

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

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



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу

Олена ЛИТОВЧЕНКО

2023 р.

## ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НУБіП УКРАЇНИ»



## 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. Положення про практичну підготовку здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (далі – Положення) є обов'язковим нормативним документом, що визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти (далі – практична підготовка) у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (далі – Коледж) та розроблене відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510.

1.3 Практична підготовка у Коледжі здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510, нормативних актів НУБіП України, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та цього Положення.

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

1.5. Метою практичної підготовки здобувачів освіти Коледжу є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних умінь і навичок, що формують фахівців ОПС «Фаховий молодший бакалавр» та сприяють поліпшенню якості їхньої підготовки.

Завданнями практичної підготовки є:

- ✓ підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних ринкових умовах і володіти прийомами й методами;
- ✓ набуття навичок щодо прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації; упровадження у виробництво прогресивних технологій та результатів наукових досліджень; умінні працювати в команді;
- ✓ оволодіння здобувачами освіти спорідненої робітничої професії.



1.6. Практична підготовка здобувачів освіти Коледжу передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом всього терміну навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у фахових молодших бакалаврів.

1.7. Здобувачі освіти, що навчаються за індивідуальним графіком, проходять усі види практики, які визначені відповідною освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

Здобувачі освіти, які з одночасним здобуттям освітньо-професійного ступеня працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів, визначених в порядку визнання результатів навчання здобувачів освіти, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України».

1.8. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну) 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 освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються Положенням про порядок визнання результатів навчання здобувачів освіти, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» як проходження відповідної (их) практики (практик).

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

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

## **2. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ**

2.1. Видами практичної підготовки є:

- ✓ навчальна практика;
- ✓ виробнича (технологічна);
- ✓ переддипломна практика.

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

2.3. Навчальні практики проводяться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.



Навчальні практики проводяться, в основному, на другому-четвертому курсах програм підготовки фахових молодших бакалаврів у спеціально відведений період навчального року або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття освіти.

Зміст, форми, тривалість, терміни проведення навчальних практик визначаються робочим навчальним планом, програмою практики та графіком освітнього процесу.

Завданням таких практик є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою спеціальності, формування компетентностей згідно з вимогами стандарту фахової передвищої освіти, в окремих випадках – оволодіння робітничою професією з відповідної галузі згідно з ліцензією Коледжу. Керівництво практикою забезпечують педагогічні працівники Коледжу, які згідно з наказом директора відповідають за виконання програми практики.

2.4. Виробнича, переддипломна практики проводяться на старших курсах навчання програм підготовки фахових молодших бакалаврів з метою отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальними планами та ОПП відповідних спеціальностей.

Завданням таких практик є розширення, поглиблення та закріплення знань, які здобувачі освіти отримують під час вивчення фахових дисциплін та формування вмінь практичного застосування цих знань в умовах реального виробництва, набуття й вдосконалення професійної майстерності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових та дипломних проєктів (робіт).

Переддипломна практика є заключним етапом практичної підготовки та підготовчим етапом для виконання випускних кваліфікаційних робіт. Вона проходить на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом і готовністю майбутніх фахівців до самостійної трудової діяльності, а також збір і систематизація матеріалу для підготовки випускних кваліфікаційних робіт.

2.5. Програми практик містять:

- ✓ 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.

Практика обліковується у межах навчального року тижнями або годинами (кредитами ЄКТС) і відображається в графіку освітнього процесу на поточний навчальний рік.

Керівництво практикою можуть забезпечувати педагогічні працівники циклових комісій коледжу та особи з числа адміністративного персоналу господарств, підприємств, організацій та установ.



### 3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Для проведення навчальних та виробничих практик використовуються навчальні лабораторії, кабінети та майстерні Коледжу, а також провідні підприємства, організації, установи усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність та відповідають вимогам освітньо-професійних програм підготовки.

3.2. Навчальна практика у Коледжі проводиться під керівництвом викладачів випускових циклових комісій, майстрів виробничого навчання.

