

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом ВСП «Кілійський
транспортний фаховий
коледж ДУІТ»

від «29» 08 2023р.

№ 27-47/3

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ
ВСП «КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА
ТЕХНОЛОГІЙ»**

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Кілійський транспортний
фаховий коледж ДУІТ»

«23» 08 2023 р.

Протокол № 1



м. Кілія

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

1.2. Положення про практичну підготовку визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – практична підготовка) і є обов'язковим для учасників освітнього процесу ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі – Коледж), що здійснює підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про звання осіб командного складу морських суден та порядок їх присвоєння, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1499, Міжнародної конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978р. із змінами і доповненнями, внесеними Манільськими поправками, внесеними 25.06.2010 р., Типового положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом МОН України №510 від 02 травня 2023 р., інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, установчих документів Коледжу та Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій».

1.4. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти (за наявності), 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 в Коледжі проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для всіх форм здобуття освіти.

Здобувачі фахової передвищої освіти заочної форми навчання, які

працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик.

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 установленому порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

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

II. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

2.1. Основними видами практики є:

- **навчальна** (навчальна плавальна);
- **виробнича** (виробнича плавальна, технологічна (слюсарна, ремонтна – частково може проводитися на судні під час плавання);

Можливі інші види практики.

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

2.3. **Навчальна практика** проводиться для завершення формування компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями, як правило, на базі підприємств, що відповідають наскрізній і робочій програмам практики та галузі підготовки фахівця.

Навчальна практика проводиться відповідно до графіка освітнього процесу з урахуванням вимог Положення про звання осіб командного складу морських суден та порядок їх присвоєння, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1499, Міжнародної конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 р. із змінами і доповненнями,

внесеними Манільськими поправками, внесеними 25.06.2010 р. для здобувачів фахової передвищої освіти.

2.4. Виробнича практика проводиться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, набуття професійних навичок та умінь за спеціальністю, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності, практичного досвіду організаторської та управлінської діяльності в умовах трудового колективу, розвитку професійного мислення, збору фактичного матеріалу для виконання курсових робіт (проектів).

Виробнича практика проводиться на судах, судноремонтних та судноплавних підприємствах з метою закріплення та поглиблення здобувачами освіти теоретичних знань, отриманих у процесі вивчення циклу спеціальних дисциплін.

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджуються цикловими комісіями.

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.

2.6. Зміст, послідовність та взаємозв'язок усіх видів практики визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється профілюючою цикловою комісією, розглядається на її засіданні, погоджується педагогічною радою, затверджується директором Коледжу.

2.7. Наскрізна програма практики повинна бути короткою, конкретно за змістом, давати повну, чітку уяву про всю систему та послідовність практичної підготовки фахівця за спеціальністю/спеціалізацією, включати конкретні рекомендації щодо видів та форм перевірки рівня знань, умінь та навичок, якими повинні оволодіти здобувачі освіти під час проходження практики на кожному робочому місці.

2.8. Програми практики повинні відповідати нормативно-правовим актам України щодо проведення практики здобувачів освіти, вимогам навчального плану спеціальності, змісту підготовки та цьому Положенню.

2.9. Профілюючими цикловими комісіями на основі наскрізної програми практики розробляються програми відповідних видів практики, також можуть розроблятися й інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти.

2.10. Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей (спеціалізацій) здійснюється не пізніше, ніж за семестр до її початку, а перегляд і доопрацювання діючих – не рідше, ніж один раз на три роки.

2.1. У загальному випадку програми практики складатимуться з таких розділів:

- вступ;
- мета і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики;
- методичні рекомендації;
- форми і методи контролю;
- вимоги до звіту;
- підведення підсумків практики.

