

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
КИЇВСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор коледжу

С.М. Кікто
2023

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради
Протокол № 1
від «30» 08 2023

Введено в дію наказом № 84
від «31» 08 2023

Київ 2023

Положення про проведення практичної підготовки здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу Київський індустріальний фаховий коледж Київського національного університету будівництва і архітектури (далі - ВСП КІФК КНУБА) розроблено у відповідності до закону України «Про фахову передвищу освіту» та «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти».

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка).

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», цього Положення, установчих документів ВСП КІФК КНУБА та положення про організацію освітнього процесу в ВСП КІФК КНУБА.

1.4. 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), освітньо-професійною програмою (далі ОПП) підготовки фахівців, що відображаються в навчальних планах та графіках освітнього процесу. Зміст практики визначається робочою програмою.

1.5. Практична підготовка здобувачів освіти передбачає безперервність та постійність її проведення при одержанні потрібного і достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до ступеня фахового молодшого бакалавра.

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

1.7. 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 з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувача фахової передвищої освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому закладом фахової передвищої освіти порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

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

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

1.10. Місцем проведення практики можуть бути як сучасні підприємства, організації, установи різних галузей господарства та форм власності, так і спеціально обладнані навчальні лабораторії та навчально-виробничі майстерні Коледжу.

1.11. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора Коледжу.

1.12. В межах навчального року допускаються зміни в графіку практик (переміщення практик).

II. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Видами практичної підготовки є:

– навчальна практика;

– виробнича (технологічна, педагогічна, кваліфікаційна залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти) практика;

– переддипломна практика.

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

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

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

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

Навчальна практика є першим етапом підготовки здобувачів освіти до трудової діяльності.

Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

Навчальна практика проводиться на I, II та III курсах й завершується заліком.

Навчальна практика проводиться в навчальних спеціально обладнаних аудиторіях (лабораторіях) Коледжу та навчально-виробничій майстерні.

Навчальна практика також може проводитись на підприємствах (в організаціях, установах) відповідного профілю на основі договорів між базами практики та Коледжем.

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

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Виробнича практика проводиться на робочих місцях підприємств і є складовою частиною освітнього процесу підготовки фахового молодшого бакалавра.

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі навчання, ознайомлення безпосередньо на підприємствах, в організаціях, установах з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, адаптація в трудових

колективах, набуття досвіду самостійної роботи, інтересу до своєї професії, а також збір матеріалу для виконання курсових проектів (робіт).

Під час проходження виробничої практики забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, які не передбачені освітньо-професійною програмою.

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Переддипломна практика, як різновид виробничої, є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення надбаних здобувачами освіти знань, практичних умінь та навичок. Дана практика проходить на базі підприємств, установ чи організацій для оволодіння професійним досвідом та готовністю майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проектування (дипломної роботи).

2.5.Зміст та послідовність практики визначається наскрізною програмою практичної підготовки, яка розробляється випусковою комісією згідно з навчальним планом і затверджується директором Коледжу.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Наскрізна програма практичної підготовки - це розгорнутий на основі міжпредметних зв'язків план професійної підготовки спеціалістів, який відображає логічно пов'язану сукупність навчальних предметів і всіх видів практики із зазначенням кількості годин і термінів їх проведення. Вихідними даними для наскрізної програми практичної підготовки є освітньо-кваліфікаційна характеристика, навчальний план, ОПП, структурно-логічні схеми навчальних предметів і практик.

Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів освіти містить:

- мету, зміст і послідовність проведення практики здобувачів освіти;
- інформацію про обладнання та пристрої, інструменти та матеріали, що будуть використовуватися в процесі практичної підготовки;
- підведення підсумків практики здобувачів освіти та рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівня знань, умінь і навичок), які здобувачі освіти повинні отримувати під час проходження практики за ступенем фаховий молодший бакалавр.

Розробляють наскрізну програму практичної підготовки на засіданні випускової комісії викладачі спецдисциплін відповідних спеціальностей, призначених головами випускових комісій.

Зміст наскрізної програми практичної підготовки повинен відповідати вимогам стандартів фахової передвищої освіти, враховувати специфіку спеціальності та відображати останні досягнення науки і виробництва. Вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися кожні п'ять років

На основі наскрізної програми практичної підготовки щорічно розробляються та затверджуються робочі програми відповідних видів практики. Разом з робочими програмами навчальних дисциплін програми практики входять до комплексу навчально-методичних документів, які реалізують завдання професійної та кваліфікаційної характеристики фахівців за напрямком освіти.

