

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька
політехніка»

22.01.2026 № 4

Голова педагогічної ради

Русдан КОШЕЛЮК

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ
ПІДРОЗДІЛІ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

Введено в дію

Наказ ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька
політехніка»

22.01.2026 № 03-0

ВСТУП

Практична підготовка осіб, які здобувають фахову передвищу освіту є невід'ємною складовою процесу підготовки фахового молодшого бакалавра і здійснюється шляхом проходження практики здобувачів фахової передвищої освіти на підприємствах, в установах, організаціях, закладах освіти (базах практики) згідно з укладеними закладами освіти договорами або у структурних підрозділах закладу, що забезпечують практичну підготовку.

Під час практик закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики студентів різних спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти.

1 Загальні положення

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

1.2 Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка) у ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька політехніка» (далі - Коледж).

1.3 Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, що затверджено МОНУ 02 травня 2023 року №510, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, установчих документів Коледжу та Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

1.4 Практична підготовка передбачає безперервність та послідовність її проведення, органічне поєднання з практичними й лабораторними заняттями, для отримання здобувачами освіти достатнього обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-професійного ступеню «фахового молодшого бакалавра».

1.5 Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого розробниками освітньо-професійної програми. Одним із

завдань практичної підготовки може бути оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти спорідненої робітничою професією.

1.6 Здобувачі фахової передвищої освіти заочної (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 заочної (дистанційної) форми здобуття освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів, передбачених для здобувачів освіти денної форми здобуття освіти.

1.7 Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховується) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей 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 початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визначаються в установленому в Коледжі порядку як проходження відповідної практики.

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

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

2 ВИДИ ПРАКТИК

2.1 За змістом і метою практика студентів для кожної спеціальності та спеціалізації може бути:

- навчальна комп'ютерна практика;
- навчальна в навчально-виробничих майстернях коледжу (набуття первинних професійних практичних навичок);
- виробнича або навчальна на виробництві (набуття первинного професійного досвіду);
- технологічна (експлуатаційна) за профілем спеціальності;
- переддипломна тощо.

2.2 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, набуття первинних професійних компетенцій із загально-професійних і фахових дисциплін, робітничих професій, передбачених програмами навчальних дисциплін відповідної спеціальності (спеціалізації).

2.3 Метою виробничої, технологічної (експлуатаційної) практики є ознайомлення студентів-практикантів безпосередньо на підприємствах, організаціях, установах з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання набутих компетенцій за спеціальністю, закріплення знань, здобутих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін та набуття первинного професійного досвіду.

2.4 Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться з метою узагальнення та вдосконалення знань з навчальних дисциплін, практичних компетенцій на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, підбору фактичного матеріалу для кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) або складання кваліфікаційного іспиту.

3 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1 Види практик з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються стандартами фахової передвищої освіти, освітньо-професійними програмами та програмами навчальних дисциплін.

3.2 Зміст і послідовність практик визначаються програмами практик, які розробляються цикловими комісіями спеціальностей, структурними підрозділами, якими вона проводиться, погоджуються із заступником директора з виробничого навчання та затверджуються директором коледжу.

3.3 Програма практики студентів зі спеціальності – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практики студентів на визначених базах практики, підбиття підсумків практики студентів, містить рекомендації щодо видів, форми і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок).

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.

3.4 На основі програми практики щорічно розробляються або перезатверджуються робочі програми навчальних дисциплін відповідних видів практик. Разом з робочими програмами навчальних дисциплін робочого навчального плану спеціальності робочі програми практики студентів входять до комплексу основних навчально-методичних документів, які реалізують завдання освітньо-професійної програми підготовки і освітньо-професійного ступеня фахівців галузі знань та відповідають їх змісту щодо практичних компетенцій. Для студентів і керівників практик від коледжу та бази практики є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи.

3.5 Циклові комісії також розробляють інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практик здобувачів освіти.

4 БАЗИ ПРАКТИК

4.1 Практика студентів коледжу проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідного освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

4.2 Базами практики можуть бути підприємства (організації, установи, заклади освіти) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також структурні підрозділи закладу фахової передвищої освіти (навчально-виробничі майстерні, творчі майстерні та мистецькі школи, навчально-дослідні господарства, навчальні кабінети, лабораторії, інші підрозділи, які спроможні забезпечити виконання програми практичної підготовки фахівців), у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну виробничу діяльність.

