

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою



**ВСП «Мукачівський фаховий
коледж НУБіП України»**

Протокол № 1 від 14 серпня 2023 р.

Введено в дію:

наказ директора коледжу

від 01 вересня 2023 року № 130/1

Дата введення 01 вересня 2023 року

ПОЛОЖЕННЯ

**про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Мукачівський фаховий коледж Національного університету
біоресурсів і природокористування України»**

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, та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 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 «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Коледж).

1.2 Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, інших законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, установчих документів Коледжу та Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

1.3 Метою практики є формування та розвиток у здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти) професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

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

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

1.5 Здобувачі освіти вечірньої, заочної та дистанційної форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені навчальним планом.

Здобувачі освіти, які зайняті на робочому місці за обраним фахом, можуть звільнитись від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням підсумкового контролю в порядку, визначеному Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

1.6 Здобувачам освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки може бути визнано на підставі порівняння результатів навчання або їм може бути

надано можливість проходження практик, які передбачають набуття інших компетентностей або результатів навчання, з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

1.7 Коледж може зараховувати практики в порядку визнання результатів неформальної та інформальної освіти, зокрема які здобуті під час трудової діяльності здобувача під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання.

1.8 Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти.

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

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

1.11 Коледж, відповідно до даного Положення, самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичної підготовки здобувачів освіти з урахуванням специфіки їх підготовки.

II. ВИДИ ТА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Видами практичної підготовки у Коледжі є:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна) 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, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, 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 та форми здобуття фахової передвищої освіти.

2.4. Виробнича (технологічна), 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. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання дипломних проєктів.

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

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.

Програми практики мають відображати рекомендації щодо видів і форм перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти. Ці вимоги об'єднуються в наскрізній програмі – основному навчально-методичному документі практики. Зміст наскрізної програми повинен відповідати освітньо-професійній програмі та навчальному плану спеціальності. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики.

Практика обліковується у межах навчального року тижнями або годинами (кредитами ЄКТС) і вноситься до графіку освітнього процесу.

III. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться у Коледжі, у тому числі у лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, на навчальних полігонах, на колекційно-дослідному полі, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі - бази практики).

3.2. Вибір баз практики здійснює директор Коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

З базами практики Коледж завчасно укладає угоди на її проведення за формою, визначеною в додатку 1. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами і може визначатись як на період конкретного виду практики, так і на термін до п'яти років.

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

3.4. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою ректора базового університету, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

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 студентів громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або

державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти забезпечує директор Коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.10 цього Порядку).

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює завідувач лабораторії практичної підготовки та сприяння працевлаштуванню.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики випускова циклова комісія.

4.3.1 Завідувач навчально-виробничої практики:

1) своєчасно готує угоди на проведення практичної підготовки здобувачів освіти з підприємствами, веде журнал реєстрації договорів;

2) спільно з цикловими комісіями формує список баз практики; розподіляє здобувачів освіти за місцями її проходження;

Інспектор з охорони праці Коледжу:

1) проводить інструктаж про порядок проходження практики та охорону праці.

Керівник практики від коледжу:

1) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо організації практики і якісного її проходження, забезпечує здобувачів освіти формами необхідних документів: (направлення на практику (додаток 2), повідомлення про прибуття на практику (додаток 3), щоденник практики (додаток 4), методичні рекомендації тощо);

2) проводить зі здобувачами освіти попереднє обговорення змісту та результатів практики (подання звіту з практики) тощо;

3) у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

4) контролює забезпечення належних умов для проходження практики на базі практики;

5) у складі комісії приймає диференційовані заліки з практики.

4.4. Базы практик в особі їх керівників разом з коледжем несуть відповідальність за якість і результат практики здобувачів освіти.

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

4.6. Керівники баз практики:

1) забезпечують створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

2) добирають досвідчених фахівців, які безпосередньо керуватимуть практикою здобувачів освіти, після її закінчення надають письмові характеристики виробничої діяльності здобувачів освіти;

3) забезпечують необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння здобувачами освітніми відповідними компетентностями згідно з програмою практики.

Про всі порушення здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики керівник практики від

підприємства доповідає завідувачу лабораторії практичної підготовки та сприяння працевлаштуванню.

4.7. До початку кожної практики директор Коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

У наказі вказується спеціальність, освітньо-професійна програма, курс, академічна група, прізвища, імена та по батькові здобувачів, які направляються на конкретне підприємство, строки проведення.

4.8. 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).

4.9. Тривалість аудиторної роботи здобувачів освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 18 академічних годин на тиждень.

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

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

Здобувачі освіти при проходженні практики зобов'язані:

1) до початку практики одержати від керівника практики коледжу направлення, щоденник, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх документів;

2) своєчасно прибути на базу практики;

3) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

4) вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;

5) нести відповідальність за виконану роботу;

6) своєчасно оформити звіт по проходженню практики та захистити його перед комісією.