Випускові комісії розробляють інші методичні документи (методичні посібники, робочі зошити, щоденники, форми звітів тощо), які сприяють досягненню високої якості проведення практичної підготовки здобувачів освіти.

2.6. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу та графіку освітнього процесу.

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.

ІІІ. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Навчальна, виробнича та переддипломна практики здобувачів освіти у ВСП Київський індустріальний фаховий коледж КНУБА, в залежності від виду практики, проводяться на матеріальній базі коледжу в спеціально обладнаних аудиторіях і лабораторіях та навчально-виробничій майстерні коледжу або у аналогічних структурних підрозділах інших закладів освіти, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі - бази виробничої практики).

ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ НА МАТЕРІАЛЬНІЙ БАЗІ КОЛЕДЖУ ВСПЕЦІАЛЬНО ОБЛАДНАНИХ АУДИТОРІЯХ І ЛАБОРАТОРІЯХ КОЛЕДЖУ ТА НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧІЙ МАЙСТЕРНІ КОЛЕДЖУ

Навчальна майстерня є структурним підрозділом Коледжу – базою для практичного навчання та проходження навчальних практик для здобувачів освіти.

Безпосереднє керівництво практиками здійснюють завідувач майстернею та викладачі фахових дисциплін, згідно розроблених програм даного виду практики, робочих навчальних планів, затверджених заступником директора з навчальної роботи.

Розподіл здобувачів освіти по робочих місцях здійснює керівник практики.

Направлені на проходження практики в спеціально обладнані аудиторії та навчальні майстерні здобувачі освіти перед початком роботи повинні пройти інструктаж з охорони праці, а після розподілу по робочих місцях інструктаж на робочому місці. Інструктаж проводить керівник практики, на якого покладається відповідальність за техніку безпеки здобувачів освіти під час проходження практики. Безпечні умови праці та функціонування виробничого обладнання на дільницях майстерні забезпечує завідувач майстернею.

Керівник практики здійснює щоденний облік часу перебування здобувачів освіти в спеціально обладнаних аудиторіях та майстерні, а також контролює написання звіту. У своїй діяльності в період проведення практик він безпосередньо підпорядковується завідувачу навчально-виробничими практиками та забезпечує виконання навчальної програми практики і рекомендацій циклової комісії щодо методичного забезпечення та приймання заліку.

Під час проведення практики в майстерні керівник практики керується вказівками завідувача майстернею для забезпечення трудової і технологічної дисципліни, охорони праці та інтересів господарської діяльності.

Матеріальне забезпечення практики та виробничого процесу в навчальній майстерні покладається на завідувача майстернею. Методичне забезпечення здійснює керівник практики, який тісно співпрацює з викладачами відповідної циклової комісії.

Завідувач майстернею забезпечує безпечну роботу обладнання.

Зв'язок циклових комісій з навчальною майстернею забезпечує і координує завідувач навчально-виробничими практиками.

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

Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби, служби в правоохоронних органах тощо в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

3.3. З базами практик Коледж укладає довгострокові угоди про співпрацю (додаток 1), або договори про проведення конкретного виду практики на конкретний період.

Договір укладається до початку практики. В договорі зазначається шифр і назва спеціальності, вид практики, кількість здобувачів освіти та строки практики, а також зобов'язання та відповідальність сторін (додаток 2).

3.4. У випадку, коли підготовка спеціалістів здійснюється за замовленням окремих підприємств (організацій, установ чи фізичних осіб підприємців), бази практики надають ці замовлення з урахуванням всіх вимог наскрізної програми практичної підготовки та даного Положення, що визначається умовами договору про підготовку спеціалістів.

Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

3.5. Бази практики в особі їх перших керівників, разом з ВСП Київський індустріальний фаховий коледж КНУБА несуть відповідальність за організацію, якість і результат практики здобувачів освіти.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8 цього Положення).

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює завідувач навчально-виробничими практиками.

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

4.4. 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.

4.5. Перед початком виробничих практик директор коледжу наказом про їх проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

4.6. 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».

4.7. 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.

