

ЗМІСТ

1	Загальні положення	3
2	Види практичної підготовки та вимоги до програми практики	4
3	Бази практики	5
4	Організація практичної підготовки	6
5	Підсумковий контроль	7
6	Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» 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) і є обов'язковим для Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету».

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, цього Положення, установчих документів Відокремленого структурного підрозділу «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» та Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету».

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, та/або розробниками освітньо-професійної програми.

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

1.5 Здобувачі фахової передвищої освіти дистанційної форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом.

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 в Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету».

1.6 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 порядку, визначеному Положенням про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти та Положенням про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» як проходження відповідної(их) практики (практик).

1.7 Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти в порядку, визначеному Положенням про дуальну форму здобуття фахової передвищої освіти.

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.

2. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

2.1 Видами практичної підготовки є:

Навчальна практика:

- у навчально-виробничих майстернях з технічних спеціальностей: зварювальна, слюсарна, трубозаготівельна, верстатна, слюсарно-механічна, ковальсько-зварювальна, верстатна, електромонтажна, слюсарно-механічна з профілю спеціальності, з ремонту теплотехнічного обладнання;
- з комп'ютерної графіки;
- з введення в спеціальність;
- з маркетингових досліджень;
- з фінансової звітності;
- з розроблення товару;
- з бухгалтерського обліку;
- з інтернет-технологій у інформаційній діяльності;
- з інформаційних систем і технологій;
- з будівельного матеріалознавства;
- гідрометрична;
- геодезична;
- з інформатики та комп'ютерної техніки;

- з обробки текстової інформації;
- з обробки образотворчої інформації;
- з технології формних процесів

тощо, залежно від спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

Виробнича практика:

- **на одержання робітничої професії:** слюсаря-сантехніка; слюсаря зі складання металевих конструкцій; слюсаря з ремонту автомобілів; експлуатаційно-ремонтна для робітничої професії електромонтера з ремонту та обслуговування електроустаткування; слюсаря з ремонту устаткування котельних та пилопідготовчих цехів; апаратника хімоводоочищення; штукатура.
- **технологічна на спеціальностях:** Відновлювані джерела енергії та гідроенергетика, Галузеве машинобудування, Будівництво та цивільна інженерія (освітня програма «Будівництво гідротехнічних споруд»), Теплоенергетика. Будівництво та цивільна інженерія (освітня програма «Монтаж і обслуговування внутрішніх санітарно-технічних систем і вентиляції»), Прикладна механіка. Видавництво та поліграфія.
- **з автоматизованої обробки економічної інформації.**

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 або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти.

2.4 Виробнича практика проводиться 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. Завданням професійної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи.

2.5 Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету».

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.

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

2.6 Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від коледжу і видається кожному здобувачу освіти. Індивідуальне завдання повинно містити конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальні завдання повинні враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

2.7 Циклові комісії окрім програм практики розробляють інші методичні документи, які сприяють досягненню високої якості проведення практичної підготовки студентів.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Навчальна та виробнича практики проводяться в коледжі, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях тощо 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).

Навчальна практика проводиться під керівництвом досвідчених викладачів або майстрів виробничого навчання. Вибір баз практики здійснює керівництво коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. (додаток А). Тривалість дії договорів узгоджується договірними сторонами і може визначатися як на період конкретного виду практики, так і на декілька років.

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, які поєднують навчання з роботою, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі виконання посадових обов'язків, якщо це забезпечує виконання програми практики.

3.3 Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою ректора Запорізького національного університету, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти 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.

Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з

іноземними інвестиціями держави, визнаній 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, визнаній в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1 Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор коледжу.

4.2 Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у коледжі здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

4.3 Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклової комісія, що визначається наказом директора коледжу та безпосередньо - керівник практики від 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 кожної практики заступник директора з навчально-виробничої роботи розпорядженням про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

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).

4.6 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).

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, повністю

підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.7 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. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

5.1 Після закінчення кожної 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 практики є звіт з практики – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем фахової передвищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, перелік посилань тощо (Додаток Б). Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів».

Звіт з виробничої практики захищається здобувачем фахової передвищої освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії, до складу якої входять керівник практики від коледжу і, за можливості, від бази практики, викладачі спеціальних дисциплін.