Навчальна (виробнича) практика у навчально-виробничих майстернях коледжу проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання.

4.3 Визначення баз практик здійснюється керівництвом коледжу на основі прямих договорів (додаток 1) з підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

4.4 Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підібрати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання не пізніше ніж за 6 місяців до початку практики.

4.5 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 уразі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

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

5 ОРГАНІЗАЦІЯ Й КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1 Відповідальність за організацію та проведення практики здобувачам фахової передвищої освіти покладається на директора коледжу.

Загальну організацію практики студентів та контроль за її проведенням здійснює заступник директора з виробничого навчання.

Керівництво і контроль виконання програми виробничої та переддипломної практики здійснюється особою, відповідальною за її проведення. Навчально-

методичний супровід всіх видів практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом директора коледжу.

5.2 Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі виконання трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, тощо відповідно до освітньо-професійної кваліфікації та в порядку визначеному цим положенням про організацією освітнього процесу в коледжі.

5.3 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за дуальною формою здобуття освіти та на робочому місці (на виробництві) може здійснюватись з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

5.4 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 коледжу» (наказ Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714).

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

Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти:

- при проведенні навчальної практики, не пов'язаної з виконанням виробничої (фізичної) праці - не більше 30 академічних годин на тиждень, незалежно від віку студентів;

- при проведенні навчальної практики, пов'язаної з виконанням виробничої (фізичної) праці на виробничому об'єкті для студентів у віці від 15 до 16 років – не більше 24, а у віці 16 років і старших – не більше 36 академічних годин на тиждень;

- при проходженні технологічної (експлуатаційної), переддипломної практики для студентів у віці від 16 до 18 років – не більше 36, у віці від 18 років і старших – не більше 40 академічних годин на тиждень.

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

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

5.7 До керівництва практиками студентів залучаються досвідчені викладачі фахових дисциплін циклових комісій, директор коледжу, його заступники та завідувачі відділень, якщо вони брали безпосередню участь у викладанні теоретичного курсу, з якого проводиться практичне навчання.

5.8 Практичне навчання з первинних професійних компетенцій здійснюється майстрами виробничого навчання і викладачами фахових дисциплін.

5.9 Керівник практики від коледжу:

- перевіряє готовність баз практики та здійснює за необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у коледжі перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів, перелік яких встановлює коледж (направлення, програми, календарного плану, індивідуального завдання, теми курсового та дипломного проектування, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації);

- разом з керівником від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- перевіряє забезпечення нормальних умов праці, побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

- приймає залік з практики;

- подає заступнику директора з виробничого навчання письмовий звіт про проведення практик із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.10 Розподіл студентів на практику проводиться з урахуванням замовлень на підготовку фахівців та їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

5.11 Бази практик в особі їх керівників разом із керівництвом коледжу несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів. Керівники підприємств своїми наказами зараховують здобувачів фахової передвищої освіти на конкретні робочі місця практики, за можливості організовують їм кваліфікаційні випробування для присвоєння відповідного розряду за однією з робітничих професій, передбачених навчальним планом.

5.12 На час практичної підготовки здобувачам фахової передвищої освіти повинно забезпечуватись місце проходження практики, безпечні та нешкідливі умови праці відповідно до освітньо-професійних програм і договорів про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти між закладами фахової передвищої освіти та підприємствами, установами, організаціями, що надають місця для проходження практичної підготовки. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

5.13 Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практик, зазначені у договорах на проведення практики. Керівник практики від бази практики:

- особисто відповідальний за проведення практики;

- організовує практику відповідно до програми практики;

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

- організовує проведення інструктажів з техніки безпеки й охорони праці та відповідає за дотримання студентами безпечних умов праці;

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

- забезпечує студентам-практикантам можливість користуватися науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, майстернями підприємства, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- ознайомлює й контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нового устаткування, передової технології, сучасних методів організації тощо.

5.14 За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

5.15 Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали (програму, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки керівників;

- вивчити вимоги правил охорони праці, техніки безпеки та внутрішнього розпорядку, суворо дотримуватися їх;

- бути відповідальним за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

6 ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання передбачених програмою практики.

6.2 Обов'язкова форма звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничих та переддипломних практик – письмовий звіт, підписаний й оцінений безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт подається керівнику практики від коледжу. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за загальними вимогами, які встановлені стандартом на оформлення текстових документів відповідно до ДСТУ 3008-2015.

