



## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Види практичної підготовки.....	6
3. Зміст практичної підготовки.....	8
4. Бази практики.....	9
5. Організація практичної підготовки.....	10
6. Матеріальне забезпечення практичної підготовки.....	18
7. Підведення підсумків практичної підготовки.....	19
Додаток А Договір про співробітництво.....	21
Додаток Б Договір на проведення практики здобувачів коледжу.....	23
Додаток В Звіт з практики здобувачів.....	25

Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну» (далі – Положення) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-19;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07. 2014 № 1556-УП;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-

УШ

- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993;

- Наказу Міністерства освіти України № 351 від 20.12.1994 «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;

- Наказу Міністерства освіти і науки України №686 від 18.06.2021 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків виді навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково- педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;

- Наказу МОН № 472 від 24.05.2022 «Про внесення змін до норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти».

- Наказу Міністерства освіти України № 510 від 02.05.2023 Положення «Про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти».

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти є формою організації освітнього процесу та обов'язковою складовою освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.2 У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення, підведення підсумків та матеріального забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну» (надалі - заклад фахової передвищої освіти), яка проводиться в навчально - виробничих майстернях ЗФПО, на базових підприємствах м. Львова

та інших областей України.

1.3 Це Положення є обов'язковим для закладу фахової передвищої освіти.

1.4 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти регламентується законодавством, цим Положенням та положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

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

1.6 Основним **завданням** практики студентів у вищому навчальному закладі є якість випускника. Діяльність вищого технічного навчального закладу у цьому напрямі вважається успішною, якщо вона забезпечує освітні послуги і професійну підготовку, які:

- відповідають чітко визначеним потребам підприємства (організації);
- задовольняють вимогам ринку праці;
- відповідають Закону «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту» та Державним стандартам вищої освіти;
- не суперечать чинному законодавству України.

1.7 Система забезпечення якості практичної підготовки студентів повинна відповідати:

- потребам та інтересам членам суспільства на одержання визначеного соціального статусу, адекватного його здібностям і компетенції;
- потребам і вимогам юридичного суб'єкта економічної діяльності в конкретній галузі економіки України;
- потребам і вимогам держави. Держава повинна бути впевнена в придатності, здатності і готовності члена суспільства до професійного навчання і заміщення в майбутньому відповідно його здібностям і кваліфікації.

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

- розвитку творчих здібностей практиканта;
- його самостійності;
- вміння ним приймати рішення;
- розвитку його здатності працювати в колективі.

Таким чином, система якості практики складається з двох компонентів:

- теоретичного навчання у закладі фахової передвищої освіти;
- практичної підготовки.

1.9 Практика студентів проводиться відповідно до діючих Державних та галузевих стандартів вищої освіти.

## 2. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1 Залежно від спеціальності (спеціалізації, освітньо-професійної програми) практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти може здійснюватися як :

- навчальною (екскурсійна, ознайомлювальна, для придбання первинних професійних умінь та навичок, отримання робітничої професії тощо);
- технологічною (конструкторська, економічна, організаційно-управлінська, та ін.);
- переддипломною (виробничою).

2.2 **Завданням навчальної практики** є ознайомлення здобувачів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін; для навчальних закладів I-II р.а. обов'язковим є – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі з правом присвоєння їм кваліфікаційного розряду кваліфікаційною комісією із залученням до її складу фахівців галузі та навчального закладу.

2.3 **Метою технологічної практики** є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в

установі, організації, на підприємстві, з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок з робітничої професії та спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт), можливе підвищення розряду робітничої професії для здобувачів, що навчаються у закладі фахової передвищої освіти.

**2.4 Переддипломна практика** здобувачів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проектування або складання комплексного кваліфікаційного іспиту.

При проходженні здобувачами переддипломної практики керівник підприємства, установи та організації незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його навчальному закладу для направлення випускника на роботу.

**2.5 Види практики за кожним напрямом (спеціальністю), їх тривалість і терміни проведення** визначаються навчальним планом.