Комісія приймає залік у здобувачів фахової передвищої освіти впродовж п'яти днів після закінчення терміну виробничої практики.

5.3 Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності при підведенні підсумків семестрового контролю.

5.4 За результатами виробничої практики, практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти може бути присвоєна повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

5.5 Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав незадовільну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов, визначених Положенням про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету».

Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав незадовільну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 5.4 цього Порядку.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. Термін і витрати часу на керівництво практикою, а також інші організаційні питання встановлюються коледжем відповідно до навчальних планів, графіку освітнього процесу та фінансування.

6.2. Обсяги часу на керівництво практикою та прийом звітів не повинні перевищувати обсяги часу, передбачених навчальним планом.

6.3. Робочий час керівника практики від коледжу враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

Заступник директора
з навчально-виробничої роботи

Сергій ІВАНОВ
«__» _____ 2023р.

Заступник директора
з виховної роботи

Світлана УСОВА
«__» _____ 2023р.

Завідувач відділенням

Людмила БУРГМАН
«__» _____ 2023р.

Завідувач відділенням

Світлана ГАВРИЛЕНКО
«__» _____ 2023р.

Завідувач відділенням

Алла КУХТАРСЬВА
«__» _____ 2023р.

Завідувач кабінетом навчальним

Вікторія ГУК
«__» _____ 2023р.

Голова циклової комісії

Микола КУЦ
«__» _____ 2023р.

Голова циклової комісії

Наталія ЩЕПІНА
«__» _____ 2023р.

Голова циклової комісії

Ірина ПУПИРСЬВА
«__» _____ 2023р.

Голова циклової комісії

Євгенія РОДЗІНА
«__» _____ 2023р.

Завідувач навчально-
виробничими майстернями

Ігор БІРЮКОВ
«__» _____ 2023р.

**ДОГОВІР № _____
про співпрацю**

м. Запоріжжя

« _____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» (ВСП ЗГЕФК ЗНУ), далі – **Коледж**, в особі директора Черненко В.В., що діє на підставі довіреності ректора Запорізького національного університету Фролова М.О., від 08.06.2023 № 01.01-13/57, і _____
(назва підприємства, організації, установи)

(надалі іменується **Підприємство**), в особі _____
(керівник підприємства, організації, установи або уповноважена особа)

діючої на підставі _____ з іншої сторони.
(статут або інший документ)

уклали між собою цей договір для здобувачів фахової передвищої освіти коледжу, які в подальшому іменуються як здобувачі фахової передвищої освіти або практиканти:

1. Предметом договору:

- 1.1 Предметом даного договору є співпраця Коледжу та Підприємства з питань:
- надання можливості проведення виробничої практики з отримання робітничої професії, технологічної та переддипломної практик здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу на базі Підприємства;
 - направлення на роботу на Підприємство здобувачів фахової передвищої освіти, випускників Коледжу, залежно від потреб Підприємства;
 - надання можливості стажування викладачам Коледжу у структурних підрозділах Підприємства;
 - сприяння Коледжу в удосконаленні матеріально-технічного забезпечення навчального процесу на рівні сучасних вимог до підготовки молодших спеціалістів.
- 1.2. За даним договором Коледж і Підприємство поєднують умови навчально-виробничого потенціалу, розширюють і укріплюють ряд положень і додаткових угод взаємної співпраці за різними напрямками життєдіяльності обох сторін, які б сприяли покращенню підготовки робітничих кадрів у Коледжі для Підприємства.

2. Коледж зобов'язується:

- 2.1 Підготувати і направити для працевлаштування на Підприємство здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальностями і в кількості, згідно з заявками Підприємства. Підготовку здобувачів фахової передвищої освіти проводити відповідно до вимог Підприємства і з урахуванням досягнень науки, техніки і технології відповідно до їх майбутньої професійної діяльності.
- 2.2 Направляти здобувачів фахової передвищої освіти на виробничу, технологічну та переддипломну практики відповідно до щорічно складених договорів між Підприємством та Коледжем.
- 2.3 Здійснювати контроль за станом практики та разом з працівниками Підприємства забезпечувати високий рівень дисципліни здобувачів фахової передвищої освіти, дотримання ними правил внутрішнього розпорядку та техніки безпеки.
- 2.4 Формувати у здобувачів фахової передвищої освіти навички і уміння вести

організаторську роботу у виробничому колективі, розробляти і ухвалювати технічно та економічно обґрунтовані управлінські і господарські рішення.