6.3 Захист студентом звіту з практики є відкритим. Оцінюється керівником практики від коледжу відповідно розробленим критеріям оцінювання з урахуванням відгуків керівників від баз практики (для виробничих та переддипломних практик).

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності й індивідуального плану здобувача фахової передвищої освіти за підписом керівника практики, а також 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.

6.4 Звітна документація з практик передається голові циклової комісії, де вона зберігається протягом одного року. Після закінчення терміну зберігання, звітна документація з практик знищуються.

6.5 Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з оцінками за результатами семестрового контролю.

6.6 Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або за результатами такої практики отримав негативну оцінку на підсумковому заліку, надається право на проходження практики повторно у вільний від занять час.

Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

Якщо програма практики не виконана здобувачем фахової передвищої освіти з поважної причини (документально підтвердженої), йому може бути надана можливість пройти практику у вільний від навчання час.

6.7 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практик підбиваються на засіданнях педагогічної ради коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

7 МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1 Джерела фінансування практики студентів коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: державні кошти, кошти підприємств, установ, організацій усіх форм власності або кошти фізичних осіб. Для фінансування практики коледж може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством. Суб'єкти-замовники фахівців перераховують коледжу кошти на практику студентів у термін та в обсягах, передбачених договорами або контрактами на підготовку фахівців з урахуванням інфляційних процесів.

7.2 Витрати на практику студентів коледжу є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахових молодших бакалаврів.

7.3 Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати на виробництві за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

7.4 Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається за кількістю навчальних годин, передбачених навчальним планом, і складає не менше 1080 годин на рік на одного майстра. Відповідно до розробленої і затвердженої в коледжі програми практик майстер виробничого навчання у межах 30-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з виробничого навчання, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

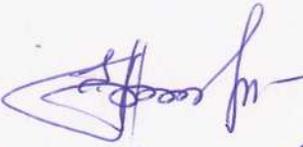
7.6 Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками, які визначені відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

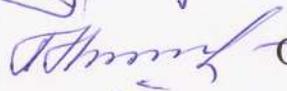
7.7 У тих випадках, коли до проведення навчальної практики замість майстрів виробничого навчання залучаються викладачі фахових дисциплін, оплата їхньої праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин за ставками, нарахованими з розрахунку посадової ставки майстра виробничого навчання.

7.8 Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяг часу, передбаченого навчальним планом.

7.9 Робочий час керівника практики від коледжу визнається педагогічним навантаженням, запланованим йому на навчальний рік. Графік його виконання розробляється керівником практики й затверджується заступником директора коледжу з виробничого навчання.

ПОГОДЖЕНО:

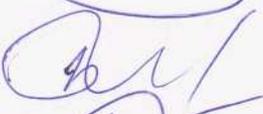
Заступник директора з НР  Олена ТОЦЬКА

Заступник директора з ВН  Олександр НАЗАРОВ

Голови ЦК:

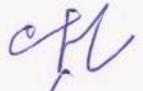
 Галина ЗВІРЬКО

 Ганна ТАРАСОВА

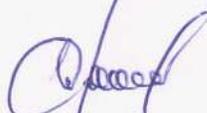
 Олександр БОНДАРЕНКО

 Олександр КОРОТКИЙ

 Олена ІВАСИНА

 Ольга САПКО

Юрисконсульт

 Ігор РОШИЯН

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів
закладу фахової передвищої освіти

місто Запоріжжя

_____ 2025

Відокремлений структурний підрозділ «Запорізький електротехнічний фаховий коледж Національного університету «Запорізька політехніка» (далі – заклад освіти), в особі в.о. директора Кошелюка Руслана Олеговича, що діє на підставі Положення та довіреності від 06.11.2024 та _____ (далі база практики), в особі _____, що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