3.3. Вибір баз практики здійснює директор Коледжу за поданням завідувачів відділень, виходячи зі спроможності баз практик забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

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

Для проходження виробничих та переддипломних практик може використовуватися виробнича база провідних підприємств, організацій та агроформувань Чернігівської області та України в цілому. Також базою для проходження виробничої або переддипломної практики може бути база коледжу, якщо це дозволяє програма практики.

3.4. Здобувачі освіти з дозволу завідувачів відділень та керівників практик можуть самостійно підбирати для себе місце проходження виробничої або переддипломної практики і пропонувати його для використання.

Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби, служби в правоохоронних органах тощо в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

3.5. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою керівництва 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.

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 здобувачів освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

#### IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти забезпечує директор Коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.13 цього Порядку).

4.2. Проведення всіх видів практичної підготовки здійснюється згідно з наказами директора Коледжу.

4.3. Накази щодо проведення навчальних, виробничих і переддипломних практик формуються завідувачами відділень за поданням відповідних циклових комісій, відповідальних за їх проведення.

4.4. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснюють завідувачі відділень.

4.5. Завідувачі відділень:

- ✓ своєчасно готують угоди на проведення практичної підготовки здобувачів освіти з підприємствами, ведуть облік договорів з базами практик та надають допомогу в їх укладанні (додаток 1, 2);

- ✓ спільно з цикловими комісіями формують перелік баз практик; розподіляють здобувачів освіти за місцями їх проходження.

4.6. Під час проведення виробничих і переддипломних практик:

4.6.1. Керівник практики від Коледжу:

- ✓ проводить інструктаж щодо порядку проходження практики та інструктаж з охорони праці;

- ✓ проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо організації практики і якісного її проходження, забезпечує здобувачів освіти формами необхідних документів: направлення на практику (додаток 3), звіт-щоденник практики, який включає в себе програму практики, тощо;

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

- ✓ у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує якість її проходження згідно з програмою;

- ✓ контролює забезпечення належних умов для проходження практики;

- ✓ у складі комісії приймає диференційовані заліки з практики.

4.6.2. Бази практик в особі їх керівників разом з Коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результат практики здобувачів освіти.

4.6.3. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практик, зазначені в окремих розділах угод про проведення практики (додаток 1, 2).

4.6.4. Керівники баз практики:

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

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



✓ забезпечують необхідні умови на кожному робочому місці для досягнення здобувачами освіти відповідних компетентностей згідно з програмою практики.

Про всі порушення здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики керівник практики від підприємства доповідає керівнику практики від Коледжу.

4.6.5. Здобувачі освіти при проходженні практики зобов'язані:

✓ до початку практики одержати від керівника практики Коледжу направлення, щоденник-звіт та консультації щодо оформлення всіх документів;

✓ своєчасно прибути на базу практики;

✓ у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та рекомендаціями її керівників;

✓ вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, внутрішнього розпорядку;

✓ нести відповідальність за виконану роботу;

✓ своєчасно оформити звіт про проходження практики та захистити його перед комісією.

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

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

4.8. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18.06.2021 № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19.08.2021 за № 1092/36714.

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

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

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

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



## V. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

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

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача освіти за результати виробничої та переддипломної практики є звіт-щоденник з практики, підписаний та оцінений безпосередньо керівником від бази практики та завірений печаткою.

Заповнений звіт-щоденник подається керівнику практики від закладу освіти. Звіт має містити відомості щодо виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаних джерел тощо. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики. Програма практики розробляється безпосередньо керівником практики, подається до навчально-методичного кабінету та розміщується на сайті Коледжу.

Звіт з практики захищається здобувачем освіти перед комісією. Склад комісії та термін захисту визначаються наказом на проведення відповідної практики. До складу комісії входять керівник практики від Коледжу, за можливості, керівник від бази практики та викладачі фахових дисциплін. Для захисту звіту з практики студенти готують презентаційний матеріал (електронні презентації), який представляють перед комісією.

