

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

**ПОГОДЖЕНО**

В.о. директора  
ВСП «Кам'янець-Подільський фаховий коледж»  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

І.А. Гарбарець

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

В.о. ректора  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

М.М. Ірінак

Наказ № 23 від «28» 01 2022 р

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ  
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НРЗВО «КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»**

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою  
ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

Протокол

від «27» січня 2022 р. № 2

**КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ, 2022**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Положення) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39, ст. 380);
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 30, ст. 119);
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93;
- Листів Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів»;
- Проекту Положення «Про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів» від 09.02.2011 р., розробленого Міністерством освіти і науки України;
- Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут»;
- Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Інститут);
- Рекомендацій про проведення практики студентів закладів вищої освіти України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 р. № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» тощо.

**1.1.** Практика здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – Фаховий коледж) є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами фахової передвищої освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю (напрямом підготовки).

**1.2.** Метою практики є формування та розвиток у здобувачів фахової передвищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, отримання певних компетентностей (спеціальних та загальних), оволодіння сучасними методами, формами організації і знаряддями

праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

**1.3.** Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійними програмами підготовки фахівців, що відображається в навчальних планах (за формами та видами) і графіках навчального процесу.

**1.4.** Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства (організації, установи) різних видів діяльності, будь-якої форми власності в Україні та поза її межами, здатні забезпечити виконання програми практики для відповідного освітнього рівня, мають належні умови, необхідне обладнання та кваліфіковані кадри для її проведення.

## **2. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

**2.1.** Зміст практичної підготовки і послідовність її проведення визначаються наскрізною програмою практики, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом підготовки фахівців певної освітньо-професійної програми і затверджується директором Фахового коледжу.

**2.2.** Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі фахової передвищої освіти мають набути під час проходження кожного виду практики.

Наскрізна програма практики повинна відповідати вимогам освітньо-професійних програм відповідних рівнів освіти, враховувати специфіку спеціальності. Зміст наскрізної програми практики включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальні та виробничі практики). Наскрізна програма практики розробляється на основі даного Положення.

### **Структура наскрізної програми практики.**

Наскрізна програма практики містить такі розділи:

#### **I. Загальні положення.**

1. Вступ.
2. Мета та завдання практики.
  - Цілі практики;
  - Зміст практики.
3. Організація практики.
4. Форми контролю.
5. Критерії оцінювання практики.

#### **II. Інформаційний опис навчальної практики.**

#### **III. Інформаційний опис виробничої практики.**

#### **IV. Додатки.**

**2.3.** На основі наскрізної програми практики цикловими комісіями Фахового коледжу розробляються робочі програми відповідних видів практик. Робоча програма практики - навчально-методичний документ, який регламентує порядок проведення окремо взятої практики.

Структура робочої програми повинна відповідати загальним вимогам до документів такого виду. Робоча програма практики затверджується аналогічно до процедури затвердження робочої програми навчальної дисципліни.

**2.4.** Окрім наскрізних та робочих програм практики циклові комісії можуть розробляти й інші методичні та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти та дієвому контролю за практичним навчанням з боку Фахового коледжу.

### **3. ВИДИ ПРАКТИКИ**

Видами практики здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу певної освітньо-професійної програми є:

- навчальна;
- виробнича.

#### **3.1. Навчальна практика**

**3.1.1.** Навчальна практика є наступним після лабораторних і практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності здобувачів фахової передвищої освіти.

**3.1.2.** Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок, набуття практичного досвіду для засвоєння загальних і фахових компетентностей за відповідною спеціальністю.

**3.1.3.** Основними завданнями навчальної практики, що визначають відмінність в її організації та здійсненні по відношенню до інших видів практичного навчання у Фаховому коледжі, є:

- підготовка здобувачів фахової передвищої освіти до проходження виробничої практики;
- виховання професійних якостей молодого фахівця шляхом широкого залучення здобувачів фахової передвищої освіти до суспільно-корисної праці;
- закріплення та поглиблення знань, одержаних при вивченні відповідних навчальних дисциплін.