Крім того, програми включають перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час практичного навчання.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Відповідно до ст. 50 п. 1 Закону України «Про фахову передвищу освіту» практична підготовка осіб, які навчаються у Коледжі, здійснюється шляхом проходження ними практики в установах та організаціях водного транспорту, судноремонтних та судноплавних підприємствах, компаніях тощо різної форми власності (далі – бази практики), що забезпечують практичну підготовку, згідно з договорами, укладеними Коледжем.

3.2. База практики – це установа, підприємство, організація різної форми власності та підпорядкування, що призначена для проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики для освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

3.3. З базами практики (підприємствами, організаціями, закладами, установами будь-яких форм власності) Коледж завчасно укладає договори на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

3.4. Договір, згідно зі встановленою формою (Додаток 1), готується у двох примірниках: один – Коледжу, другий – базі практики. Договори реєструється у відповідному журналі та зберігається у завідувача відділення, який відповідає за практику.

3.5. Форма договору може бути змінена за вимогою бази практики.

У винятковому порядку, у разі отримання від бази практики гарантійного листа (Додаток № 2) з висвітленням умов проходження практики договір може не укладатися.

Такі гарантійні листи погоджуються з завідувачем відділення, відповідальним за практику, та директором Коледжу.

За наявності в договорах (контрактах) про надання освітніх послуг умов проходження практики окремі договори можуть не укладатися.

3.6. Визначення баз практики здійснюється завідувачем відділення, відповідальним за практику, в Коледжі на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями та установами водного транспорту різних форм власності, які забезпечені висококваліфікованими кадрами і відповідають вимогам програм практики, відповідно до профілю підготовки здобувачів освіти Коледжу.

Навчальна та виробнича практики проводяться в навчально-виробничих майстернях на підприємствах-базах практики, які відповідають вимогам наскрізної програми практики за спеціальністю/спеціалізацією та забезпечують її виконання (далі – бази практики).

3.7. Підприємства, установи, організації, їх підрозділи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальності/спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою та надання здобувачам освіти робочих місць на час практики;
- надання здобувачам освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

3.8. Навчальна практика в майстернях, що забезпечує вимоги програми навчальної практики, проводиться під керівництвом викладача відповідної циклової комісії Коледжу.

3.9. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальностями, яким надається особлива підтримка, здійснюється на підприємствах, установах, організаціях, які можуть забезпечувати бази виробничої практики для відповідних закладів.

3.10. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою директора Коледжу, 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.

У разі вибору бази практики за межами України, 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 здобувачі Коледжу громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

3.11. Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням із завідувачем відділення, відповідальним за практику, та директором Коледжу підбирати для себе підприємства та організації для проходження практики і пропонувати їх для використання.

3.12. Здобувачі освіти, які навчаються без відриву від виробництва (заочна форма навчання) і працюють за профілем спеціальності, якій вони навчаються, як правило, проходять практику на підприємстві за основним місцем роботи.

Якщо здобувачі освіти, які навчаються без відриву від виробництва, працюють за профілем, що не відповідає спеціальності, якій вони навчаються, то вони направляються для проходження виробничої практики на підприємства, які пропонують самостійно, або в порядку, визначеному цим Положенням.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти забезпечує директор Коледжу.

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснює завідувач відділення Коледжу, відповідальний за практику.

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

4.4. Безпосереднє організаційне та навчально-методичне керівництво практикою, контроль за проходженням та виконанням програм практики здобувачами освіти забезпечують викладачі відповідних профільюючих циклових комісій – керівники

практики, які призначаються відповідно до навчально-педагогічного навантаження.

До керівництва практикою здобувачів освіти залучаються досвідчені викладачі відповідних циклових комісій.

4.5. 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.

4.6. Перед початком кожної практики директор розпорядженням про її проведення затверджує список здобувачів освіти Коледжу, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

4.7. 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).