Звіти з виробничої та переддипломної практики зберігаються в архіві Коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про екзамени та заліки у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України», 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 12.07.2004 № 882 «Питання стипендіального забезпечення» (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1050) зі змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України (далі – рейтинг), наказу Міністерства освіти України від 20.02.2017 № 261 та Положення про призначення академічних стипендій у ВСП «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України», – при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

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

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

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



Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 5.3 цього Положення.

Підсумки навчальних та виробничих практик обговорюються на засіданнях відповідних циклових комісій, а також на засіданнях навчально-методичних рад відділень.

## VI. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. Витрати часу на проведення практичної підготовки та керівництво практикою встановлюються згідно з «Положенням про планування та облік навантаження педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» та навчального навантаження педагогічних працівників Коледжу на поточний навчальний рік.

6.2. У період проходження виробничої та переддипломної практики здобувачами освіти керівники підприємств-баз практики можуть забезпечувати практикантів робочими місцями з виплатою їм заробітної плати згідно з чинним законодавством.

6.3. Педагогічні працівники Коледжу здійснюють керівництво практиками відповідно до їхнього навчального навантаження, згідно з наказом директора Коледжу щодо проведення практик і розкладом навчальних занять.

6.4. На період проходження виробничих та переддипломних практик на базі підприємств, організацій, установ тощо з одночасною можливістю отримання заробітної плати під час практики, за здобувачами освіти зберігається право на отримання стипендій за результатами підсумкового контролю.

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

Розглянуто на засіданні Профкому коледжу

Протокол № 8 від 10 серпня 2023 року.

Розглянуто на засіданні Студентської ради коледжу

Протокол № 27 від 05 серпня 2023 року.

Схвалено Педагогічною радою коледжу

Протокол № 1 від 30 серпня 2023 року.

Положення введено в дію

Наказом № 92 від 30 серпня 2023 року.



ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про співпрацю (спільну діяльність у сфері освітньо-науково-виробничого партнерства)

м. Ніжин

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Відокремлений структурний підрозділ "Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України", надалі "Коледж", в особі директора Литовченко Олени Володимирівни, яка діє на підставі Положення та довіреності від 30.11.2021 р. № 2235, з однієї сторони та \_\_\_\_\_, в подальшому "Підприємство", в особі директора \_\_\_\_\_, який діє на підставі Статуту, з іншої сторони (при спільному згадуванні Сторони), уклали даний Договір про наступне:

### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Сторони за даним Договором здійснюють на основі спільної діяльності у сфері освітньо-науково-виробничого партнерства за наступними напрямками:

- організація практичної підготовки студентів у процесі виробничої діяльності підприємства;
- цільова підготовка випускників для підприємства при працевлаштуванні з урахуванням конкретної потреби;
- участь у розробці освітньо-професійних та освітніх програм.

1.2. Сторони за взаємною згодою можуть здійснювати узгоджену, взаємовигідну діяльність за іншими напрямками співробітництва.

### II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

#### 2.1. "Підприємство" зобов'язується:

2.1.1. За можливості приймати студентів на базі "Підприємства" для проходження навчальної, виробничої, переддипломної практик.

2.1.2. Створити студентам умови для безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці (ввідний та на робочому місці) з оформленням відповідної документації.

#### 2.2. "Підприємство" має право:

2.2.1. Вимагати від студентів якісного виконання завдань згідно з вимогами технології, дотримання правил санітарії та гігієни;

2.2.2. Ініціювати спільні науково-дослідні роботи шляхом залучення висококваліфікованого наукового потенціалу коледжу та впроваджувати їх результати у виробництво;

2.2.3. Організувати, за потреби, "День кар'єри" у Коледжі та інші заходи;

2.2.4. Брати участь у роботі заходу "Ярмарок професій" та інших профорієнтаційних заходів;

2.2.5. Надавати підтримку Коледжу на розвиток матеріально-технічної бази (за додатковими угодами).