**3.1.4.** Навчальна практика з дисципліни передбачає оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти системою умінь і навичок з конкретної навчальної дисципліни. У більшості випадків вона організовується після того, як здобувачі фахової передвищої освіти засвоїли необхідний теоретичний матеріал і виконали лабораторні та/або практичні роботи. Проводиться навчальна практика з дисципліни лише в навчальних і навчально-наукових лабораторіях Фахового коледжу, навчально-виробничих майстернях, інколи на підприємствах на основі укладених договорів.

**3.1.5.** Під час проведення навчальної практики можливі різні форми організації роботи здобувачів фахової передвищої освіти (фронтальна, індивідуальна, ланкова тощо) – залежно від виду навчальної практики та виробничо-технологічних умов її проведення.

**3.1.6.** По закінченню навчальної практики з навчальної дисципліни, а також комплексної навчальної практики здобувачам фахової передвищої освіти виставляються оцінки за результатами перевірки завдань, передбачених робочою програмою практики і особистого спостереження викладача під час практики.

### **3.2. Виробнича практика**

Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення знань, отриманих здобувачами фахової передвищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, отримання практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва (надання послуг), відпрацювання вмій і навичок у межах обраної спеціальності, а також збір матеріалу для виконання курсових робіт тощо.

Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на основі укладених договорів з врегулюванням основних питань організації роботи здобувача фахової передвищої освіти.

## **4. БАЗИ ПРАКТИКИ**

**4.1.** Практика здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідного освітньо-професійного ступеня, або в його структурних підрозділах.

**4.2.** Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економіки, державного управління, а також навчальні кабінети, лабораторії, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри тощо, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм практики.

**4.3.** Для здобувачів фахової передвищої освіти-іноземців бази практики можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому цикловою комісією.

**4.4.** Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, галузей що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців у Фаховому коледжі;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів фахової передвищої освіти;
- надання здобувачам фахової передвищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики(за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам фахової передвищої освіти права користуватися науковою бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників Фахового коледжу (на загальних підставах при наявності вакансій);

- наявність житлового фонду (за необхідністю).

**4.5.** Визначення баз практики здійснюється адміністрацією Фахового коледжу. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Фаховий коледж завчасно укладає договори на її проведення за встановленою формою (додаток 1). Ці договори є юридичною основою для проведення практики. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або на термін до п'яти років.

**4.6.** Здобувачі фахової передвищої освіти можуть самостійно, з дозволу випускової циклової комісії або адміністрації Фахового коледжу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

**4.7.** При проведенні практики в структурних підрозділах Фахового коледжу договори не укладаються.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

**5.1.** Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи Фахового коледжу

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач навчально-виробничою практикою Фахового коледжу.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують випускові циклові комісії Фахового коледжу.

**5.2.** Організаційні заходи, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики:

- розробка Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу;
- розробка наскрізних та робочих програм практики здобувачам фахової передвищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними освітньо-професійними програмами;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання договорів про спільну діяльність та угод на проведення практики між Фаховим коледжем та підприємством, організацією, установою;
- направлення здобувачів фахової передвищої освіти на бази практики;
- повідомлення про прибуття здобувачів фахової передвищої освіти на практику.

**5.3.** До керівництва навчальною практикою залучаються педагогічні працівники Фахового коледжу.

**5.4.** Розподіл здобувачів фахової передвищої освіти на виробничу практику затверджуються наказом директора за поданням завідувача навчально-виробничою практикою Фахового коледжу до початку практики.

**5.5.** Наказом директора про проведення виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп здобувачів фахової передвищої освіти;
- відповідальний керівник практики;

- відповідальний за інструктаж з техніки безпеки і охорони праці.

**5.6.** Завідувач навчально-виробничою практикою Фахового коледжу:

- здійснює контроль за розробкою наскрізної програми практики;
- реєструє укладені угоди з підприємствами (організаціями, установами) за вибором здобувачів фахової передвищої освіти;
- забезпечує контроль за проведенням всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів фахової передвищої освіти на практику: організовує проведення інструктажу з охорони праці, готує необхідні супроводжуючі документи (направлення-повідомлення) (додаток 3);
- здійснює контроль за проведенням практики;
- може бути присутнім при захисті звітів з практики.