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

Тривалість робочого часу здобувача освіти Коледжу 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 освіти та керівники практики від Коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

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

4.10. Завідувач відділення, відповідальний за практику, за місяць до початку практики визначає та погоджує:

- кількість необхідних місць для забезпечення практикою здобувачів освіти;
- бази практик;
- можливість та умови проходження різних видів практик здобувачами освіти, які самостійно пропонували підприємства для проходження практики (Додаток № 3);

– відповідно до укладених з базами практик договорів готує проєкт розпорядження «Про проведення практики здобувачів освіти» і подає на підпис директору Коледжу.

4.11. Завідувачем відділення, що відповідальний за практику, видаються здобувачам освіти направлення на практику (Додаток № 4) із зазначенням бази практики, прізвища здобувача освіти, періоду проходження практики, а також необхідний комплект документів (програму, календарний план проведення практики, щоденник, завдання, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо).

Направлення реєструються в Журналі обліку направлень на практику (Додаток № 5).

4.12. Перед виходом на практику всі практиканти повинні пройти цільовий інструктаж з охорони праці, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам, дотримання санітарно-гігієнічних правил, надання невідкладної долікарської допомоги з обов'язковим записом в Журналі реєстрації інструктажів з охорони праці. Зазначені інструктажі проводять працівники Коледжу, які мають дійсні посвідчення з охорони праці, та провідні викладачі, які мають діючі сертифікати ознайомлення, початкової підготовки та інструктажу з питань безпеки для всіх моряків .

4.13. Здобувачі освіти повинні пройти щорічний медогляд і мати при собі заповнену медичну книжку до початку практики. Медогляд практиканти проходять відповідно до умов, що визначені виробничим процесом конкретного підприємства.

4.14. Здобувачі освіти, які не закінчили повний курс відповідної теоретичної підготовки, і мають академічну заборгованість за відповідний курс або не пройшли цільовий інструктаж з охорони праці, до проходження практики не допускається.

4.15. До початку практики Коледж погоджує з базами практик програму практики та перевіряє, за потреби, стан підготовленості підприємства до практики здобувачів освіти.

4.16. При прибутті на підприємство для проходження практики, до початку робіт на практиці, здобувачі освіти повинні пройти вступний та первинний інструктажі з охорони праці (на підприємстві-базі практики), ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

4.17. За наявності вакантних місць здобувачі освіти можуть бути зараховані на оплачувані робочі місця, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики. Прийом здобувачів освіти на

практику на оплачувані робочі місця оформлюється трудовим договором на визначений термін у порядку, передбаченому КЗпП України та іншими нормативними документами, з обов'язковим ознайомленням з правилами внутрішнього трудового розпорядку, умовами колективного договору, пільгами і компенсаціями, передбаченими за виконання робіт, пов'язаних з підвищеною небезпекою, умовами праці на робочому місці, проведенням необхідних інструктажів з охорони праці та протипожежного мінімуму.

4.18. Здобувачі освіти заочної форми навчання, що працюють у складі екіпажів суден на посадах, що відповідають обраній спеціалізації чи спеціальності, робота на суднах, судноремонтних чи суднобудівних підприємствах може бути зарахована як відповідна практична підготовка.

4.19. Завідувач відділення, відповідальний за практику:

4.19.1. Забезпечує не пізніше 30 жовтня поточного навчального року проведення інструктажу зі здобувачами освіти щодо:

- оформлення базових сертифікатів «Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки всіх моряків» та «Фахівець з рятувальних шлюпок, рятувальних плотів...»;
- оформлення в установленому законодавством порядку Послужної книжки моряка, Посвідчення моряка, Книги реєстрації підготовки кандидата на отримання кваліфікаційного диплому вахтового помічника капітана/вахтового механіка (Training Record Book);
- оформлення документів до виходу на практику (форм листів з компаній, написання заяв тощо);
- заповнення Книги реєстрації підготовки кандидата на отримання кваліфікаційного диплому вахтового помічника капітана/вахтового механіка (Training Record Book) під час практики, контролює її наявність до виходу на практику та якість її заповнення після повернення з практики;
- проходження медичної комісії.