2.1 Вносити доповнення в навчально-методичну документацію про підготовку здобувачів фахової передвищої освіти із урахуванням рівня науки, нової техніки та технології відповідно до пропозицій Підприємства.

2.2 Залучати у встановленому порядку провідних фахівців Підприємства до роботи кваліфікаційних комісій, проведення навчальних занять у Коледжі з спеціальних дисциплін, керівництва і рецензування дипломних проєктів, а також до інших видів навчальної роботи.

2.7 Брати участь в розробці науково-технічних і соціально-економічних проблем з тематики Підприємства.

2.8 Забезпечити цільову підготовку здобувачів фахової передвищої освіти для Підприємства відповідно окремо складених договорів.

2.9 Надавати працівникам відділу кадрів Підприємства право вибору випускників при їх розподілі після закінчення Коледжу

3. Підприємство зобов'язується:

3.1 Надати можливість проведення виробничої, технологічної та переддипломної практики для здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу зі спеціальностей, необхідних Підприємству, згідно з окремими договорами про проходження практики.

3.2 Навчати здобувачів фахової передвищої освіти передовим методам роботи, безпечним засобам роботи, правилам техніки безпеки, перевіряти їх знання та навички в порядку, визначеному на Підприємстві.

3.3 Сприяти працевлаштуванню здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу виходячи з потреб та можливостей Підприємства.

3.4 Надавати можливу допомогу в удосконаленні матеріально-технічного забезпечення навчального процесу на рівні сучасних вимог до підготовки фахових молодших бакалаврів відповідно до окремо складених договорів.

3.5. З метою обліку інвестицій в освіту, договори вказані в п.п.2.8, 3.4 узгоджувати з адміністрацією підприємства.

4. Відповідальність Сторін за невиконання договору:

4.1. За невиконання зобов'язань відповідно до цього договору сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Спори та розбіжності, які виникли у зв'язку із укладенням цього договору, його виконанням, розірванням, порушенням, недійсністю, вирішуються відповідно до норм матеріального та процесуального права України в господарських судах України.

4.3. Цей договір набирає чинності з моменту підписання її Сторонами та діє до «___» _____ 20___ року, якщо не буде припинена однією із Сторін обов'язковим письмовим повідомленням іншої Сторони

4.4. Договір складений у двох примірниках - по одному – для Підприємства і Коледжу.

5. Форс мажорні обставини:

5.1. При настанні виняткових погодних умов або стихійних явищ природного характеру (землетруси, повені, урагани, торнадо, буреломи, снігові замети, ожеледь, град, руйнування в результаті блискавки, заморозки, замерзання моря, проток, портів, перевалів, пожежі, посухи, просідання або зсув ґрунтів тощо), лих техногенного та антропогенного походження (аварії, вибухи, пожежі, хімічне або радіаційне забруднення територій тощо), обставин соціального, політичного та міжнародного походження (загроза війни, збройний конфлікт або серйозна загроза такого конфлікту, ворожі атаки, військові дії, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, обурення, акти тероризму, диверсії, піратство, заворушення, вторгнення, революції, повстання, обмеження комендантської години, експропріації, примусові вилучення, захоплення підприємств, реквізиції, громадські демонстрації або хвилювання, протиправні дії

третіх осіб, тривалі перерви в роботі транспорту, епідемії, страйки, бойоти, блокади, ембарго, закриття морських проток, заборони (обмеження) експорту/імпорту, інші, в т.ч. міжнародні санкції, рішення, акти або дії органів державної влади або місцевого самоврядування і т.п.), які є надзвичайними, непередбачуваними, невідворотними і нездоланими обставинами, наслідком яких є неможливість протягом певного часу частково або в повній мірі виконання зобов'язань за цим договором, Сторони звільняються від відповідальності за невиконання тих своїх зобов'язань, виконання яких стало неможливим внаслідок дії форс-мажорних обставин (за винятком зобов'язань, строк виконання яких настав до дати виникнення таких обставин), відповідно до часу дії форс-мажорних обставин, при цьому, термін виконання всіх зобов'язань за цим Договором збільшується пропорційно часу, протягом якого будуть діяти такі обставини. Після припинення дії форс-мажорних обставин, всі перенесені зобов'язані підлягають виконанню в порядку, передбаченому цим Договором з урахуванням пропорційності продовження моменту їх виконання на період дії форс-мажорних обставин.