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

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

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

- розробка Положення про проведення практичної підготовки здобувачів освіти;

- розробка наскрізних програм практичної підготовки здобувачів освіти;

- розробка робочих програм відповідних видів практик;

- визначення баз практик,

- призначення керівників практики;

- підготовка наказу про направлення групи здобувачів освіти на практику;

- підготовка форм звітності за результатами проведення практики;

- укладання договорів про проведення практики між ВСП КІФК КНУБА та базами практики.

4.10. Організацію практичної підготовки здобувачів освіти та контроль за її проведенням здійснює завідувач начально-виробничими практиками, який:

- наприкінці календарного року (або при закінченні терміну раніше укладеного договору) укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практик, на наступний рік,

- готує проекти наказів і рішень з питань практичної підготовки;

- обумовлює з базами практик умови проведення практики;

- надає випусковим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно укладених договорів;

- здійснює контроль за проведенням практики шляхом відвідування баз практики;

- заслуховує та аналізує звіти випускових комісій про організацію та проведення практик та готує довідку про їх проведення;

- на основі навчальних планів складає графік проведення практик;

- контролює здавання звітів по практикам (передачу та списання).

4.11. Відповідальним за організацію і проведення практичної підготовки на відділенні є завідувач відділенням, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практичної підготовки на відділенні;

- контролює виконання здобувачами освіти програми практики;
- здійснює контроль своєчасного складання звітів та іншої звітної документації за підсумками практики;
- заслуховує звіти випускових комісій про проведення практик.

4.12. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки здобувачів освіти забезпечують відповідні випускові комісії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють програми практик;
- визначають бази практик, узгоджують з ними кількість здобувачів освіти, що приймаються на практику, складають відповідну заявку, яку подають завідувачу навчально-виробничими практиками для укладання договорів;
- приймають участь у призначенні керівників практики від Коледжу;
- складають список розподілу здобувачів освіти за базами практик та призначення керівників практик від Коледжу. Для переддипломних практик в такому списку також зазначається тема дипломного проекту (роботи);
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організують проведення зборів здобувачів освіти з питань практики за участі керівників практики та завідувача НВП.
- повідомляють здобувачів освіти про форму звітності про проходження практики;
- подають завідувачу навчально-виробничими практиками звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.13. До керівництва практикою залучаються досвідчені педагогічні працівники Коледжу та завідувач майстернею.

4.14. Керівник практики від Коледжу:

- контролює готовність баз практики для прийняття здобувачів освіти на практику, шляхом відвідування бази і ознайомлення керівників підприємств (організацій, установ) з програмами практик;
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації чи установи) та видає практикантам індивідуальні завдання. Зміст

індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики, відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати рівень теоретичної підготовки здобувачів освіти;

- проводить консультації та надає методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації та порядку проведення практики;

- проводить інструктаж з техніки безпеки перед відправленням здобувачів освіти на практику;

- контролює забезпечення умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними інструктажів з охорони праці та техніки безпеки на підприємстві (організації, установі);

- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів освіти до місця практики;

- контролює виконання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку;

- у складі комісії приймає залік;

- контролює здавання звітів здобувачами освіти про практику;

- подає звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів освіти.

4.15. Керівник від бази практики повинен виконувати умови, які прописані в угодах про співпрацю та в договорі про проведення практики.

4.16. За наявності вакантних місць здобувачі освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики (написання звітів, щоденників, виконання індивідуального завдання тощо).

4.17. Здобувачі освіти Коледжу, які проходять практику на підприємстві (організації, установі) з якими Коледж уклав довгострокову угоду про співпрацю повинні до початку практики отримати від завідувача НВП направлення на практику (додаток 3).

4.18. Всі студенти-практиканти повинні:

- отримати від керівника практики індивідуальне завдання та консультації щодо оформлення всіх необхідних звітних документів;

–пройти інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, про що робиться запис в книзі обліку проходження інструктажів;

–своєчасно прибути на практику;

–у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

–неухильно дотримуватись правил внутрішнього розпорядку та не порушувати дисципліну;

–після закінчення практики правильно оформити та своєчасно здати всю необхідну звітну документацію (звіт, індивідуальне завдання, характеристику, щоденник, підписані керівниками практики від бази практики та від Коледжу тощо) та здати залік з практики.