**5.7.** Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів фахової передвищої освіти забезпечують випускові циклові комісії Фахового коледжу, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють наскрізну програму практики, робочі програми практики в розрізі видів практик, методичні рекомендації щодо підготовки, написання та захисту звітів із проходження виробничої практики та при необхідності доопрацьовують ці документи, але не рідше, ніж один раз на три роки;
- призначають керівників практики та забезпечують по можливості їх виїзд на бази практик за декілька днів до їх початку для перевірки готовності до прийому здобувачів фахової передвищої освіти і ознайомлення керівників підприємств (організацій, установ) з програмами практики;

**5.8.** Керівник практики від Фахового коледжу:

- розміщує на сайті дистанційного навчання Фахового коледжу усю необхідну документацію для проходження виробничої практики: програма практики, методичні вказівки, зразок щоденника (додаток 2) тощо.
- приймає від здобувачів фахової передвищої освіти укладені угоди на проходження виробничої практики у разі самостійного вибору здобувачем фахової передвищої освіти бази практики, та передає їх для реєстрації завідувачу навчально-виробничою практикою Фахового коледжу;
- перед початком виробничої практики організовує проведення зборів здобувачів фахової передвищої освіти з питань роз'яснення порядку проходження практики та оформлення її результатів, надає здобувачам фахової передвищої освіти необхідні документи (направлення-повідомлення, щоденник практики, програма практики тощо);
- здійснює керівництво і контроль за проведенням виробничої практики;
- інформує здобувачів фахової передвищої освіти про систему звітності з практики, яка затверджена цикловою комісією;
- після проходження виробничої практики, приймає звіти про проходження виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти з усіма необхідними документами, рецензує їх;
- виносить на засідання випускової циклової комісії питання щодо обговорення та аналізу підсумків проходження виробничої практики.

**5.9.** Керівник практики від підприємства, організації, установи:

- несе особисту відповідальність за проведення виробничої практики у

межах своєї компетенції;

- організовує практику згідно з програмами практики;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- ознайомлює практикантів з організацією роботи на конкретному робочому місці;
- забезпечує виконання графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства та здійснює контроль за роботою практикантів;
- надає здобувачам фахової передвищої освіти можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, лабораторіями, майстернями підприємства для виконання програми практики;
- проводить оцінку якості роботи практикантів, складає на них виробничі характеристики з визначенням рівня виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, ставлення здобувачів фахової передвищої освіти до виробничої та громадської роботи, організаторських здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технології;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами фахової передвищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів України про працю тощо.

**5.10.** Здобувачі фахової передвищої освіти Фахового коледжу при проходженні практик зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Фахового коледжу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- своєчасно оформити, здати на перевірку та захистити звітну документацію з практики.

## **6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

**6.1.** По завершенню виробничої практики, здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані повернутись у Фаховий коледж та здати на випускову циклову комісію Звіт про проходження виробничої практики та щоденник практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем фахової передвищої освіти усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури, додатки тощо. Оформляється звіт за вимогами, що



визначені у програмі практики та в методичних вказівках.

Завідувач канцелярії (або секретар навчальної частини) Фахового коледжу проводить реєстрацію Звіту про проходження виробничої практики з усіма необхідними документами та передає керівнику практики від Фахового коледжу на рецензування.

**6.2.** Керівник практики від Фахового коледжу перевіряє звіт про проходження виробничої практики, робить необхідні відмітки у щоденнику практики, та за результатами перевірки допускає звіт до захисту, або ж повертається здобувачу фахової передвищої освіти на доопрацювання (у разі наявності суттєвих зауважень). Якщо звіт було доопрацьовано, то він теж допускається до захисту.

**6.3.** Звіт захищається здобувачем фахової передвищої освіти при комісії, призначеній наказом директора. Комісія приймає залік (або диференційований залік) у здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до графіку освітнього процесу. Оцінювання результатів практики здійснюється за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача фахової передвищої освіти за підписом голови комісії.

**6.4.** Звіти здобувачів фахової передвищої освіти про виробничу практику зберігаються у викладацькій Фахового коледжу протягом трьох років разом із копією заліково-екзаменаційної відомості.

**6.5.** Здобувач фахової передвищої освіти, який не виконав програму практики, може пройти практику повторно в позанавчальний час, крім тих випадків, коли практика проходила в останній семестр перед атестацією. У разі, якщо специфіка практики не дає можливості повторного проходження, такий здобувач фахової передвищої освіти відрховується з Фахового коледжу.