#### 2.3. "Коледж" зобов'язується:

2.3.1. За один місяць до початку освітнього процесу (термінів практики) ознайомити адміністрацію Підприємства з освітніми та освітньо-професійними програмами, передати план та інформаційну базу студентів для проходження практик.

2.3.2. Надавати за місяць до початку практики програму практики студентів.

2.3.3. Згідно з Положенням про організацію освітнього процесу забезпечити:

- проведення інструктажів з техніки безпеки та охорони праці;
- проведення медичного огляду та оформлення медичних книжок (за потребою);
- дотримання та виконання студентами індивідуального навчального плану.

2.3.4. Закріпити відповідальних за співпрацю з підприємством, які забезпечують:

- проходження студентами занять та практики за графіком згідно з програмами;
- дотримання трудової дисципліни, технологічних режимів, правил санітарії і гігієни, техніки безпеки та охорони праці.

2.3.5. Організувати виконання студентами курсових, дипломних робіт у відповідності до запитів підприємства згідно із навчальним планом;

2.3.6. Організувати для працівників Підприємства індивідуальні співбесіди зі студентами та випускниками щодо питань, визначених п. 1.1 цього Договору;

2.3.7. Здійснювати науково-дослідні розробки на замовлення підприємства, інформувати підприємство про результати науково-дослідних робіт та використовувати за погодженням з підприємством;

2.3.8. Здійснювати цільову підготовку випускників для підприємства при працевлаштуванні з урахуванням конкретної потреби.

#### 2.4. "Коледж" має право:

2.4.1. Узгодити з "Підприємством" календарний план проведення занять на виробництві;

2.4.2. За необхідності, за узгодженістю сторін, вносити зміни у встановлений графік освітнього процесу;

2.4.3. Проводити контроль виконання студентами навчальної програми практики на підприємстві.



### III. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ЦЬОГО ДОГОВОРУ

- 3.1. У випадку порушень правил трудової дисципліни, техніки безпеки, невиконання вимог керівників освітнього процесу студенти-порушники не допускаються для роботи на підприємстві;
- 3.2. Підприємство несе відповідальність за створення безпечних умов праці та забезпечення набуття студентами Коледжу практичних вмінь та навичок;
- 3.3. Сторони несуть відповідальність за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з діючим законодавством України;
- 3.4. Всі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються у встановленому законодавством порядку;
- 3.5. Сторони звільняються від відповідальності за повне чи часткове невиконання або неналежне виконання зобов'язань, передбачених цим Договором, якщо воно сталося внаслідок дій форс-мажорних обставин. Під форс-мажорними обставинами в цьому Договорі слід розуміти будь-які обставини зовнішнього впливу, що виникли без вини Сторін, поза їх волею або всупереч волі чи бажанню Сторін, і які не можна було ні передбачити, ні уникнути, включаючи стихійні явища природного характеру (землетруси, повені, урагани, руйнування в результаті блискавки тощо), кібератаки, лиха техногенного та антропогенного походження (вибухи, пожежі тощо), обставини суспільного життя (громадські хвилювання, епідемії, страйки, бойкоти тощо), а також видання актів органів державної влади чи місцевого самоврядування, інші заборонні заходи названих органів, які унеможливають виконання Сторонами зобов'язань за цим Договором або перешкоджають такому виконанню. Сторона, що не має можливості належним чином виконати свої зобов'язання за цим Договором внаслідок дії форс-мажорних обставин, зобов'язана протягом 5 (п'яти) днів письмово проінформувати іншу Сторону про факт наявності форс-мажорних обставин. Якщо Сторона не направить чи несвоєчасно направить необхідне повідомлення, така Сторона втрачає право посилатися на обставини непереборної сили, як на підстави для звільнення від відповідальності. Достатнім доказом існування форс-мажорних обставин є документ, виданий Торгово-промисловою палатою України або іншого уповноваженого на це органу.