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

V. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

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

Підведення підсумків проведення лабораторних (практичних) занять здійснюється відповідальним викладачами фахових дисциплін за проведення занять відповідно до робочої програми навчальної практики.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувачів освіти за результатами

виробничої та переддипломної практики є:

- 1) звіт з практики, підписаний, оцінений безпосередньо керівником від бази практики та завірений печаткою; форма титульного аркушу наведена в додатку 5;
- 2) щоденник.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими коледжем, подається керівнику практики від коледжу. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаних джерел та ін. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

Звіт з практики захищається здобувачем освіти перед комісією, призначеною завідувачем відділення. До складу комісії входять керівник практики від коледжу і, за можливості, від бази практики, та викладачі фахових дисциплін.

Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

Підсумки практик обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на Педагогічній раді Коледжу.

Звіти з виробничої (переддипломної) практики зберігаються в архіві коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про екзамени та заліки у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі - рейтинг) та Правил призначення і виплати академічних стипендій у Відокремленому структурному підрозділі «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4. За результатами виробничої або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому здобувачам освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства за наявності.

5.5. Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно із внесенням змін до індивідуального навчального плану здобувача освіти.

Здобувач освіти, який не виконав програму виробничої (переддипломної) практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, відраховується з Коледжу, з наданням права на проходження цієї практики повторно через рік, після поновлення.

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 рейтингу відповідно до пункту 5.3 цього Положення.

VI. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів освіти у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням, встановлюються самостійно Коледжем відповідно до навчальних планів.

ДОГОВІР № _____

**на проведення практики здобувачів освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і
природокористування України»**

м. Мукачєво

«_____» _____ 2023

р.

Ми, що нижче підписалися, Відокремлений структурний підрозділ «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України (надалі – Коледж), в особі директора САДВАРІ Ю.Ю., який діє на підставі _____, з одного боку, і _____ (надалі – Підприємство), в особі директора _____, який діє на підставі _____ з іншого боку уклали Договір про наступне:

1. Підприємство зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів освіти денної форми навчання для проходження виробничої практики згідно з календарним планом:

№ з/п	ПП здобувача освіти	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид виробничої практики	Термін практики	
					початок	кінець

1.2 Призначити відповідального за керівництво практикою від Підприємства.

1.3 Створити необхідні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допускати використання його на посадах і роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4 Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної праці на кожному робочому місці. Провести обов'язковий інструктаж з безпеки праці (ввідний та на робочому місці), а у разі потреби навчати здобувачів освіти безпечних методів праці, забезпечити спеодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням відповідно до норм, встановленими для штатних працівників.

1.5 Надати здобувачу освіти-практиканту і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на здобувача освіти-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.8. Додаткові умови _____

2. Заклад освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати Підприємству для погодження програму практики, та не пізніше ніж за тиждень - список здобувачів освіти, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівника практики викладачів Коледжу.

2.3. Забезпечити дотримання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього

трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Підприємства нещасних випадків, що сталися з здобувачами освіти.

2.4. Розробляти програму практики і при необхідності її допрацювати, але не рідше, ніж один раз на п'ять років.

2.5. До початку практики провести інструктаж з техніки безпеки та організувати проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору.

3.1. Сторони несуть відповідальність за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації та проведення практики згідно з діючим законодавством про працю в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому законодавством порядку.

3.3. Договір набирає чинності після його підписання і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складено у двох примірниках — по одному кожної сторони.

4. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

КОЛЕДЖ

ПІДПРИЄМСТВО

<p>Відокремлений структурний підрозділ «Мукачівський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» Адреса: 89600 Закарпатська область, Мукачівський район, м. Мукачево вул. Томаша Масарика, 32 тел./факс _____ Рахунок: _____ код ЄДРПОУ _____ ПНН № _____ e-mail: makollege@gmail.com</p>	<p>Адреса: Тел. E-mail:</p>
---	--

Підписи та печатки:

Коледж:

Підприємство:

_____ **Юрій САДВАРІ**
(підпис)

(підпис)

« ___ » _____ 2023 р.

« ___ » _____ 2023 р.

КЕРІВНИКУ

Місце кутового штампа
ЗФПО

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від «___» _____ 202_ року № ___, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

Направляємо на практику здобувачів освіти _____ курсу, які навчаються за спеціальністю _____

Назва практики _____

Строки практики з «___» _____ 202_ року по «___» _____ 202_ року

Керівник практики від циклової комісії _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я, ПО БАТЬКОВІ

М.П.

Керівник виробничої практики ЗФПО _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 3

Місце кутового штампа підприємства

Надсилається у ЗФПО не пізніше
як через три дні після прибуття здобувача освіти
на підприємство (організацію, установу)
/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ здобувач освіти

_____ (повне найменування закладу фахової передвищої освіти)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, відділення, спеціальність)

прибув «__» _____ 202_ року

до _____

_____ (назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики наказом по підприємству (організації, установі) від
«__» _____ 202_ року № _____ здобувач освіти зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом /штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства
призначено _____

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка

(підприємства, організації, установи) «__» _____ 202_ року

Керівник практики від ЗФПО

_____ (назва циклової комісії)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 202_ року

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

ЩОДЕННИК
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

здобувача освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

освітньо-професійний ступінь **фаховий молодший бакалавр**

освітньо-професійної програми _____

спеціальності _____

Форма навчання: _____

_____ курс, група _____

Здобувач освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИБУВ на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи « ____ » _____ 2023 року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

ВИБУВ з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи « ____ » _____ 2023 року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Виробнича характеристика

на здобувача освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

проходив (ла) практику на: _____

(повна назва підприємства, організації, установи)

термін практики з «__» _____ 2023 р. по «__» _____ 2023 р.