**Додаток 1.**

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про проходження виробничої практики здобувачами фахової передвищої освіти**

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Відокремлений структурний підрозділ Кам'янець-Подільський фаховий коледж Навчально-реабілітаційного закладу вищої освіти «Кам'янець-Подільський державний інститут» (далі – заклад фахової передвищої освіти), в особі в.о. директора Гарбарець Ірини Алініївни, що діє на підставі Статуту, і, з другої сторони,

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)  
(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали),  
що діє на підставі \_\_\_\_\_ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цей договір на проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти:

### 1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів фахової передвищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Галузь знань / спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів фахової передвищої освіти	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 до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів фахової передвищої освіти-практикантів безпечним методам праці.

1.5. Надати здобувачам фахової передвищої освіти можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу здобувачів фахової передвищої освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад фахової передвищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача фахової передвищої освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам фахової передвищої освіти можливість збору інформації для курсових робіт за результатами діяльності підприємства (установи, організації), яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень закладу фахової передвищої освіти.

1.9. При наявності на даному підприємстві (установі, організації) вакантних робочих місць, працевлаштувати здобувачів фахової передвищої освіти після отримання ними диплома про освіту.

## 2. Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується:

- 2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів фахової передвищої освіти, яких направляють на практику.
  - 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих працівників.
  - 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 із здобувачами фахової передвищої освіти під час проходження практики.
  - 2.4. Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства (установи, організації) через знищення курсових 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 чинності після його підписання сторонами і діє до «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.
- 3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу фахової передвищої освіти.
- 3.5. Юридичні адреси сторін:

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»  
вул. Годованця, 13,  
м. Кам'янець – Подільський,  
Хмельницька область,  
32300

---

---

---

---

---

---

---

---

Підписи та печатки

**Від закладу фахової передвищої освіти:**

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий  
коледж НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

**Від бази практики:**

---

---

---

В.о. директора \_\_\_\_\_ І. А. Гарбарець Директор \_\_\_\_\_

М. П. М. П.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Додаток 2.**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ**

КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»  
(повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

Здобувача фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Циклова комісія \_\_\_\_\_

Освітньо-професійний ступінь \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу \_\_\_\_\_

Печатка

підприємства, організації, установи „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

Печатка

Підприємства, організації, установи “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