### **3. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

**3.1 Види та обсяги практик** визначаються галузевими стандартами підготовки фахівців, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Тривалість практик, що передбачені в освітньо-професійній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини ОПП.

3.2 Навчальний заклад відповідно до даного Положення самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

3.3 Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, організації, установи різних галузей господарства, торгівлі, державного управління, навчальні, навчально-виробничі майстерні, та інші підрозділи навчальних закладів за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

3.4 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора закладу фахової передвищої освіти.

3.5 Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється та затверджується цикловою комісією згідно з навчальним планом (перезатверджуються у разі внесення змін у навчальні плани), погоджуються у встановленому порядку перед початком навчального року, затверджується директором закладу фахової передвищої освіти.

3.6 В наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі мають досягти на кожному етапі практики.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів, освітньо-професійній програмі та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, технологічна переддипломна практики), урахувати специфіку спеціальності (напрямку підготовки) та відображати останні досягнення виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка програм практики для нових напрямів (спеціальностей, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку. На основі цієї програми щорічно розробляються та перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма затверджується заступником директора з навчально-виробничої роботи та головою циклової комісії.

3.7 Циклові комісії можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів.

3.8 Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

## **4. БАЗИ ПРАКТИКИ**

4.1 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом проходження ними на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітньо-професійних програм, або в навчально-виробничому підрозділі закладу фахової передвищої освіти.

4.2 Як бази практичної підготовки студентів можуть використовуватись за окремими напрямками (спеціальностями) - навчально - виробничі майстерні, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

4.3 Визначення баз практики здійснюється керівником закладу фахової передвищої освіти, виходячи з їх спроможності забезпечити виконання програми практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

4.4 Здобувачі можуть самостійно, за погодженням з керівництвом навчального закладу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

4.5 Підприємство, установа, організація, що надає робочі місця для проходження практики, після укладання договору є базовим підприємством закладу фахової передвищої освіти.

4.6 Навчальний заклад може укладати договір з одним або декількома базовими підприємствами.

4.7 Основними завданнями базового підприємства є:

- участь у зміцненні навчально-матеріальної бази закладів фахової передвищої освіти ;

- надання робочих місць для проходження технологічної, переддипломної (виробничої) практики здобувачам;
- забезпечення проходження стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників на виробництві.

4.8 З установами та організаціями, які визначені базами практики, заклад фахової передвищої освіти укладає договір про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами і визначається особливостями проведення окремих видів практики, регламентується вимогами освітньо-професійних програм.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

5.1 Керівник закладу фахової передвищої освіти відповідає за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти: вирішує питання кадрового забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, створює умови для проведення усіх видів практики, визначених освітньо-професійними програмами; укладає договори про співпрацю з установами.

Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказами керівника закладу фахової передвищої освіти.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи .

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки забезпечують відповідальні циклові комісії, які визначені наказом керівника закладу фахової передвищої освіти.

5.2 У закладі фахової передвищої освіти на основі законодавчих і нормативних документів розробляється документація локального характеру, яка регламентує практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

### **5.2.1 Локально-нормативна документація:**

- Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти коледжу;
- договори про співпрацю з організаціями, установами про практичну

підготовку;

- програми практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (розробляються згідно із навчальними планами, визначають зміст і послідовність практик);

#### 5.2.2 Планувальна документація:

- робочі навчальні плани; - графіки освітнього процесу;
- графіки практичної підготовки (за видами практики);
- направлення на практику; - графіки проведення консультацій.

#### 5.2.3 Звітно-облікова документація:

- звітна документація з практики (звіти, характеристики, відгуки від базових установ, організацій);

- журнали обліку практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (на кожную академічну групу).

#### 5.2.4 Навчально-методична документація (матеріали):

- зразки звітної документації з практики;
- методичні розробки щодо проведення практики;
- звіт з практики, наочні та електронні засоби навчального призначення.

#### 5.2.5 Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка програм практики; - визначення баз практики;
- укладання договорів про співпрацю, договорів про практичну підготовку;

- розподіл здобувачів за базами практики;
- ознайомлення із змістом і завданнями практики;
- призначення керівників практики;
- керівництво практичною підготовкою здобувачів;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення

практики;

- оплата керівникам практики.

