

**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»

Ірина ГАРБАРЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор
НРЗВО «Кам'янець-Подільський
державний інститут»

Мар'ян ТРИПАК

Наказ №157 від «28» червня 2024 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» червня 2024р. № 9

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:

- Конституція України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР;
- 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 практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти МОН України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 02.05.2023 № 510
- 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».

1.1. Практична підготовка 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 однією з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійної програми підготовки фахівців. Вона спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.2. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка) і є обов'язковим для Фахового коледжу.

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

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

1.4. Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до

фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу Фахового коледжу.

1.5. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховуються) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої, вищої освіти або професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання зі внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

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

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

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 ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Видами практичної підготовки у Фаховому коледжі є:

- навчальна практика;
- виробнича практика.

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

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

3.3. Навчальна практика проводиться у спеціально відведений період навчального року або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів Фахового коледжу.

3.4. Виробнича практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

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

3.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються відповідно до навчального плану і затверджуються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу Фахового коледжу.

3.6. 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.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Навчальна та виробнича практики проводяться у структурних підрозділах інших закладів освіти, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі – бази виробничої практики).

4.2. Вибір баз практики здійснює керівник закладу фахової передвищої освіти, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

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

4.4. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника Фахового коледжу, крім випадків, коли це передбачено договором (контрактом), що укладається між Фаховим коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Для здобувачів-іноземців фахової передвищої освіти бази практики

можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України. Після закінчення практики вони складають звіт у порядку, встановленому цикловою комісією.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує керівник Фахового коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 5.10 цього Положення).

5.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Фаховому коледжі здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

5.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом керівника Фахового коледжу.

5.4. 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.

5.5. Перед початком виробничої практики директор Фахового коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

5.6. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (далі – Норм часу).

5.7. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень (36 академічних годин на тиждень для практики у виробничих майстернях).

5.8. Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

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

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

5.11. 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 1);
- здійснює контроль за проведенням практики;
- може бути присутнім при захисті звітів з практики.

5.12. 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.

5.13. 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 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 відповідної циклової комісії питання щодо обговорення та аналізу підсумків проходження виробничої практики.

5.14. 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 за структурними підрозділами 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.

5.15. 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. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

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

6.2. По завершенню виробничої практики, здобувачі фахової передвищої освіти зобов'язані повернутись у Фаховий коледж та здати для перевірки до випускової циклової комісії 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 програмою практики та в методичними вказівками.

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 для рецензування.

6.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу у закладі фахової передвищої освіти та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі – рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

6.4. За результатами виробничої практики, практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

6.5. 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 повертає здобувачу фахової передвищої освіти на доопрацювання (у разі наявності суттєвих зауважень). Якщо звіт було доопрацьовано, то він теж допускається до захисту.

6.6. Звіт захищається здобувачем фахової передвищої освіти при комісії, призначеній наказом директора Фахового коледжу. 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.

6.7. Звіти здобувачів фахової передвищої освіти про виробничу практику зберігаються в архіві Фахового коледжу протягом трьох років разом із копією заліково-екзаменаційної відомості.

6.8. 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 відраховується з Фахового коледжу.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

7.1. У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, не визначені Положенням про практичну

підготовку здобувачів фахової передвищої освіти від 02.05.2023 № 510 затвердженого МОН України, встановлюються самостійно Фаховим коледжем відповідно до навчальних планів.

ДОГОВІР № _____
про проходження виробничої практики здобувачами фахової передвищої освіти

м. Кам'янець - Подільський

« _____ » _____ 20__ р.

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. Директор _____
Гарбарець

М. П.

М. П.
«__» _____ 20__ р.

«__» _____ 20__ р.

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою зарахування на практику)

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

Директору

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

Здобувач фахової
передвищої освіти _____

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

(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