МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Відокремлений структурний підрозділ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА

Затверджено і введено в дію
наказом №66/ОД від 30.06.2023

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА ДНІПРОВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Розглянуто та прийнято
на засіданні Педагогічної ради
(протокол №7 від 30.06.2023 р.)

м. Кам`янське
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» (далі - Положення) регламентує питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу підрозділу «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» (далі– Коледж або ВСП ФКХТП ДДТУ).

1.2. Положення розроблено у відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Постанов Кабінету Міністрів, наказів Міністерства освіти і науки України та інших міністерств; Статуту Дніпровського державного технічного університету; Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» та інших нормативних документів, що регулюють питання у галузі освіти. «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти» від 02.05.23 №510.

1.3.Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти є формою організації освітнього процесу та обов'язковою складовою освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти.

1.4.**Метою** практично підготовки є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти, набуття вмінь застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.5.Види та обсяги практичної підготовки визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахових молодших бакалаврів, що відображається в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.6. Зміст практичної підготовки визначається навчальною програмою відповідно освітньо-професійної програми та Державного стандарту фахової передвищої освіти.

У процесі професійної підготовки здобувачів увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися на:

- розвитку творчих здібностей здобувача;
- самостійності здобувача;
- умінні здобувачів приймати рішення;
- розвитку у здобувача спроможності працювати в колективі

1.7 Коледж самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичної підготовки здобувачів освіти з

урахуванням специфіки їх підготовки. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказом директора коледжу.

1.8. Практична підготовка у здобувачів Коледжу проводиться за такими видами практик: навчальна, виробнича (технологічна) та переддипломна.

1.9. Перелік усіх видів практики для кожної освітньо-професійної програми, її форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальному плані. Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється згідно з навчальним планом.

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

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 Коледжі.

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

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

1.13. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач навчально-методичної лабораторії Коледжу.

1.14. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказами директора Коледжу.

2.ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1.За змістом і метою практика здобувачів освіти може бути:

- навчальна;·
- виробнича (технологічна), залежно від спеціальності, за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти;
- переддипломна.

2.2. **Навчальна практика** є наступним після практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності. Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах та лабораторіях Коледжу.

2.2.1. **Метою навчальної практики** є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок із дисциплін, що формують загальні і спеціальні компетентності.

2.2.2. Основними **завданнями навчальної практики** є:

- закріплення, поглиблення, удосконалення одержаних здобувачами фахової передвищої освіти теоретичних знань;

- отримання практичних умінь і навичок за обраною спеціальністю;

- виховання потреби систематичного оновлення своїх знань та творчого застосування їх у практичній діяльності;

- підготовка студентів до проходження виробничої практики.

2.2.3. Керівником навчальної практики може бути майстер виробничого навчання або викладач, який проводив теоретичні заняття.

2.2.4. 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).

2.2.5. Під час проведення навчальної практики можливі різні форми організації роботи студентів, у т. ч. і згідно з розкладом занять. Відвідування занять з навчальної практики для здобувачів освіти є обов'язковим.

2.2.6. Тривалість робочого дня студентів при проходженні навчальної практики, не пов'язаної з виконанням виробничої (фізичної) праці, складає не більше 30 академічних годин на тиждень, незалежно від віку студентів (близько 6 академічних годин на день).

2.2.7. Під час практики студенти ведуть щоденники, які систематично перевіряють керівники практик.

2.2.8. Під час проведення занять з навчальної практики з навчальної дисципліни та після її завершення студентам в журнал виставляються оцінки за результатами роботи під час занять, за результатами перевірки щоденників і особистого спостереження викладача під час практики.

2.2.9. За необхідності з окремими студентами проводиться співбесіда з питань виконання програми практики.

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

2.3.1. Виробнича практика передбачає ознайомлення студентів із виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання умінь і навичок за спеціальністю в установі, організації, на підприємстві.

2.3.2. **Метою виробничої (технологічної) практики** є поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань і формування практичних умінь, навичок та компетенцій, отриманих здобувачами фахової передвищої освіти.

2.3.3. Основними **завданнями виробничої (технологічної) практики** є:

- безпосередня практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти до самостійної роботи на посадах фахівців відповідних освітніх рівнів, поглиблення, узагальнення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності та практичної підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності;

- формування професійних компетенцій за обраною спеціальністю, набуття досвіду організаційної та виховної роботи в колективі;

- ознайомлення безпосередньо на підприємстві з передовою технікою, технологіями, організацією праці й економікою виробництва.

2.4. **Переддипломна практика** студентів (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом практичного навчання, проводиться на випускному курсі.

2.4.1. **Метою переддипломної практики** є узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для написання кваліфікаційної роботи.