#### 5.3 Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям), за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання здобувачам на час практики робочих місць;
- надання здобувачам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників закладу фахової передвищої освіти.

5.4 Заклад фахової передвищої освіти забезпечує здобувачам фахової передвищої освіти місця проходження практик відповідно до освітньо-професійних програм і договорів про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти. У разі проведення практики в структурному підрозділі закладу фахової передвищої освіти обов'язок забезпечення безпечних та нешкідливих умов праці покладається на керівника закладу освіти. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

5.5 Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Заклад освіти може зараховувати практичну підготовку в порядку визнання результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою, які здобуті під час трудової діяльності здобувача під час навчання або до його початку.

5.6 На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

На здобувачів, які проходять практику на підприємстві, розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

5.7 Під час проведення навчальної практики допускається поділ академічної групи на дві підгрупи з чисельністю не менше 10 осіб у разі, з урахуванням специфіки профілю підготовки фахівців- і на більш малочисельні групи (8 осіб).

Після завершення здобувачами навчальної практики організуються кваліфікаційні випробування для присвоєння відповідного розряду по одній із робітничих професій, передбачених навчальним планом. Адміністрація закладу фахової передвищої освіти своїм наказом формує кваліфікаційну комісію до складу якої входять: викладачі спецдисциплін, майстри виробничого навчання, керівники практики, заступник директора з навчально-виробничої роботи та фахівці відповідної галузі.

5.8 Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальних практик не повинна перевищувати 30 академічних годин на тиждень, під час проведення виробничих практик - тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства. Під час проходження практики здобувачі освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

5.9 Наказом керівника закладу фахової передвищої освіти про проведення практики здобувачів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням заступник директора з навчально-виробничої роботи, завідувач відділення.

5.10 Керівник практики :

- укладає договори з базовими підприємствами, організаціями, установами, які визначені як базові **(Додаток А)**;
- укладає договори з підприємствами, організаціями, установами за вибором здобувача **(Додаток Б)**;

- визначає вид і терміни проведення практики, кількість здобувачів-практикантів, обов'язки закладу фахової передвищої освіти і підприємства щодо організації і проведення практики;

- готує проекти наказів і рішень з питань практики;

- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;

- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

- забезпечує циклові комісії необхідною документацією з питань практики;

- здійснює контроль за розробкою програм практики;

- аналізує звіти циклових комісій за результатами практики .

5.11 Відповідальним за організацію і проведення практики на спеціальностях (відділеннях) покладається на керівника практики та завідувача відділення, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на відділенні;

- інформує здобувачів про місце, строки проведення практики та форми звітування;

- здійснює контроль за організацією та проведенням практики цикловими комісіями, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики;

5.12 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів забезпечують відповідні циклові комісії, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють наскрізну програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;

- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики (*індивідуальне завдання розробляється керівником від циклової комісії і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації,*

*установи, відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатності і теоретичну підготовку студентів);*

- організовують проведення зборів здобувачів з питань практики за участю керівників практики;

- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;

- повідомляють здобувачів про систему звітності з практики, яка затверджена цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовку доповіді, повідомлення, виступу тощо;

- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклової комісії.

5.13 Здобувачі фахової передвищої освіти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

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

- вивчити й суворо дотримуватись правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку;

- своєчасно оформити звітну документацію.

5.14 Здобувачі фахової передвищої освіти мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від коледжу та бази практики;

- на консультативну допомогу з боку керівників практики від коледжу;

- на можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;

- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;

- користуватися нормативними та інструктивними матеріалами з програмних питань практики, фондом законодавчих актів та установчих документів, інформаційними ресурсами базових закладів.

5.15 До керівництва технологічною та переддипломною практикою студентів залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін циклових комісій, а також директор та заступники, завідувачі відділеннями коледжу, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності та брали безпосередню участь у навчальному процесі.