4.19.2. Готує розпорядження директора про вихід здобувачів освіти Коледжу на практику згідно з домовленостями з базами практик на підставі поданих здобувачами освіти Листків готовності до практики (Додаток 6), гарантійних листів, пропозицій щодо розподілу здобувачів освіти, погоджених з директором Коледжу.

4.19.3. Видає здобувачам освіти документи, необхідні для проходження практики:

- програму практики;
- щоденник;
- методичні рекомендації, перелік яких встановлює циклова комісія.

4.19.4. Повідомляє здобувачів освіти про систему звітності з практики, відповідно до цього Положення, умови допуску до захисту звіту про практику, оформлення характеристики-відгуку, завдання тощо.

4.19.5. Допускає здобувачів освіти до захисту звіту з практики (робить відмітку «До захисту звіту з практики допущений», дату допуску на титульну сторінку відповідного звіту).

4.19.6. Підтверджує плавальний ценз, відображений у Книзі реєстрації підготовки кандидата на отримання кваліфікаційного диплому вахтового помічника капітана/вахтового механіка.

4.19.7. Здійснює загальний контроль за підготовкою та проведенням практики, аналізує та узагальнює звіти профільюючих циклових комісій за результатами практики, формує підсумкову довідку про її проведення.

4.19.8. Проводить переговори з підприємствами, організаціями, установами різної форми власності з питань організації та проведення практики.

4.19.9. Готує проекти договорів/угод на проведення практики здобувачів освіти Коледжу, візує та подає їх на підпис директору Коледжу.

4.19.10. Надає за необхідності консультативну допомогу з питань організації практики цикловим комісіям, класним керівникам, кураторам.

4.19.11. Контролює наявність та оновлення наскрізних та програм всіх видів практики, тематики завдань та методичних вказівок щодо оформлення звіту з практики.

4.19.12. Подає директору Коледжу зведений письмовий звіт керівника відповідної практики (Додаток 7) та інформацію про результати проведення практики здобувачів освіти Коледжу із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення процесу практики здобувачів освіти один раз наприкінці навчального року.

4.20. Здобувачі освіти Коледжу зобов'язані:

- протягом першого року навчання в Коледжі пройти навчання та оформити необхідні для проходження практики сертифікати «Ознайомлення, початкова підготовка та інструктаж з питань безпеки всіх моряків» та «Фахівець з рятувальних шлюпок, рятувальних плотів...»;
- оформити в установленому законодавством порядку Послужну книжку моряка, Посвідчення моряка;
- оформити та зареєструвати Книгу реєстрації практичної підготовки кандидата на отримання кваліфікаційного диплому вахтового помічника капітана/вахтового механіка (Training Record Book);
- до початку практики отримати необхідні документи (програму практики, завдання на практику, тощо) інструкції та вказівки щодо проходження практики та оформлення усіх необхідних документів;
- отримати направлення на практику;

- своєчасно прибути на базу практики, маючи при собі паспорт, ідентифікаційний код, медичну книжку, студентський квиток та оформитись у відділі кадрів бази практики.
- виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- суворо дотримуватись правил з охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, правил внутрішнього розпорядку бази практики згідно з внутрішніми положеннями бази практики.
- своєчасно прибути на заняття до Коледжу по закінченню практики.
- у вказаний строк подати усі звітні документи та захистити звіт з практики, передбачені ОПП та навчальним планом Коледжу;
- своєчасно повідомити завідувача відділення, відповідального за практику, про затримку на практиці з обґрунтуванням причини затримки.

Здобувачі освіти заочної форми навчання можуть подавати документи щодо підтвердження проходження практики протягом першого тижня заліково-екзаменаційної сесії.