2.4.2.Основними **завданнями переддипломної практики** є:

- безпосередня практична підготовка студентів до самостійної роботи, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності й навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності підприємства та уміння його використовувати;

- формування умінь і навичок роботи за фахом, набуття досвіду організаційної, професійної роботи в колективі;

- ознайомлення безпосередньо на підприємстві з передовою технікою, технологією, організацією праці й економікою виробництва;

- збір і підготовка матеріалів до кваліфікаційного іспиту тощо.

2.4.3. Для студентів, які навчаються за заочною формою навчання та не працюють за обраною спеціальністю, передбачається практика тривалістю до одного місяця. У такому випадку їм може бути надано місячну відпустку без збереження заробітної плати.

2.4.4. Програму переддипломної практики і відповідні методичні рекомендації щодо її проходження розробляють циклові комісії Фахового коледжу.

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

Програми практики повинні містити на ступні основні розділи:

- мета та завдання практики;
- зміст практики;

- індивідуальні завдання;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінювання практики;

Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

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.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики або цикловою комісією і видається кожному здобувачу освіти. Індивідуальне завдання повинно містити конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і меті та завданням освітнього процесу. Індивідуальні завдання повинні враховувати здатність і теоретичну підготовку здобувачів освіти.

Керівники практик окрім навчальних програм та силабусів, розробляють інші методичні рекомендації, які сприяють досягненню високої якості проведення практичної підготовки здобувачів освіти.

3. БАЗИ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Практична підготовка здобувачів освіти Коледжу проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики.

3.2. Базами проведення практики можуть бути підприємства, установи, організації різних галузей економіки, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, у фізичних осіб-підприємців, які ведуть незалежну професійну діяльність, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі індивідуальних планів, навчальних планів і програм практики. З підприємствами, установами та організаціями, які визначені базами практики, заклад фахової передвищої освіти укладає договір про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

3.3. Підприємства, установи, організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність структур, галузей що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка у Коледжі;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів фахової передвищої освіти;

- надання здобувачам фахової передвищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

- надання здобувачам фахової передвищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства, установи, організації чи комерційної таємниці;

- забезпечення належного робочого місця, безпечних та нешкідливих умов праці, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- можливість наступного працевлаштування випускників Коледжу (на загальних підставах за наявності вакансій).

3.4. Визначення баз практики здійснюється на основі договорів про співпрацю чи договорів про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти з підприємствами (організаціями, установами), незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

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

3.4.2.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.

3.4.3. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, що може бути підтверджено відповідним трудовим договором.

3.4.4. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, 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.

3.5. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідних циклових

комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.6. У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами, фізичними особами бази практик передбачаються цими договорами (контрактами).

4. 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 Порядку).

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у закладі фахової передвищої освіти здійснює завідувач навчально-методичної лабораторії, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи.

Завідувач навчально-методичної лабораторії:

- укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики;
- погоджує з базою практики вид і строки проведення практики, кількість практикантів;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти керівників практик за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.3. 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.

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

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

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

4.7. Керівник практики від навчального закладу:

- бере участь у проведенні організаційних заходів перед від’їздом здобувачів на

практику: інструктаж і порядок проходження практики, надання здобувачами - практикантами необхідних документів програми, індивідуальні завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації, перелік яких встановлює навчальний заклад;

- у період практики проводить консультації для здобувачів щодо виконання програми практики і оформлення звітної документації.

4.8. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практик, зазначені в окремих розділах угод на проведення практики.

4.8.1.Керівник від бази практики:

- керівники підприємств, установ та організацій зобов’язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- на час виробничого навчання і практики здобувачам фахової передвищої освіти забезпечуються робочі місця, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних програм і угод між Коледжем та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження виробничого навчання і практики;

- під час проходження виробничого навчання і практики забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою;

- надає в межах своїх повноважень здобувачам і керівникам практики від Коледжу можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики та індивідуального завдання;

- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки на підприємстві;

- організовує практичну підготовку відповідно до програми практики;

- надає відповідно до програми практики місця для практичної підготовки, забезпечує максимальну ефективність її проходження;

- організовує проведення інструктажів з правил техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання здобувачами освіти безпечних умов праці;

- забезпечує виконання погоджених з коледжем графіків проходження практик по структурних підрозділах підприємства;

- забезпечує практикантам можливість користуватись науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- ознайомлює і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо;

- не допускає залучення здобувачів освіти до виконання робіт, не передбачених програмою практики;
- перевіряє та затверджує письмовий звіт;
- готує відгук (характеристику) на кожного практиканта за результатами проходження ним практичної підготовки, в якому визначає результати виконання програми практики та індивідуального завдання, рівень знань, умінь та організаторських здібностей, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту і виставляє підсумкову оцінку за практичну підготовку.