далі сторони, уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студента закладу освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Галузь знань. Професійне спрямування/ спеціальність/ спеціалізація	Курс	Вид практики	К-сть студ.	Термін практики (початок-кінець)	
1	Економіка <i>«Економіка підприємства»</i>	3-й	виробнича		25.05.2025	21.06.2025
2	Галузеве машинобудування <i>«Комп'ютерні технології у машинобудуванні»</i>	4-й	Виробнича навчальна Виробнича технологічна Переддипломна		09.02.2025 02.03.2025 23.03.2023	01.03.2025 22.03.2025 03.05.2025
3	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка <i>«Електричні машини, електричні та електронні апарати»</i>	4-й	Виробнича навчальна Виробнича технологічна Переддипломна		09.02.2025 09.03.2025 20.04.2025	08.03.2025 19.04.2025 17.05.2025
4	Електроенергетика, електротехніка та електромеханіка <i>«Електроукомплектування підприємств та цивільних споруд»</i>	4-й	Виробнича навчальна для отримання робітничої професії Виробнича технологічна Переддипломна		09.02.2025 23.02.2025 20.04.2025	22.02.2025 19.04.2025 17.05.2025
5	Електроніка <i>«Інтелектуальні технології мікросистемної</i>	4-й	Навчальна для отримання робітничої професії Виробнича технологічна Переддипломна		15.12.2024 09.02.2025 30.03.2025	25.01.2025 29.03.2025 17.05.2025

	<i>радіоелектронної техніки»</i>				
6	Інженерія програмного забезпечення	4-й	Виробнича технологічна	16.02.2025	29.03.2025
	<i>«Розробка програмного забезпечення»</i>		Переддипломна	30.03.2025	03.05.2025
7	Дизайн	4-й	Виробнича	06.04.2025	26.04.2025
	<i>«Дизайн»</i>		Переддипломна	27.04.2025	17.05.2025

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентом програм практики, не допускати його до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студенту умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студента безпечним прийомам праці.

1.5. Ознайомити студента з правилами безпеки і порядком дій у разі надходження сигналу «Повітряна тривога».

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

1.7. Забезпечити облік виходів студента на практику. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику студенту, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.9. Надавати студенту можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

2. Заклад освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програми практики.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити контроль за додержанням студентом трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентом під час проходження практики.

2.4. Не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору

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

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

4. Строк дії договору та інші умови

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

4.2. Договір складений у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

4.3. Внесення змін до договору вчиняються у письмовій формі шляхом укладання додаткової угоди.

4. Місцезнаходження та реквізити сторін:

Заклад освіти:

База практики:

**Відокремлений структурний підрозділ
«Запорізький електротехнічний фаховий
коледж Національного університету
«Запорізька політехніка»**

Адреса: 69019 м. Запоріжжя,
пр. Соборний, 194
р/р UA118201720343191002200009510
Установа банку: Держказначейська
служба України, м. Київ
МФО 820172
Код ЄДРПОУ 34910725
Свідоцтво платника ПДВ №11555123
ІПН 020708408261
тел. (061) 233-01-23
В.о. директора

Адреса: _____

Руслан КОШЕЛЮК

М.П.

М.П.

Виконавець:
Назаров Олександр (097) 290-85-75

Виконавець: _____
Тел.: _____

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

УЗГОДЖЕНО

(назва підприємства)

(посада відповідальної особи)

(підпис)

(Власне Ім'я та ПРИЗВІЩЕ)

_____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора з виробничого
навчання ВСП «ЗЕФК НУ «Запорізька
політехніка»_____ *Олександр Назаров*

(підпис)

_____ 20__ р.

Робочий план і календарний графік

Проведення _____ практики
на 20__ 20__ навчальний рікГрупа _____ Відділення _____
_____ Спеціальність _____Керівник практики від підприємства _____
(підпис) (Власне Ім'я та ПРИЗВІЩЕ)Керівник практики від коледжу _____
(підпис) (Власне Ім'я та ПРИЗВІЩЕ)Місце практики _____
(найменування підприємства, установи)Тривалість практики: _____ тижнів з _____ до _____
_____ тижнів з _____ до _____
_____ тижнів з _____ до _____

Робочий план складений на підставі програми практики, яка затверджена

_____ 20__ р..

Розглянуто на засіданні ЦК _____
_____Голова ЦК _____
(підпис)

_____ (Власне Ім'я та ПРИЗВІЩЕ)

№	Прізвище, ім'я, по батькові студентів	Дата народження	Місце народження (проживання)	Примітка
1				
2				

№	Найменування видів робіт за програмою практики	Місце практики (цех, підрозділ)	Робоче місце	Тривалість практики за тиждень	Примітка
1					
2					

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент _____
(повне найменування закладу фахової перед вищої освіти)

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

_____ (курс, спеціальність)

прибув _____ 20__ року _____
(назва підприємства, організації, установи)

_____ і приступив до
практики.

Наказом по підприємству (організації, установи) від _____ 20__ року

№ _____ студент _____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

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

Керівник практики від підприємства (організації, установи)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (Власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

М.П.
року

_____ 20__

Керівник практики від закладу освіти

_____ (назва циклової комісії)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (Власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

_____ 20__ року

Вибув з підприємства (організації, установи) _____ 20__ року

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (посада)

_____ (підпис)

_____ (Власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

М.П.