5.16 Практичне навчання первинних професійних умінь і навичок здійснюється майстрами виробничого навчання і викладачами спеціальних дисциплін.

5.17 Керівник практики від закладу фахової передвищої освіти:

- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення, програму практики, календарний графік проходження практики, індивідуальне завдання, перелік яких встановлює ЗФПО; **(Додаток В)**;

- у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- у складі комісії приймає заліки з практики.

5.18 Викладач-керівник практики від циклової комісії:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми дипломних робіт (проектів);

- узгоджує з керівником практики від підприємства, організації, установи індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;

- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до випускної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує про порядок надання звітів про практику;
- приймає захист звітів здобувачів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики, атестує їх і виставляє оцінки в заліковій книжці;

5.19 Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Безпосереднє керівництво практикою здобувачів в цехах, відділах, інших структурних підрозділах покладається на постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів, яким доручається керівництво групою практикантів чисельністю до 10 чол..

Керівник практики від базового підприємства, установи, організації, що здійснює загальне керівництво практикою несе особисту відповідальність за проведення практики.

В його обов'язки входить:

- ознайомлення з підприємством (*екскурсія, що сприяє закріпленню знань, отриманих під час навчання*);
- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням виконання програми практики, якості

професійних знань та умінь, відношення здобувачів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології;

- забезпечення і контроль дотримання здобувачами-практикантами правил внутрішнього розпорядку.

- допомога в підборі матеріалу для курсових та дипломних проектів;

5.20 За наявності вакантних місць здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота відповідає вимогам програми практики.

## **6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

6.1 Витрати, пов'язані з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практичної підготовки, включаються до кошторису (фінансового плану) закладу фахової передвищої освіти.

6.2 Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год. на одного здобувача фахової передвищої освіти кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше 3 осіб).

6.3 Норма часу керівника практики від закладу фахової передвищої освіти враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік (оплата з розрахунку 1 година на одного студента на один тиждень).

6.4 Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання, які відносяться до категорії педагогічних працівників, складає 1080 годин на рік (з урахуванням самотійної роботи, яка виконується згідно програми в НВМ коледжу під керівництвом майстра (викладача). У відповідності до розробленої і затвердженої в кожному навчальному закладі програми практики майстер виробничого навчання в межах 30-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

6.6 У тих випадках, коли до проведення навчальної практики, замість майстрів виробничого навчання, залучаються викладачі спеціальних дисциплін, оплата їх праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин.

6.7 Здобувачі фахової передвищої освіти проходять практику на безоплатній основі, на час практики за ними зберігається право на академічні та соціальні стипендії.

## **7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

7.1 Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності здобувача за практику – це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики в письмовому (рукописному, друкованому, електронному) вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими закладом фахової передвищої освіти (договір, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу фахової передвищої освіти. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання (*презентації, виготовлення вірців виробу, виготовлення макету*), висновки і пропозиції тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

7.2 Звіт з практики захищається здобувачем фахової передвищої освіти в цикловій комісії.

7.3 Здобувач, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана здобувачем з поважної причини, йому може надаватись можливість пройти практику у вільний від навчання час.

7.4 Оцінка здобувача освіти за практику виставляється відповідно до

положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти та вимог програми практики, і враховується до загального рейтингу успішності для призначення стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

7.5 Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідальних циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах закладу фахової передвищої освіти не менше одного разу протягом навчального року.

## Додаток А

### ДОГОВІР ПРО СПІВРОБІТНИЦТВО № \_\_\_\_\_

від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну»** (надалі – заклад фахової передвищої освіти) в особі директора **Нелі КРЕДЕНЕЦЬ**, який діє на підставі Положення з однієї сторони та підприємство

\_\_\_\_\_,  
(повна назва підприємства)

(надалі - Підприємство) в особі керівника \_\_\_\_\_,  
(посада, прізвище, ім'я по батькові)

який діє на підставі \_\_\_\_\_ з іншої сторони,  
(у подальшому іменуються – Сторони) визнаючи один одного стратегічними партнерами і направляючи свої зусилля на розвиток співробітництва у навчальній, науковій, виробничій та інноваційній сферах, домовилися про таке.