4.9. Безпосереднє керівництво практиками здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники практики від Коледжу. До керівництва практикою від Коледжу залучаються педагогічні працівники закладу фахової передвищої освіти.

Викладач, який призначений керівником практики від Коледжу:

- розробляє навчальну програму та силабус практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує майбутні теми курсових проектів (робіт);
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- контролює готовність баз практики та проводить, за необхідності, до прибуття практикантів підготовчі заходи;

- бере участь у розподілі здобувачів освіти за місцями практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виходом здобувачів освіти на практику:
- проводить інструктаж про порядок проходження практики та цільовий інструктаж з техніки безпеки, надання практикантам необхідних документів (направлення, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсових проектів (робіт), методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- відповідає за своєчасне прибуття здобувачів освіти до місць практики;
- у тісному контакті з керівником практики від підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і безпеки життєдіяльності;
- надає методичну допомогу практикантам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсової роботи;
- проводить обов’язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- приймає захист звітів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практичної підготовки здобувачів освіти, атестує їх і

виставляє оцінки в залікові книжки.

4.10. Здобувачі фахової передвищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати від керівника практики від навчального закладу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, індивідуальне завдання тощо) 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 і суворо дотримуватись правил охорони праці, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

4.11. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Фаховий коледж може зараховувати практичну підготовку в порядку визнання результатів які здобуті під час трудової діяльності здобувача (заочна форма навчання).

4.12. При проведенні навчальної практики академічна група може ділитися на підгрупи починаючи з 24 осіб, якщо цього вимагає специфіка проведення практичної підготовки та вимоги безпеки життєдіяльності здобувачів освіти.

4.13. Бази практик в особі їх керівників разом з фаховим коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Після закінчення терміну кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми практики. **Обов'язковою формою звітності** є:

- щоденник;
- звіт за результатами проходження практики, які підписані і оцінені безпосередньо керівником від бази практики, завіреного печаткою підприємства.

5.2.Звіт навчальної практики приймає керівник практики. Звіт з виробничої (технологічної) та переддипломної практики захищається здобувачем освіти комісії, до складу якої входять керівник практики від фахового коледжу і, за можливості, від бази практики, викладачі спеціальних дисциплін. Оцінка за практичну підготовку вноситься в відомість, індивідуальний навчальний план і залікову книжку здобувача освіти за

підписом керівника практики.

5.3.Звіт з любого виду практики та щоденник після захисту результатів практичної підготовки зберігається цикловою комісією впродовж року.

5.4. За результатами виробничої (технологічної) або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

5.5. Загальні підсумки практичної підготовки і заходи щодо її подальшого вдосконалення обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій та Педагогічної ради Коледжу.

5.6. Здобувачеві фахової передвищої освіти, який не виконав програму практики, отримав негативний висновок про якість її проходження або незадовільну оцінку під час захисту, адміністрацією Коледжу може бути надано право повторного її проходження у період, визначений графіком освітнього процесу. Після повторного проходження практичної підготовки здійснюється її захист. У разі повторного невиконання програми практики, отримання негативного висновку або незадовільної оцінки під час захисту практики здобувач фахової передвищої освіти відраховується з Коледжу відповідно до встановленого порядку.

5.7. Здобувачі фахової передвищої освіти (випускники), які отримали незадовільні оцінки за результатами захисту практики, до атестації не допускаються як такі, що не виконали вимоги індивідуального навчального плану.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. 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 цим Положенням, встановлюються самостійно закладами фахової передвищої освіти відповідно до навчальних планів.

6.2. Джерела фінансування практики Коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: державні кошти або кошти фізичних та юридичних осіб.

6.3. Витрати на практику здобувачів Коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

6.4. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах із виплатою заробітної плати на виробництві за здобувачами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

6.5. Проїзд здобувачів навчальних закладів залізничним, водним і

автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за узгодженням сторін.

6.6. Проживання здобувачів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується за узгодженням сторін.

6.7. Оплата відряджень по керівництву переддипломною і виробничою (технологічною) практиками викладачам коледжу здійснюється Коледжем згідно з чинним законодавством.

6.8. Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається, виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом. У відповідності з розробленою і затвердженою програмою практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з професійного (виробничого) навчання, здійснює організаційне забезпечення освітнього процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками, які визначені відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1 Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ВСП «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» затверджується на засіданні педагогічної ради Коледжу та набуває чинності з моменту введення його в дію наказом директора Коледжу.

7.2.Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом директора Коледжу за рішенням педагогічної ради Коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

7.3.Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконанням його вимог несуть посадові особи Коледжу відповідно до їх функціональних обов’язків.