4.21. Протягом перших двох тижнів по закінченню практики здобувач освіти має надати завідувачу відділення, відповідальному за практику, наступні документи, заповнені належним чином, та отримати відмітку про допуск для захисту звіту про практику:

- Книгу реєстрації практичної підготовки кандидата на отримання кваліфікаційного диплому вахтового помічника капітана/вахтового механіка (Training Record Book) з характеристикою і оцінкою роботи здобувача освіти;
- оригінали та копії Послужної книжки моряка (або довідки про плавання) з відповідним записом;
- оригінали та копії Посвідчення особи моряка (у випадку якщо студент під час практики на судні виходив за межі територіальних вод України) з відповідним записом;
- оригінали та копії закордонного паспорту (у випадку посадки на судно чи списання з нього за межами України).

Завідувач відділення, відповідальний за практику, перевіряє відповідність бази практики та термінів практики здобувача освіти з термінами, визначеними у графіку освітнього процесу, і робить помітку про допуск на титульній сторінці відповідного звіту.

4.22. Книга реєстрації практичної підготовки кандидата на отримання кваліфікаційного диплому вахтового помічника капітана/вахтового механіка (Training Record Book) забезпечує документальне свідчення того, що здобувач освіти завершив підготовку на судні, яка відповідає вимогам розділу А-ІІ/1 Кодексу дипломування, і має стаж роботи на судні не менше 12 місяців, про що

зазначено в ОПП.

Книга реєстрації практичної підготовки кандидата на отримання кваліфікаційного диплому вахтового помічника капітана/вахтового механіка (Training Record Book) повинна перевірятися та підтверджуватися офіційно капітаном судна (чи його помічником) на початку, протягом та в кінці кожного рейсу та керівником плавальної практики здобувача освіти.

До Книги реєстрації практичної підготовки на відповідній сторінці після захисту звіту про практику керівник практики від Коледжу вносить відмітку щодо заліку з практики.

4.23. Для здобувачів освіти заочної форми навчання, які вже мають стаж роботи 36 місяців на посадах матроса, моториста відповідно, Книга реєстрації практичної підготовки кандидата на отримання звання вахтового помічника капітана/вахтового механіка (Training Record Book) не є обов'язковим документом, що підтверджує практичну підготовку на судні.

4.24. Книга реєстрації практичної підготовки оформлюється в Коледжі завідувачем відділення, відповідальним за практику, і реєструється у Журналі обліку Книг реєстрації практичної підготовки. Форму Журналу наведено у Додатку № 8 до цього Положення.

V. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

5.1. По закінченню кожного виду практики здобувачі освіти Коледжу звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

Загальна форма звітності здобувача освіти за практику – це надання письмового звіту, щоденника практики, характеристики, підписаних та завірених печаткою, оцінених безпосередньо керівником від бази практики та іншими необхідними документами.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами практики є звіт з практики.

Структура та вимоги до звіту з практики, визначені в програмі відповідної практичної підготовки.

5.3. Захист звітів з практики проводиться комісією у складі двох викладачів в останній тиждень практики або протягом двох тижнів наступного навчального семестру. До складу комісії входять керівник практики від Коледжу та голова ЦК. Контроль за захистом звітів з практики здійснює завідувач відділення, відповідальний за практику.

5.4. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачів освіти ВСП «Кілійський

транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» та вимог програми практичної підготовки.

Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі – рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.5. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами цих практик отримав негативну оцінку, надається право на її проходження повторно після виконання умов, визначених Положенням про організацію освітнього процесу у ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж ДУІТ».

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 повторного проходження практики, якщо при захисті звіту здобувач освіти отримує позитивну оцінку, то цей результат враховується в рейтингу. А якщо оцінка незадовільна, то здобувач освіти відраховується з Коледжу.

5.6. Підсумки кожного проведення практики обговорюються на засіданнях циклових комісій. Загальні підсумки практики підбиваються на засіданні педагогічної ради Коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

VI. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. У разі неможливості дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) під час практичної підготовки, а також інші організаційні питання практики, що не визначені цим Положенням, визначаються самостійно Коледжем відповідно до вимог ОПП та навчальних планів.