#### 1. Мета та напрями співробітництва

Метою співробітництва є забезпечення високої якості практичної підготовки здобувачів (фаховий молодший бакалавр) та вдосконалення професійної підготовки

педагогічних працівників на основі об'єднання інтелектуального потенціалу, матеріальних, фінансових і корпоративних ресурсів партнерів.

Договір направлений на забезпечення підготовки кваліфікованих молодих фахівців з урахуванням перспектив розвитку підприємства за напрямками (спеціальностями):

Галузь знань	Код та найменування спеціальності
1	2
07 «Управління та адміністрування»	076 «Підприємництво та торгівля»
18 «Виробництво та технології»	182 «Технології легкої промисловості» (моделювання та конструювання виробів)
	182 «Технології легкої промисловості» (технології галузі індустрії моди)
13 «Механічна інженерія»	133 «Галузеве машинобудування»
02 «Культура і мистецтво»	022 «Дизайн»

### **1.1. Освітня діяльність:**

- професійна практична підготовка здобувачів (фаховий молодший бакалавр) на замовлення закладу фахової передвищої освіти за узгодженими вибірковими складовими освітніх програмам;
- підвищення кваліфікації фахівців Підприємства з урахуванням перспектив розвитку Підприємства і профільних напрямів у галузі сучасних і перспективних технологій;
- залучення фахівців Підприємства до викладацької діяльності для розробки і читання нових курсів лекцій;
- організація і проведення різних видів практик і підготовки випускних робіт здобувачів на Підприємстві з використанням новітніх технологій та високотехнологічного обладнання;
- підвищення кваліфікації та стажування педагогічних працівників закладу фахової передвищої освіти шляхом поглиблення і розширення їх професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов'язків у межах спеціальності.

### **1.2. Науково-дослідницька діяльність:**

- проведення спільних науково-технічних заходів (семінарів, конференцій) з пріоритетних науково-технічних напрямів.

## **2. Механізми співробітництва**

2.1. Кожна зі Сторін готує пропозицію з реалізації взаємодії за вказаними вище напрямками і доводить їх до відома другої сторони.

2.2. Після спільного розгляду пропозицій з кожного із зазначених вище напрямів, Сторони укладають відповідний договір.

## **3. Ефективність співробітництва**

Головними критеріями оцінки ефективності співробітництва є:

- кількість молодих фахівців – випускників закладу фахової передвищої освіти, влаштованих на роботу на Підприємство;
- кількість здобувачів закладу фахової передвищої освіти у, які пройшли виробничу та переддипломну практики на Підприємстві;
- кількість здобувачів закладу фахової передвищої освіти, які проходять навчання за навчальними програмами з узгодженою Сторонами вибірковою складовою;
- кількість науково-технічних заходів, проведених закладом фахової передвищої освіти спільно з Підприємством;
- кількість педагогічних працівників, які пройшли стажування на Підприємстві.

## **4. Строк дії Договору**

Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та його скріплення печатками, терміном діє 5 років з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р.

## 5. Прикінцеві положення

5.1. Цей Договір не передбачає фінансових зобов'язань між Сторонами. У випадку необхідності фінансування спільних проєктів, між Сторонами укладаються відповідні договори.

5.2. Сторони зобов'язуються письмово повідомляти одна одну у випадку прийняття рішення про ліквідацію або реорганізацію однієї із Сторін протягом 3-х календарних днів з дати прийняття такого рішення. У разі реорганізації будь-якої із Сторін, правонаступник Сторони договору, безпосередньо приймає на себе всі права та обов'язки за цим Договором, якщо Сторони додатково не вирішили інакше.

5.3. Цей Договір складений при повному розумінні його умов та термінології українською мовою у двох автентичних примірниках – по одному для кожної із Сторін.

5.4. Зміни та доповнення до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляється додатковою угодою до цього Договору.

Додаткові угоди до цього Договору є його невід'ємною частиною і мають юридичну силу у разі, якщо вони викладені у письмовій формі, підписані Сторонами та скріплені печатками.