**Календарний графік проходження практики**




Керівники практики:  
від закладу фахової передвищої освіти

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

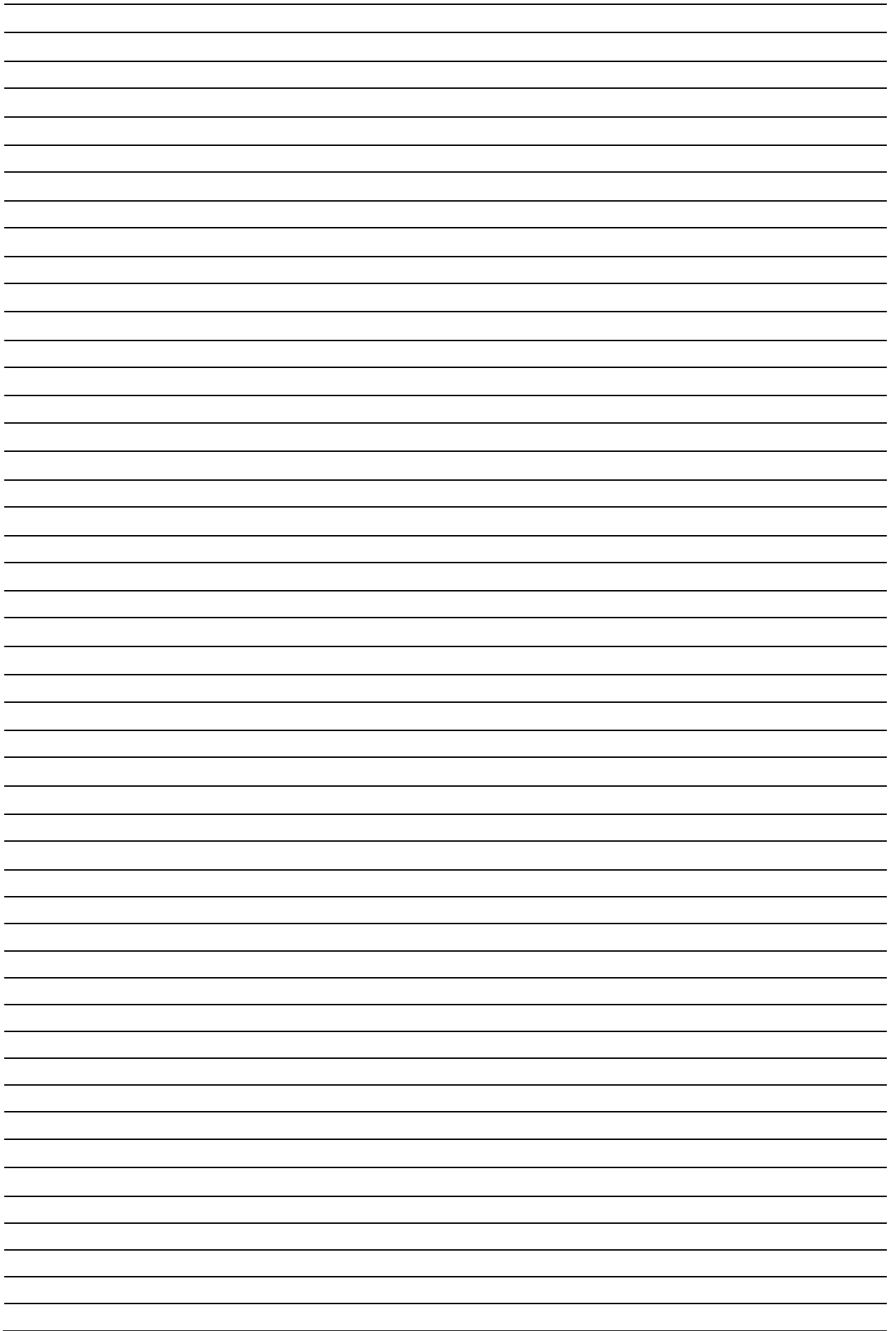
\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

**Робчі записи під час практики**











### Додаток 3.

ВСП Кам'янець-Подільський  
фаховий коледж  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»  
м. Кам'янець-Подільський

#### НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ (є підставою зарахування на практику)

Директору

Згідно з договором від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, який укладено з

(повна назва установи, підприємства, організації)

Направляємо на практику здобувача фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, який навчається за галуззю знань / спеціальністю \_\_\_\_\_

Назва практики: \_\_\_\_\_

Строки практики: з « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від закладу фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

#### Прізвище, ім'я, по батькові здобувачів фахової передвищої освіти

В.о. директора

ВСП Кам'янець-Подільський фаховий коледж

НРЗВО «Кам'янець-Подільський державний інститут» \_\_\_\_\_ (Гарбарець І.А.)

Керівник практики від закладу фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

#### ПОВІДОМЛЕННЯ

ВСП Кам'янець-Подільський  
фаховий коледж  
НРЗВО «Кам'янець-Подільський  
державний інститут»

Здобувач фахової  
передвищої освіти \_\_\_\_\_

(повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(курс, галузь знань/спеціальність)

прибув „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики.

Наказом по підприємству (організації, установі) від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_

здобувач фахової передвищої освіти \_\_\_\_\_ зарахований на посаду \_\_\_\_\_  
(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

(штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи) \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

М.П.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від закладу фахової передвищої освіти, який отримав повідомлення

Посада \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові)

“\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
НАВЧАЛЬНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ІНСТИТУТ»

Циклова комісія \_\_\_\_\_

## ЗВІТ

### про проходження виробничої практики

**Виконав(ла):**

здобувач освітньо-професійного ступеня  
«Фаховий молодший бакалавр»  
денної форми навчання  
спеціальності \_\_\_\_\_  
освітньо-професійної  
програми \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**Керівник практики від закладу фахової  
передвищої освіти:**

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

**Оцінка захисту:**

Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів \_\_\_\_\_ Шкала ЄКТС \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Члени комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

м. Кам'янець-Подільський, 20 \_\_