V. Підсумковий контроль

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

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються наскрізною програмою практичної підготовки та методичною документацією відповідної випускової комісії.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до вимог програми практичної підготовки. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний план здобувачів освіти. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно.

Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з Коледжу.

Якщо здобувач освіти не зміг виконати програму практики з поважних причин (підтверджено документально) йому надається можливість пройти практику у вільний від навчання час з іншою групою, за наявності такої групи.

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 наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у загальному рейтингу.

5.5. Всі звітні документи про проходження практики, оформлені належним чином, подаються керівнику практики від Коледжу на рецензування та підпис протягом трьох робочих днів після закінчення практики.

5.6. Звіт захищається здобувачами освіти при комісії, до складу якої входять керівник практики від Коледжу, викладачі спецдисциплін.

Комісія приймає залік у здобувачів освіти протягом перших трьох робочих днів по закінченні практики.

5.7. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні випускової комісії, а загальні підсумки підводяться на педагогічній раді Коледжу, адміністративній раді.

VI. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

6.1. При проведенні практики необхідно дотримуватися вимог «Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти» щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики.

6.2. Для фінансування практики Коледж може залучати додаткові джерела фінансування, які не заборонені законодавством України.

Завідувач навчально-виробничими
практиками

Заступник директора з НР

Головний бухгалтер

Пров.юрисконсульт



Н.Ю.Панченко



О.В.Баклан



Л.І.Григорович



Т.А.Микитюк

УГОДА № _____
про співпрацю

м. Київ

“ _____ ” _____ 20__

Відокремлений структурний підрозділ **Київський індустріальний фаховий коледж** Київського національного університету будівництва і архітектури (далі – **норм освіти**), в особі директора Кікто Світлани Михайлівни, діючого на підставі _____ положення та _____ (далі – **База практики**), в особі _____, діючого на підставі _____, що далі іменуються **Сторонами**, уклали між собою угоду про наступне:

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

1.1 Предметом угоди є партнерство та співробітництво між Сторонами в напрямках, що визначаються умовами цієї Угоди та додатковими угодами.

2. НАПРЯМ СПІВРОБІТНИЦТВА

2.1 Співпраця в галузі професійно-освітньої діяльності з метою пропагування престижності робітничої професії з акцентом на гарантоване працевлаштування і отримання офіційної заробітної плати та соціальних пільг.

2.2 Проведення профорієнтаційних заходів з метою ознайомлення здобувачів освіти з сучасними високотехнологічними виробництвами з залученням викладачів та фахівців з обох Сторін.

2.3 Створення належних умов для теоретичної та практичної підготовки здобувачів освіти.

2.4 Залучення для викладацької роботи, консультування, спільної підготовки навчальних програм, методичних та навчальних матеріалів провідних фахівців підприємства.

2.5 Спільне керівництво технологічною та переддипломною практикою здобувачів освіти на підприємстві з відпрацюванням необхідних фахових навичок та вмінь.

2.6 Конкретні види діяльності, направлені на реалізацію цієї Угоди, а також фінансові взаємовідносини визначають додатковою угодою Сторін.

3. ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1 Забезпечити професійно-теоретичну підготовку здобувачів освіти для _____. В разі необхідності, залучити для викладацької діяльності та консультаційної роботи провідних спеціалістів підприємства.

3.2 Сприяти організації та проведенню на підприємстві профорієнтаційних заходів - днів відкритих дверей, екскурсій, семінарів тощо.

3.3 Забезпечити направлення здобувачів освіти на _____ для проходження виробничих практик з метою їх практичної підготовки. В установленому порядку призначити керівників практики від закладу освіти.

3.4 Забезпечити дотримання здобувачами освіти трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку, в установленому порядку брати участь у розслідуванні нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти, які проходять технологічну та переддипломну практику на _____.

3.5 Приймати участь у відборі кандидатів для майбутнього працевлаштування на _____ за спеціальністю _____.

4. ОБОВ'ЯЗКИ БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1 Всебічно сприяти проходженню практики. Надавати пропозиції щодо вдосконалення навчальних програм в межах, передбачених нормативами підготовки фахівців закладу освіти, консультації та практичну допомогу у викладацькій роботі.

4.2 Систематично проводити на базі підприємства дні відкритих дверей, екскурсії, семінари та інші профорієнтаційні заходи, за погодженням з Базою практики, з метою ознайомлення з сучасними високотехнологічними виробництвами.