<b>Заклад фахової передвищої освіти:</b> ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди КНУТД» 79000, м.Львів, вул. Вороного, 6. ЗКПО 35263749 тел./факс (032)261-61-53 e-mail: ldtp @ mail.Lviv.ua <b>Директор ВСП ЛФКІМ КНУТД</b> _____ Неля КРЕДЕНЕЦЬ (підпис) « _____ » _____ 20 ____ р.	<b>Підприємство:</b> <b>Директор</b>  _____ (підпис) _____ (ініціали та прізвище) » _____ 20 ____ р.
---	---

## Додаток Б

### ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

місто \_\_\_\_\_ Львів \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну» (надалі – заклад фахової передвищої освіти), в особі директора Нелі КРЕДЕНЕЦЬ, що діє на підставі Положення про ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну» і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі – база практики), в особі директора \_\_\_\_\_,

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_,  
(статут підприємства, розпорядження, доручення, свідоцтво про державну реєстрацію)

уклали між собою цей договір:

### 1. Предмет договору:

1.1 Предметом договору є проведення практики здобувачів освіти ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну» .

1.2 Організація практики здобувачів освіти ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну» організовується відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти

ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну», яке розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (МОН України № 93 від 08. 04. 1993 р.).

### 2.База практики зобов'язується:

2.1. Прийняти здобувачів фахової передвищої освіти (далі - здобувачів) на практику згідно з навчальним планом:

№ з/п	Код та найменування спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
1	133 «Галузеве машинобудування»	IV	технологічна переддипломна			
2	182«Технології легкої промисловості» (Технології галузі індустрії моди)	IV	технологічна переддипломна			
3	182 «Технології легкої промисловості» (Моделювання та конструювання виробів)	IV	технологічна переддипломна			
4	022 «Дизайн» • Графічний дизайн • Дизайн стилю	IV	технологічна переддипломна			
5	076 «Підприємництво та торгівля» • Підприємництво, торгівля та біржова діяльність • Підприємництво та логістика	III	Технологічна			

2.2. Призначити наказом по освітньому закладу керівників практикою.

2.3. Створити належні умови для проходження здобувачами програми практики, не допускати використання праці здобувачів для цілей, не передбачених освітньо-професійною програмою.

2.4. Забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

2.5. Забезпечити здобувачам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці. У разі потреби навчати здобувачів, які проходять практику, безпечних методів роботи.

2.6. Надати здобувачам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами, кабінетами, майстернями, бібліотеками та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

2.7. Забезпечити облік виходів на практику здобувачів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад фахової передвищої освіти.

2.8. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

2.9. Надавати здобувачам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності закладу освіти, яка не є комерційною таємницею та відповідає принципам академічної доброчесності, згідно зі статтею 42 Закону України «Про освіту».

### 3. Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується:

3.1 До початку практичної підготовки надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень - списки здобувачів освіти, які направляються на практику.

3.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

3.3 Забезпечити додержання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією баз практики нещасних випадків, що сталися зі здобувачами освіти.

#### 4. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

4.2 Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

4.3 Договір набуває сили після його підписання сторонами, діє до кінця практики згідно з календарним планом протягом 5 років до \_\_\_\_\_ січня 202\_\_ року.

4.4 Договір складений у двох примірниках: по одному - базі практики і закладу фахової передвищої освіти.

4.5 Зміни в цей договір можуть бути внесені тільки за домовленістю сторін і оформляються додатково умовою до цього договору, якщо інше прямо не передбачене цим договором або чинним в Україні законодавством.

#### Підписи та печатки

Заклад фахової передвищої освіти:

База практики:

79000, м. Львів  
вул. М.Вороного, 6  
тел. 261-61-53  
235-81-04

e-mail: ldtlp @ mail.Lviv.ua

\_\_\_\_\_ Неля КРЕДЕНЕЦЬ  
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

#### Додаток В

### ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну»

КЕРІВНИКУ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з договором від „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, яку

укладено з

---

(повне найменування підприємства, організації, установи)  
направляємо на практику здобувача(ів) \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом підготовки  
(спеціальністю) \_\_\_\_\_

---

Назва практики \_\_\_\_\_  
Строки практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

Керівник практики від кафедри, циклової  
комісії

---

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩЕ, ІМ'Я ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧА

---

---

---

---

М.П.