1. Здобувач освіти зарахований на посаду _____

(штатну, дублером (назвати конкретно), практикантом)

2. Відпрацьовано ____ годин, пропущено ____ годин, в т.ч. прогулів ____ годин.

3. Виконання правил техніки безпеки і вимог промислової санітарії (випадки порушень, причини, прийняті міри, наслідки) _____

4. Виконував роботи _____

(перелік робіт на робочих місцях)

5. Якість виконання робіт _____

6. Знання технологічного процесу, навички роботи на обладнанні, з інструментом та приладами, комп'ютерною технікою _____

7. Організаційні здібності _____

8. Трудова дисципліна _____

(відмінна, добра, задовільна, незадовільна, заохочення, стягнення, конкретні випадки порушень)

9. Виконання індивідуального завдання _____

(назва теми, виконано у повному об'ємі, виконано частково, не виконано)

10. Оцінка за практику _____

11. Зауваження та пропозиції підприємства по підвищенню ефективності підготовки спеціаліста _____

(на що слід звернути увагу при підготовці фахівця)

М.П.

Керівник практики від підприємства

(підпис)

(прізвище та ініціали)

«__» _____ 20__ р.

Висновок керівника практики від закладу освіти

Здобувач освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність _____
(назва спеціальності)

курс _____, група _____, форма навчання _____

проходив (ла) практику на: _____
(повна назва підприємства, організації, установи)

термін практики з "____" _____ 20__ р. по "____" _____ 20__ р.

1. Наказ на прийняття здобувачів освіти для проходження практики і призначення керівників практики від підприємства виданий "____" _____ 20__ р., № _____

2. Керівником практики від підприємства призначено _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

3. Виконання програми практики _____

(відповідність робочого місця програмі практики, перелік виконуваних робіт, оцінка роботи)

4. Ведення щоденника, звіту _____

(виконано у повному об'ємі, виконано частково, не виконано, вказати причину невиконання)

5. Виконання індивідуального завдання _____

(назва теми, виконано у повному об'ємі, виконано частково, не виконано)

6. Збір матеріалів для курсового/дипломного проектування _____

(виконано у повному об'ємі, виконано частково, не виконано, вказати причину невиконання)

7. Підготовка презентації (відео) _____

(виконано у повному об'ємі, виконано частково, не виконано, вказати причину невиконання)

Керівник практики від циклової комісії НЗ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ОЦІНКА ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЗАХИСТУ

за національною шкалою _____

за шкалою ЄКТС _____

Дата захисту звіту "____" _____ 20__ р.

Голова _____

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МУКАЧІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

Циклова комісія _____ дисциплін

З В І Т

з проходження виробничої практики

на базі _____
(назва підприємства (установи, організації))

Виконав _____
(прізвище та ініціали здобувача освіти)

здобувач освіти __ курсу, групи _____

спеціальності _____

Керівник практики від коледжу

(П.І.Б.)

Керівник від бази практики

(П.І.Б.)

Національна шкала _____
Кількість балів _____

Члени комісії:

(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора
з навчальної роботи




Марія ЯЦИК

Заступник директора
з виховної роботи



Вікторія ПОПОВИЧ

Головний бухгалтер



Ярослава ОЛЕКСИК

Завідувач НМК



Наталія КЕПЕНАЧ

Завідувач навчально –
виробничої практики



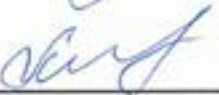
Ігор ГРУБІНКА

Завідувач агрономічного
відділення



Ольга ГУДЗОВАТА

Завідувач ветеринарного
відділення



Мар'яна ГУЛЕНКО

Завідувач відділення
бухгалтерських та туристичних
дисциплін



Наталія ПАВЛИШИНЕЦЬ

Завідувач відділення
правознавства



Сергій СОСКІДА

Голови циклових комісій:

суспільних та філологічних
дисциплін



Аліса ЧОРИ

агрономічних дисциплін



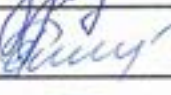
Наталія ДОКТОР

природничо-математичних
дисциплін та фізичного
виховання



Зореслава МАРГІТИЧ

бухгалтерсько-економічних



Ярослава РОСУЛ

юридичних дисциплін



Магдаліна АПШАЙ

ветеринарних дисциплін



Катерина ДОЛЖЕНКО

Голова профспілкової
організації коледжу



Магдаліна АПШАЙ

Голова студентської
ради коледжу



Валентина ПОНЗЕЛЬ