4.3 З метою адаптації до робочих місць надавати здобувачам освіти можливість для проходження практики. Призначити кваліфікованих працівників для безпосереднього керівництва практикою.

4.4 Забезпечити здобувачам освіти, які проходять технологічну та переддипломну практику на _____, безпечні умови праці. Якщо передбачено технологічним процесом, забезпечити спецодягом та іншими засобами індивідуального захисту, а також необхідною документацією, обладнанням у відповідності за фахом.

4.5 Здійснювати оплату виконаної роботи під час технологічної та переддипломної практики згідно діючого законодавства та внутрішніх документів на _____, при фінансовій можливості.

4.6 Надати можливість працевлаштування особам, які успішно закінчили навчання, та відповідають вимогам виробництва та стандартам _____.

4.7 Надавати допомогу в удосконаленні навчальної та матеріально-технічної бази коледжу.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

5.1 За невиконання або неналежне виконання взятих на себе зобов'язань Сторони несуть відповідальність згідно чинного законодавства України.

5.2 Сторони не несуть відповідальності за невиконання або не належне виконання взятих на себе зобов'язань, якщо таке трапилося внаслідок обставин непередбаченої дії, що підтверджено відповідними органами в установленому в Україні порядку.

5.3 Сторони не несуть відповідальність за зобов'язаннями іншої сторони перед третіми особами.

6. ТЕРМІН ДІЇ ТА ПОРЯДОК РОЗІРВАННЯ УГОДИ

6.1 Ця угода укладена на ____ років та набуває чинності з дня її підписання.

6.2 Угода може бути доповнена або змінена шляхом укладання додаткових угод підписаних Сторонами.

6.3 Угода може бути розірвана за згодою Сторін.

6.4 Угода може бути розірвана в односторонньому порядку у разі невиконання, неналежного виконання однією зі Сторін взятих на себе зобов'язання або за бажанням однієї із Сторін. В цьому разі Сторона попереджає іншу Сторону про намір розірвати Угоду за 30 календарних днів.

6.5 Угода може бути пролонгована Сторонами письмово за взаємною згодою до закінчення строку її дії.

7. ІНШІ УМОВИ

7.1 Угода укладена у двох примірниках, що мають однакову силу, по одному для кожної із Сторін.

8. АДРЕСИ СТОРІН ТА ПІДПИСИ

Відокремлений структурний підрозділ Київський індустріальний фаховий коледж Київського національного університету будівництва і архітектури 04112, м.Київ, вул.Новоукраїнська, 24-а Тел.:(044) 456-20-28 Тел.моб.(094)-823-54-80 e-mail: fk@kink.ukr.education	
Директор коледжу	
_____ С.М.Кікто М.П.	

ДОГОВІР № _____
про проведення практики здобувачів освіти
ВСП КІФК КНУБА

місто _____ “_____” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Відокремлений структурний підрозділу **Київський індустріальний фаховий коледж** Київського національного університету будівництва і архітектури, (далі – заклад освіти), в особі директора Кікто Світлани Михайлівни діючого на підставі Положення і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____,
(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі _____ (далі сторони),
(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1.База практики зобов’язується:

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

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість та прізвище здобувачів освіти	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою та повідомити про це заклад освіти.

1.3. Створити належні умови для використання здобувачами 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 освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечних методів праці.

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

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

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

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

1.9. Додаткові умови _____

2.Заклад освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів освіти, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

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

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

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

4. Місцезнаходження:

заклад освіти: 04112, м. Київ, вул. Новоукраїнська 24-А, тел. 456-20-28

база практики _____
(адреса, тел.)

Підписи та печатки:

Від закладу освіти:

Директор коледжу

Від бази практики:

_____ С.М. Кікто

(підпис)

М.П. «_____» _____ 20__ року

_____ (підпис, прізвище та ініціали)

М.П. «_____» _____ 20__ року

Місце кутового штампа
закладу освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від «___» _____ 20__ року № ___, яку
укладено з

_____ (повне найменування підприємства, організації, установи)
направляємо на практику здобувачів освіти _____ курсу, які навчаються за
напрямом підготовки (спеціальністю)

на

___назва практики

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

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Директор коледжу
М.П.

С.М.Кікто

Керівник виробничої практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)