприємства.

2.6. Створити необхідні умови для виконання студентами, здобувачами фахової передвищої освіти програм практики, не допускати їх залучення до виконання завдань що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

Повідомляти навчальний заклад про всі вчинені студентами, здобувачами фахової передвищої освіти, порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності та нещасні випадки, що сталися з ними.

2.7. Після закінчення навчальної, виробничої технологічної чи переддипломної практики ,у разі потреби, надати виробничу характеристику на кожного

студента, здобувача фахової передвищої освіти.

Підприємство має право:

2.8. У разі порушення виробничої дисципліни, правил і норм проходження практики на підприємстві, або неявки студентів на практику без поважних причин та відсутності належного контролю з боку керівників, майстрів виробничого навчання з боку ВСП «УТЕФК ДТЕУ», та має право таких студентів відсторонити від проходження практики.

2.8.1 Додаткові умови _____

Навчальний заклад фахової передвищої освіти бере на себе зобов'язання:

2.9. Подавати Підприємству не пізніше ніж за два тижні до початку практики списки студентів, здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються на проходження практики, із зазначенням прізвищ відповідальних майстрів виробничого навчання та керівників практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, фахових молодших бакалаврів, та навчальні програми практик.

2.10. Перед направленням студентів, здобувачів фахової передвищої освіти, на навчальну та виробничу практику до Підприємства провести роз'яснювальну роботу про дотримання студентами під час проходження практики, правил поведінки в Підприємстві під час сигналу «Повітряна тривога».

2.11. Забезпечити попередньо професійно-теоретичну та професійно – практичну підготовку студентів, здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження навчальної та виробничої практики, вивчення і дотримання ними правил технічної експлуатації виробничого обладнання, правил і норм охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших правил і норм, встановлених для відповідних професій, спеціальностей, спеціалізації та рівнів кваліфікації.

2.12. Здійснювати через майстрів виробничого навчання та керівників практичної підготовки навчально –методичне керівництво та контроль за навчальною та виробничою практикою студентів, здобувачів фахової передвищої освіти. Контроль дотримання студентами правил техніки безпеки та охорони праці під час проходження навчальної та виробничої практики на території підприємства.

2.13. Здійснювати контроль присутності студентів, здобувачів фахової передвищої освіти, на навчальній та виробничій практиці, на території підприємства.

2.14. При зміні керівників (майстрів) виробничого навчання у триденний строк повідомити про це підприємство.

2.15. Брати участь у розслідуванні в установленому порядку нещасних випадків, що сталися з студентами, здобувачами фахової передвищої освіти.

2.16. По закінченню навчальної та виробничої практики забезпечити контроль повернення підприємству спецодягу і інших засобів, які підлягають поверненню. **Навчальний заклад фахової передвищої освіти має право:**

2.17. Запрошувати представників підприємства до участі у роботі державних атестаційних комісій по напрямкам підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

3. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

3.1. Сторони зобов'язані зберігати передану один одному інформацію, яка стосується договору, перебігу його виконання і одержаних результатів. В тому числі, інформацію, яка належить до «комерційної таємниці». Не розголошувати таку інформацію третім особам без попереднього погодження другої Сторони за договором.

3.2. Зобов'язання Сторін стосовно нерозголошення отриманої інформації, не розповсюджується на загальнодоступну інформацію.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ

4.1. Сторони відповідають за невиконання передбачених договором обов'язків щодо організації і проведення навчальної та виробничої практики згідно із законодавством про працю в Україні.

4.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами договору, вирішуються в установленому законодавством порядку.

4.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє на період проходження студентами практики згідно з календарним планом на період за графіком проходження студентами практики, протягом навчальних років: 2024/2025, 2025/20256

4.4. Договір складений у двох примірниках: по одному підприємству і закладу освіти.

Місце знаходження:

заклад освіти: вул. Капітульна, 1\3, м. Ужгород, Закарпатська обл., 888000 база

практики:

Підписи та печатки

Від закладу фахової передвищої освіти:

Від бази практики:

4.5. (підпис) (прізвище та ініціали) (підпис) (прізвище та ініціали)
М.П. «_» _____ 20_р. М.П. «_____» ____ 20

КЕРІВНИКУ

(прізвище, ім'я, по батькові)

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику /

Згідно з угодою від « » _____, _____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувача освіти _____ курсу, який навчається за спеціальністю,
освітньо-професійною програмою: _____

(прізвище, ім'я, по батькові, здобувача фахової передвищої освіти)

Назва практики: _____

Терміни практики: з « » 20 року
по « » 20 року

Керівники практики (майстер)

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Завідувач навчально-виробничою практикою

Ірина ПОП

Директор коледжу

Сергій ВОЛОЩУК

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «Ужгородський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Здобувача фахової передвищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____курс, група_____

(назва практики)
відділення_____

форма здобуття освіти_____

галузь знань_____

спеціальність_____

освітньо-професійна програма _____

Ужгород 20____рік