ВІДГУК
про студента Відокремленого структурного підрозділу
«Запорізький електротехнічний фаховий коледж
Національного університету «Запорізька політехніка»

Студент

_____ (прізвище, ім'я по батькові)

Групи _____ спеціальності

_____ (шифр) _____ (номер та назва)

пройшов _____ практику

_____ (вид практики) _____ (назва підприємства)

з _____ 20__ р до _____ 20__ р

За час роботи на практиці проявив себе наступним чином

Результати практики, якість оформлення звіту практики заслуговують оцінки

_____ (цифрою та словом)

Керівник практики від підприємства (організації, установи)

_____ (посада) _____ (підпис, дата) _____ (Власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

МП

Висновок керівника практики від закладу освіти про проходження практики

за національною шкалою	кількість балів	за шкалою ECTS
_____ (словами)	_____ (словами і цифрами)	_____

Керівник практики від закладу освіти

_____ (посада) _____ (підпис) _____ (Власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
 «ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
 НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Заступник директора з
 виробничого навчання
 _____ Олександр НАЗАРОВ
 _____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

з _____ практики
(вид практики)

Студенту _____
(ПІБ)

Групи _____ спеціальності _____
(шифр) (шифр та назва)

ТЕМА ЗАВДАННЯ

Питання, які повинні бути відображені у звіті: _____

Графічна частина:

Термін виконання звіту _____ 20__ р.

Керівник практики:
 від коледжу _____
(підпис, дата) (Власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

від підприємства _____
(підпис, дата) (Власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Завдання розглянуто на засіданні циклової комісії спеціальності _____
(шифр та назва спеціальності)

Протокол від _____ 20__ р. № _____

Голова ЦК _____
(підпис, дата) (Власне Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

(навчальна та/або технологічна)
(назва згідно з навчальним планом)

Звіт з практики

133.51.20.01 ЗП

Керівник практики

від коледжу

від підприємства

Ольга ГЮПСІНА

Лідія БУТЕНКО

Студент групи КТМ 21 1/9

Андрій ПЕТРОВ

Місце проходження практики _____

2025

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЗАПОРІЗЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ПРОФЕСІЙНО-ПРИКЛАДНА
ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

(назва згідно з навчальним планом)

Звіт з практики

133.51.20.01 ЗП

Керівник практики

від коледжу

від підприємства

Ольга ГЮПЄНІНА

Лідія БУТЕНКО

Студент групи КТМ 21 1/9

Андрій ПЕТРОВ

Місце проходження практики _____

ЗВІТ керівника виробничого навчання

Викладач _____
 Спеціальність _____ Курс _____ Група _____
 Кількість студентів _____
 Тривалість практики з _____ до _____
 Місце проходження практики _____
(підприємство; цех; ділянка; бригада)

1. Відомість про отримання студентами робітничої професії (для навчально-технологічної практики)

Щифр спеціальності і курс	Кількість студентів	З них по спеціальності			Кількість студентів підвищ. розряд	Кількість студентів отримавши суміжні професії	Кількість студентів працюючих не за фахом
		Найменування професії	Кількість	Розряд			
1	2	3	4	5	6	7	8

2. Підсумки проведення практики

Кількість студентів					
Всього по групі	Захистили звіти по практиці з оцінкою				Звільнено
	«5»	«4»	«3»	«2»	

3. Відхилення від програми, причини _____

4. Відповідність робочих місць, дотримання техніки безпеки, забезпечення спецодягом, спец обладнання, робота неповнолітніх _____

5. Проведення теоретичних занять на підприємстві _____

6. Ведення щоденників, виконання індивідуальних завдань

8. Якість звітів студентів і відгуків керівників практики від підприємства (приклад)

9. Недоліки в організації і проведення практики, як з боку коледжу, так і підприємства

10. Оцінка дисципліни студентів на виробництві, заохочення і стягнення

11. Висновки:

12. Рекомендації

Керівник практики

_____ (підпис)

_____ (Власне Ім'я та ПРИЗВИЩЕ)

_____ 20 ____ р.