5.2. Сторона, для якої наступили форс-мажорні обставини, зобов'язана без необґрунтованих затримок повідомити у письмовій формі іншу Сторону про їх настання або припинення. Факти, викладені в повідомленні про настання форс-мажорних обставин, підлягають підтвердженню Торгово-промисловою палатою України, сертифікат якої, після його отримання, але не пізніше 20 календарного дня з дати повідомлення про настання форс-мажорних обставин, також направляється Стороною, де настали форс-мажорні обставини, іншій Стороні.

5.3. У разі, якщо форс-мажорні обставини тривають більше шістдесяті календарних днів, Сторони можуть виступити з ініціативою про розірвання Договору.

5.4. Настання форс-мажорних обставин не є підставою для невиконання Сторонами зобов'язань, строк виконання яких настав до дати виникнення таких обставин, а також для звільнення Сторін від відповідальності за таке невиконання.

6. Місце знаходження сторін і розрахункові рахунки:

КОЛЕДЖ:

Відокремлений структурний підрозділ
«Запорізький гідроенергетичний фаховий
коледж Запорізького національного
університету»:
69041, м. Запоріжжя
вул. Мінська, 10
МФО 820172
ЄДРПОУ 42698746
Банк ДКСУ м. Київ
IBAN UA 358201720313281004201095267

БАЗА ПРАКТИКИ:

Підписи та печатки:

Директор:

_____ Віктор ЧЕРНЕНКО

М.П.

Керівник:

М.П.

ДОГОВІР № _____
на проведення практик здобувачів фахової передвищої освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж
Запорізького національного університету» у 20__-20__ н.р.

м. Запоріжжя

“___” _____ 20__ р.

Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж Запорізького національного університету» (далі - коледж) в особі директора **Черненка Віктора Вячеславовича**, що діє на підставі довіреності ректора Запорізького національного університету **Фролова Миколи Олександровича**, від 08.06.2023 № 01.01-13/57, з однієї сторони, та _____

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі іменується **база практики**), в особі _____

(керівник підприємства, організації, установи або з повноважень особи)

діючої на підставі _____ з іншої сторони, уклали між

(статут або інший документ)

собою цей договір на проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти коледжу, які надалі іменуються як здобувачі фахової передвищої освіти або практиканти:

1. База практики зобов'язується:

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

№ з/п	Назва спеціальності	Курс	Назва практики	Термін практик	Кількість студентів

1.2 Надіслати до коледжу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3 Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою здобувачів фахової передвищої освіти.

1.4 Створити необхідні умови для використання здобувачами фахової передвищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмам практики та майбутній спеціальності.

1.5 Забезпечити здобувачам фахової передвищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби, навчати практикантів використовувати безпечні методи праці.

1.6 Надавати здобувачам фахової передвищої освіти - практикантам і керівникам практики від коледжу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програм практики.

1.7 Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів фахової передвищої освіти - практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти керівників практики від коледжу.

1.8 Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача фахової передвищої освіти, в якій відобразити якість роботи практиканта та повноту підготовленого ним звіту.

1.9 База практики несе відповідальність за нещасний випадок з практикантом на його робочому місці при виконанні завдання керівника практики від бази практики у робочий час на території бази практики, або при наявності виробничих факторів відповідно з «Порядком...».

затвердженим Постановою КМУ від 17.04.2019 р. №337.

1.10 Договір на проведення практик здобувачів фахової передвищої освіти виконується на безоплатній основі.

2. Коледж зобов'язується:

2.1 За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за два тижні – список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються на практику.

2.2 Призначити керівниками практики здобувачів фахової передвищої освіти кваліфікованих викладачів.

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

2.4 Направляти на практику здобувачів фахової передвищої освіти, які пройшли медкомісією і здатні за станом здоров'я виконувати практичні завдання.

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 України.

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

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

3.4 Договір складається у двох примірниках: по одному - базі практики і коледжу.