УГОДА № _____
на проведення практики здобувачів освіти
ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»

місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі – «Коледж»), в особі директора _____, що діє на підставі Положення з однієї сторони, і, _____ в особі _____ з другої сторони, що діє на підставі _____,
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

(далі – база практики), в особі _____
(посада, ПІБ)

_____, що діє на підставі _____,
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

(надалі – Сторони) уклали між собою цей договір на проведення практики здобувачів освіти:

1. База практики зобов’язується:

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

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів освіти	Строки практики	
					початок	закінчення
1						

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити здобувачам 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 безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати практикантам і керівникам практики від коледжу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. За результатами проходження практики, після закінчення навчання у коледжі, здобувачам освіти може бути надано можливість подальшого працевлаштування у вище згаданій організації - базі практики за умови наявності відповідних вакантних посад згідно з чинним законодавством України.

2. Коледж зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Коледж зобов'язується не розголошувати використану інформацію щодо діяльності підприємства через знищення курсових робіт (проектів) та звітів з практики в установленому порядку.

3. Додаткові умови:

3.1. Практика проводиться на безоплатній основі.

4. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

4.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з чинним законодавством України.

4.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

4.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

4.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і коледжу.

5. Юридичні адреси і підписи Сторін:

Коледж	База практики
ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій»	Назва підприємства
Адреса: вул. Миру, 5, м. Кілія, Одеська обл., Україна, 68303 тел.: (04843) 4-10-20	Адреса: Тел.:
Директор	Керівник _____
_____	_____
М.П.	М.П.

Фірмовий бланк підприємства

Від _____ Вих. № _____

Директору ВСП «Кілійський
транспортний фаховий коледж
Державного університету
інфраструктури та технологій»

ЗАПИТ

Просимо Вас направити здобувача освіти _____ *ПІБ здобувача освіти* _____
групи _____ курсу спеціальності 271 Морський та внутрішній водний транспорт (спеціалізація
_____) для проходження плавальної практики на суднах компанії _____ в
період з _____ по _____ 20__ року на посаді _____.

Компанія зобов'язується забезпечити всі необхідні умови для виконання здобувачем
освіти програми практики згідно з чинним законодавством України.

Витрати, пов'язані з проїздом до місця практики та назад, харчуванням, утриманням за
весь період практики, компанія бере на себе.

Директор

Підпис

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

М.П.

Зразок листа-погодження з базами практики щодо можливості проведення практики на підприємстві

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
 ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
 КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ КОЛЕДЖ
 вул. Миру, 5, м. Кілія, 68303, Україна
 тел./факс: (04843) 4-10-20
E-mail: ktkduit@gmail.com
 Код ЄДРПОУ 41440995



MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE
 OF UKRAINE
 STATE UNIVERSITY OF
 INFRASTRUCTURE AND TECHNOLOGY
 KILIYA TRANSPORT COLLEGE
 5, Myru Str., Kiliya, Ukraine, 68303
 tel./fax: (04843) 4-10-20
E-mail: ktkduit@gmail.com

Від «__» _____ 20__ р. № _____
 На № _____ від «__» _____ 20__ р.

Керівнику підприємства

 (Посада, Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

 адреса підприємства

Шановний _____!
 (ім'я, по батькові керівника)

ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» просить Вашої згоди на проходження _____ практики здобувачем освіти _____ курсу,

(вид практики)

який навчається за спеціальністю _____

(шифр, назва спеціальності)

_____ в період з _____ по _____

(ПІБ студента)

на безоплатній основі без зарахування на штатну посаду.

Директор

Підпис

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Виконавець:
 Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ,
 контактний телефон

Примітка: одним листом може бути погоджено проходження практики декількох здобувачів освіти одночасно.