Завідувач практики \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Міністерство освіти і науки України**  
**ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди**  
**Київського національного університету технологій та дизайну»**

**ЗВІТ З \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

галузь знань \_\_\_\_\_

код спеціальності \_\_\_\_\_

група \_\_\_\_\_

(шифр групи)

здобувач \_\_\_\_\_

(прізвище, ім.»я, по батькові)

Термін практики :

Початок \_\_\_\_\_

Закінчення \_\_\_\_\_

Місце проходження практики \_\_\_\_\_  
( назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики  
від підприємства \_\_\_\_\_  
(дата, підпис) ( прізвище, ім'я, по батькові)

Дата складання заліку « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Оцінка  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

Керівника практики від ЗФПО \_\_\_\_\_  
(підпис, прізвище, ім.»я, по батькові)

Львів 20\_\_ р.

## Характеристика підприємства (організації, установи )

1. Назва підприємства \_\_\_\_\_

2. Місце знаходження підприємства \_\_\_\_\_

3. Дата заснування \_\_\_\_\_

4. Форма власності \_\_\_\_\_  
(державне , приватне , колективне)

5. Організаційно-правова форма діяльності \_\_\_\_\_

6.Основний вид діяльності \_\_\_\_\_

(виробництво ,торгівля, надання послуг)

7.Асортимент \_\_\_\_\_

---

---

---

8.Структурні підрозділи підприємства \_\_\_\_\_

---

---

---

9.Основні економічні показники:

Чисельність працюючих \_\_\_\_\_

10.Розмір підприємства:

Площа \_\_\_\_\_

11. Фотографії

12.Документи

**„УЗГОДЖЕНО”**

Голова циклової комісії

---

---

( підпис)

Протокол № \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_

### ГРАФІК

проходження \_\_\_\_\_ практики  
код спеціальності \_\_\_\_\_

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ р.

групи

Найменування теми	кількість днів	Примітка
1. Загальне ознайомлення з підприємством. Інструктаж з техніки безпеки		
2. Ознайомлення з роботою підприємства		
2.1		
2.2		
2.3		
3. Виконання операцій на робочих місцях основних спеціальностей швейного цеху.		
4. Оформлення звіту і узагальнення матеріалів		
Підготовка до підсумкової конференції.		
<b>Разом</b>		

**Примітка :** В програмі можливі зміни, викликані особливостями сфери діяльності підприємства ( специфіка товару, послуг чи робіт), тому на графіку відмітити зміни та охарактеризувати їх.

### Підсумкова конференція з технологічної практики

” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
о \_\_\_\_\_ год.

Завідувач практики \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ім'я по батькові)

### Відгук і оцінка роботи здобувача на практиці

Здобувач – практикант(ка) ВСП «Львівський фаховий коледж індустрії моди КНУТД»

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

який(а) проходив(ла) практику в \_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

---



---



---



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оцінка з практики \_\_\_\_\_  
(цифрами і прописом)

Керівник практики від підприємства \_\_\_\_\_  
(підпис)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**М.П.**

**ПРИМІТКА :** у відгуку описані дані про здобувача – практиканта:

- 1.Відношення до роботи (зацікавленість до роботи, ініціативність, акуратність, дисциплінованість та інше.
- 2.Якість виконання робіт, ступінь проявленої самостійності, оволодіння здобувачем – практикантом навичками роботи.
- 3.Недоліки в теоретичній підготовці виявлені під час практики.
- 4.На якій посаді може працювати випускник.
- 5.Дати характеристику інших даних, які стосуються (будуть стосуватись) випускника ЗФПО та майбутнього спеціаліста швейної промисловості.

## **РОЗПОРЯДЖЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

Здобувач \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім"я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу  
» \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

---

(назва підприємства)

---

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)