3.5 Сторони підтверджують, що фактичний об'єм персональних даних, що передаються між Сторонами цього Договору, відповідає цілям обробки та іншим обмеженням, визначеним Згодою на обробку персональних даних, яка отримана Стороною, що передає персональні дані від фізичної особи, яка є їх власником.

Сторона Договору, що надала персональні дані, зобов'язана в міру отримання інформації про зміну наданих іншій Стороні персональних даних інформувати про це Сторону, що їх отримала протягом семи календарних днів з дати отримання інформації про зміну персональних даних.

Сторона Договору, що отримала персональні дані, зобов'язана забезпечити їх захист від незаконної обробки та незаконного доступу до них відповідно до вимог ст.24 Закону України «Про захист персональних даних» та інших вимог, передбачених чинним законодавством України».

4. Форс-мажорні обставини

4.1. Сторони домовились про те, що під форс-мажорними обставинами вони розуміють надзвичайні, невідворотні, непередбачувані та непереборні обставини, наслідком яких є неможливість протягом певного часу частково або в повній мірі виконання зобов'язань за цим Договором.

4.2. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання своїх зобов'язань, виконання яких стало неможливим внаслідок дії форс-мажорних обставин (за винятком зобов'язань, термін виконання яких настав до дати виникнення таких обставин), відповідно до часу дії форс-мажорних обставин, при цьому термін виконання всіх зобов'язань по Договору збільшується відповідно до часу, протягом якого будуть діяти такі обставини. Після припинення дії форс-мажорних обставин, всі перенесені зобов'язання підлягають виконанню в порядку, передбаченому цим Договором, з урахуванням пропорційності продовження моменту їх виконання на період дії форс-мажорних обставин.

4.3. Доказом настання форс-мажорних обставин є сертифікат Торгово-промислової палати України або Регіональної торгово-промислової палати постраждалої сторони.

4.4. У разі існування форс-мажорних обставин понад три місяці, будь-яка Сторона має право

виступити з ініціативою про розірвання Договору.

5. Адреса і реквізити сторін

Коледж	База практики
Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький гідроенергетичний фаховий коледж» коледж Запорізького національного університету	
Україна, 69041, м. Запоріжжя	
вул. Мінська, 10	
МФО 820172	
СДРПОУ 42698746	
Банк ДКСУ м. Київ	
UA 358201720313281004201095267	
Тел. 224-87-48	

Директор Відокремленого структурного
підрозділу «Запорізький гідроенергетичний
фаховий коледж Запорізького національного
університету»

Віктор ЧЕРНЕНКО

М.П.

М.П.

Місце куратора практики:
вкладу вихователя

КЕРИВНИК

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(з підставкою для зареєстрованих на практику)

Згідно з угодою від _____ 20__ року № _____ яку укладено з _____

направлено на практику студентів _____ курсу, які навчаються за спеціальністю _____

Назва практики _____
Строки практики з _____ 20__ року по _____ 20__ року

Керувати практикою має _____ (назва комісії)

ПРЕЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО-БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

5.11 Керувати практикою студентів _____

Місце куратора практики:
вкладу вихователя

КЕРИВНИК

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(з підставкою для зареєстрованих на практику)

Згідно з угодою від _____ 20__ року № _____ яку укладено з _____

направлено на практику студентів _____ курсу, які навчаються за спеціальністю _____

Назва практики _____
Строки практики з _____ 20__ року по _____ 20__ року

Керувати практикою має _____ (назва комісії)

ПРЕЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО-БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

5.11 Керувати практикою студентів _____

Міністерство освіти і науки України
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ГІДРОЕНЕРГЕТИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Відділення: _____

З В І Т

з _____ практики
(назва практики)

Термін практики: з _____ 20__ р. по _____ 20__ р.

База практики: _____
(найменування підприємства, організації, установи)

Виконав(ла)
студент(ка) гр. _____
(шифр групи) (підпис) (прізвище, ініціали)

Керівник практики
від підприємства:

_____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали)
М.П. (посада)

Керівник практики
від коледжу:

Викладач _____
(посада) (підпис) (прізвище, ініціали)

Члени кваліфікаційної комісії:

Заступник директора з

навчально-виробничої роботи _____

(підпис)

С.В. Іванов

Голова ЦК _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Залікова оцінка з практики _____
(за національною шкалою)

Запоріжжя – 20__