Кутовий штамп Коледжу

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ № _____
/є підставою для зарахування на практику/

Згідно із запитом/договором від «___» _____ 20__ року № _____,
направляємо для проходження практики на базі підприємства

здобувача освіти _____ курсу _____,
(ПІБ здобувача освіти)
який навчається за спеціальністю _____
(назва спеціальності)

Назва практики _____

Строки практики з «___» _____ 20__ р.
по «___» _____ 20__ р.

Керівник практики від коледжу _____

(посада, ПІБ)

По закінченні строку практики, але не пізніше зазначеного, здобувач освіти
_____ повинен відбути до коледжу зі звітними
документами по практиці.

М.П.

(ПІБ директора)

(підпис)

Примітка: на аркуші формату А-4 може бути розміщено 2 направлення.

(повна назва навчального закладу)

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ
направлень на практику

Спеціальність _____

Форма навчання _____

за _____

навчальний рік

Розпочато _____ р.

Закінчено _____ р.

**Відокремлений структурний підрозділ «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»**

ЛИСТ ГОТОВНОСТІ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ
(денна форма навчання)

Здобувач освіти _____

Курс _____ Група _____ Спеціальність: _____

ОПП _____

Керівник практики _____

Терміни практики згідно з навчальним планом _____

№ п/п	Перелік заходів	Відповідальний за перевірку	Дата	Прізвище, підпис, печатка або інша відмітка
1	Наявність санітарної книжки мед. комісію пройдено	Медична сестра		
2	Наявність Training Record book	Керівник практики		
3	Завдання на практику отримано	Керівник практики		
6	Інструктаж з безпеки та попередження нещасних випадків під час проходження практики проведено	Керівник практики		
7	Інструктаж з правил поведінки під час прямування до/від місця проведення практики проведено	Заст. директора з АГР		
9	В бібліотеку всі книги здані, борги відсутні	Бібліотекар		
10	Оплата за навчання – борги відсутні	Куратор		
11	Академічна заборгованість відсутня	Куратор		
13	Всі необхідні заходи виконані, до проходження практики допускаю	Завідувач відділення		

Після виконання всіх заходів лист готовності до практики подається завідувачу відділення, відповідальному за практику, та видається направлення на практику.

Директор

Підпис

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

**ВСП «Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»**

ЛИСТ ГОТОВНОСТІ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ
(заочна форма навчання)

Здобувач освіти _____

Курс _____ Група _____ Спеціальність: _____

ОПП _____

Керівник практики _____

Терміни практики згідно з навчальним планом _____

№ п/п	Перелік заходів	Відповідальний за перевірку, місцезнаходження	Дата	Прізвище, підпис, печатка або інша відмітка
1.	Наявність Training Record book	Керівник практики		
2.	Завдання на практику отримано	Керівник практики		
3.	Інструктаж з правил поведінки під час прямування до /від місця проведення практики проведено	Керівник практики		
4.	Оплата за навчання – борги відсутні	Куратор		
5.	Академічна заборгованість відсутня	Куратор		
6.	Всі необхідні заходи виконані, до проходження практики допускаю	Завідувач відділення		

Після виконання всіх заходів лист готовності до практики подається завідувачу відділення, відповідальному за практику, та видається направлення на практику.

Директор

Підпис

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«Кілійський транспортний фаховий коледж
Державного університету інфраструктури та технологій»

відділення _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Зав. відділення _____
« ____ » _____ 20__ р.

ЗВІТ

Про проведення _____ практики
здобувачів освіти спеціальності _____
за ОПП _____
_____ курсу, _____ форми навчання
за _____ / _____ навчальний рік

Керівник практики:

(посада)

(ПІБ викладача)

Кілія 20__ р.

1. Вступ.

Наприклад: Виробничо-плавальна практика здобувачів освіти ___ курсу _____ форми навчання проводилась під керівництвом викладача ЦК судноводіння _____ та _____. Практика здобувачів освіти проводилась відповідно до вимог навчального плану за спеціальністю 271 Морський та внутрішній водний транспорт, ОПП _____ та програми практики. Період практики склав _____ 432 навчальних години (84 календарних дні).