### IV. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

- 4.1. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ року;
- 4.2. Зміни та доповнення до цього Договору можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін, що оформляються письмово додатковою угодою, яка стає невід'ємною частиною;
- 4.3. Договір може бути припинений достроково за згодою Сторін, а також у разі невиконання однією стороною своїх обов'язків за Договором, інша сторона має право вимагати дострокового розірвання Договору в односторонньому порядку;
- 4.4. Договір складено у двох примірниках - по одному примірнику "Коледжу" та "Підприємству", кожен з яких має однакову юридичну силу;
- 4.5. Укладаючи даний Договір, Сторони підтверджують, що кожна із сторін діє в межах своїх повноважень і на підставі законодавства України. Уповноважені особи Сторін для підписання даного Договору та всіх інших документів по ньому, легітимні і не являються відстороненими від виконання своїх обов'язків, а інформація надана ними при підписанні даного договору не відноситься до конфіденційної інформації;
- 4.6. Сторони не мають права передавати свої права та обов'язки за цим Договором третім особам без письмової згоди на це іншої сторони;
- 4.7. Представники Сторін, погодилися, що їх персональні дані можуть збиратися, зберігатися та іншим чином використовуватися при виконанні Договору, але виключно в необхідних для цього межах та способами згідно з чинним законодавством України.

### V. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Коледж	Підприємство
<b>ВСП «Ніжинський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»</b> вул. Шевченка, 26, м. Ніжин, Чернігівська обл., 16600, Україна Державна казначейська служба України, м. Київ р/р UA938201720343191003200089092 Код 39214962 МФО 820172 тел. (04631) 7-51-36, факс (04631) 7-51-38, E-mail: <a href="mailto:natims@i.ua">natims@i.ua</a>	_____ Місце знаходження: _____ _____ Адреса для листування: _____ _____ р/р _____ МФО _____ Ідентифікаційний код юридичної особи _____ _____ Тел./ факс: _____ Контактна особа: ПІБ, посада, телефон _____ _____ E-mail: _____

Директор коледжу \_\_\_\_\_ **О.ЛИТОВЧЕНКО** Директор \_\_\_\_\_  
(підпис) (підпис) (П.І.Б.)

М.П.

М.П.



## УГОДА

на проведення практики здобувачів освіти закладу фахової передвищої освіти

місто Ніжин

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

Відокремлений структурний підрозділ «Ніжинський фаховий коледж НУБіП України» (далі – заклад освіти), в особі директора Литовченко Олени Володимирівни, яка діє на підставі Положення та доручення з однієї сторони, і з другої сторони \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали)

який діє на підставі \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду 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 спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів	Строки практики	
					початок	закінчення
1				_____		

1.2. Надіслати до закладу освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувача (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. 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 здобувачів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

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

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача-практиканта, в якій відобразити якості підготовленого ним звіту про проходження практики.



2. Заклад освіти зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики від закладу освіти 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 зі здобувачами освіти під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

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

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

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і закладу освіти.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Заклад освіти

Ніжинський ФК НУБіП України

вул. Шевченка 26, м. Ніжин,

Чернігівська обл., 16600, Україна

Державна казначейська служба

України, м. Київ

р/р UA 048201720313201003201089092

Код 39214962

МФО 820172

тел.(04631)7-51-36

факс.(04631)7-51-38

База практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(підпис)

Олена ЛИТОВЧЕНКО

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ року



КЕРІВНИКУ

---

---

---

---

---

ВСП "Ніжинський ФК НУБіП України"

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

*/є підставою для зарахування на практику/*

Згідно з угодою, яку укладено з \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів освіти \_\_\_\_\_ курсу,  
які навчаються за спеціальністю « \_\_\_\_\_ »

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки проходження практики з \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

Керівник практики від Коледжу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### **Додаток 3**

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Керівник виробничої практики від ЗФПО

---

(підпис) (прізвище та ініціали)

Завідувач відділення

---

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.