Здобувачам освіти перед початком практики було проведено відповідні інструктажі щодо порядку проходження практики та з техніки безпеки, порядку оформлення документів до виходу на практику (форм листів з компаній, написання заяв тощо); про вимоги чинного законодавства України щодо присвоєння звань особам командного складу морських суден, особливості заповнення Книги реєстрації підготовки кандидата на отримання кваліфікаційного диплому вахтового помічника капітана/вахтового механіка (Training Record Book) під час практики.

Зверніть увагу: кількість годин та календарних днів, вид/назва практики ставиться відповідно до навчального плану та програми!

2. Інформація щодо кількості здобувачів освіти, які пройшли практику, які були звільнені від проходження практики, які не пройшли практику, яким було надано повторну можливість проходження практики з поважних причин тощо.

Наприклад: Загальна кількість здобувачів освіти, які згідно з навчальними планами спеціальності _____ повинні були пройти практику, склала _____ осіб.

Повністю виконали навчальний план з практичної підготовки за ___ курс _____ осіб. З них:

1) _____ осіб були звільнені від проходження _____-плавальної практики за ___ курс на підставі поданих заяв та документів, які підтверджують наявний стаж роботи на посаді, що відповідає обраній спеціальності. Нижченаведеним здобувачам освіти була проведена атестація з практичної підготовки за відповідний курс відміткою про залік у відповідній заліково-екзаменаційній відомості. Подані документи здобувачів освіти щодо звільнення від практики до звіту додаю.

А саме:

№ п/п	ПІБ здобувача освіти	Стаж роботи (міс., днів)	Посада
1	Петров Іван Іванович	12 міс. 17 днів	Матрос 2 класу
2			

2) _____ осіб пройшли практику на судах судноплавних компаній різних форм власності на посадах, наведених у таблиці нижче за основним місцем роботи та згідно з поданими запитомі компаній. А саме:

№ п/п	ПІБ здобувача освіти	Назва компанії	Посада
1	Петров Іван Іванович	V.Ships	Матрос 2 класу
2	Іванов Петро Петрович	Карго-шипінг	Палубний кадет

З них _____ здобувачів освіти пройшли практику на морських судах і _____ здобувачів освіти пройшли практику на внутрішніх водних шляхах (ріка).

На НВС «Донбас-2» практику пройшли _____ здобувачів освіти.

3. Інформація щодо підсумків практики.

Повністю виконали програму практики, подали і захистили письмові звіти, заповнили на судах Книги реєстрації практичної підготовки кандидата на отримання звання вахтового помічника капітана/вахтового механіка (Training Record Book) та були атестовані _____ здобувачів освіти (копія відповідної заліково-екзаменаційної відомості додається).

Особливо варто відмітити звіти здобувачів освіти _____.

Не атестовані з практики за _____ курс з нижченаведених причин _____ здобувачів освіти. А саме:

- не подали звіт про практику і не з'явилися на захист звіту про практику _____ здобувачів освіти, а саме (перераховуються ПІБ здобувачів освіти)
- на даний час знаходяться у рейсі _____ здобувачів освіти (перераховуються ПІБ здобувачів освіти);
- було надано повторну можливість проходження практики з поважних причин на підставі поданих заяв _____ здобувачам освіти. А саме: (перераховуються ПІБ здобувачів освіти).

4. Пропозиції щодо проведення практики.

Детально описуються пропозиції щодо організації та проведення практики.

Керівник практики

Підпис

Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

**ВСП «КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»****Журнал обліку
Книг реєстрації практичної підготовки**

Відділення _____

Спеціальність _____

Форма навчання _____

за _____ рік

Розпочато _____ 20__ р.

Закінчено _____ 20__ р.

