



ЗАТВЕРДЖУЮ

**В. о. Ректора Національного
фармацевтичного університету**

[Signature]
проф. А. А. Котвіцька
«01» вересня 2023 р.

КОНТРОЛЬНИЙ
ПРИМІРНИК № 07-01

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ТА
ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
НАЦІОНАЛЬНОГО ФАРМАЦЕВТИЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ПОЛ А2.2.2-69-007

Розробив:

Заступник директора ЗФПО з НВР
Фахового коледжу НФаУ

[Signature] В. В. Гузева

«31» серпня 2023 р.

Узгодив:

Директор ЗФПО
Фахового коледжу НФаУ

[Signature] Т. С. Прокопенко

«01» вересня 2023 р.

Помічник ректора ЗВО з виховної роботи,
якості та сертифікації

[Signature] О. І. Назарко

«01» вересня 2023 р.

Начальник юридичного відділу

[Signature] Р. М. Гандзьошин

«01» вересня 2023 р.

Харків, 2023

ЛИСТ ОБЛІКУ ЗМІН

Підстави для внесення змін	Дата затвердження змін	Змінені сторінки	Підпис особи, яка внесла зміни

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ.....	6
3. ВИДИ, ЗМІСТ І МЕТА ПРАКТИКИ.....	6
4. БАЗИ ПРАКТИКИ.....	8
5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ.....	9
6. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	10
7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	12
8. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ.....	13
9. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ, ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ.....	14
ДОДАТКИ	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практику здобувачів вищої та фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету (далі – Положення) визначає засади організації, проведення, оцінювання і забезпечення практичної підготовки та поширюється на працівників Коледжу, здобувачів освіти, представників баз практики.

1.2. Положення розроблено відповідно до:

- Конституції України
- Закону України «Про освіту»
- Закону України «Про вищу освіту»
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»
- Наказу МОН України «Типове положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів освіти фахової передвищої освіти»
- Наказу МОЗ України «Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II р. а.»
- Наказу МОН України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»
- Наказу Міністерства юстиції України «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів»

Положення розроблено з метою удосконалення організації практичного навчання та підвищення якості практичної підготовки здобувачів освіти Фахового коледжу Національного фармацевтичного університету.

1.3. Норми Положення розроблено з урахуванням того, що основними завданнями роботи Коледжу у вирішенні питань практичної підготовки здобувачів освіти є інтеграція освітнього процесу і виробництва, удосконалення методичного забезпечення практичного навчання.

1.4. Практична підготовка здобувачів освіти Коледжу – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм підготовки фахівців. Вона спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування,

оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до провадження професійної діяльності.

1.5. Метою практичного навчання є формування та розвиток у здобувачів освіти професійного вміння приймати рішення в умовах конкретної виробничої діяльності, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої роботи.

1.6. Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахівців, що відображається відповідно у навчальних планах і графіках навчального процесу. Зміст практики визначається її програмою.

1.7. Здобувачі освіти заочної форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

1.8. Здобувачам освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховуються) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої, вищої освіти або професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувача освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому закладом фахової передвищої освіти порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

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

1.10. Практичне навчання здійснюється в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом викладача Коледжу та спеціаліста з даного фаху.

1.11. Місцем проведення практики є підприємства, організації, установи різних галузей господарства будь-яких форм власності (далі – підприємства) в Україні та за її межами, що забезпечують практичну підготовку.

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

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

Коледж – Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету.

База практики – підприємство, установа або організація, що слугує місцем проходження практики здобувачів освіти, що забезпечують практичну підготовку.

Практична підготовка – обов'язковий компонент освітньо-професійної програми підготовки фахівців; форма організації освітнього процесу, що здійснюється шляхом проходження здобувачами освіти практики на підприємствах, в установах та організаціях згідно з укладеними Коледжем договорами.

Практика – структурний елемент практичного навчання, невід'ємна складова частина освітнього процесу, спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною освітньо-професійною програмою.

3. ВИДИ, ЗМІСТ І МЕТА ПРАКТИКИ

3.1. Основними видами практики є: навчальна, виробнича, переддипломна.

3.2. Навчальні практичні заняття майбутніх фахівців проводяться у спеціально оснащених та укомплектованих навчальних лабораторіях та кабінетах Коледжу з використанням електронних довідників, посібників, відеофільмів, сучасної довідкової літератури Головна мета навчальної практики – ознайомити здобувачів освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, різними видами практичної діяльності. Під час навчальної практики здобувачі освіти набувають первинні професійні знання, уміння, навички, формують необхідні професійні ціннісні орієнтири.

3.3. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, відпрацювання професійних вмінь і навичок в умовах майбутньої фахової діяльності, набуття практичного досвіду. Під час виробничої практики здобувачі освіти детально знайомляться з виробництвом, вивчають організаційну структуру підприємства, за

необхідністю збирають матеріал для виконання курсових робіт. Виробнича практика проводиться після засвоєння дисципліни.

3.4. Переддипломна практика має на меті отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій; оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами самостійного провадження професійної діяльності, а також за необхідністю збору матеріалів для виконання дипломної роботи. Переддипломна практика проводиться на випускному курсі.

3.5. Види практики за кожною освітньо-професійною програмою, їх тривалість, терміни і послідовність проведення, форми організації визначаються робочими навчальними планами.

*Галузь знань 22 «Охорона здоров'я»,
Спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація»:
– освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр»*

ОПП "Аналітичний контроль якості хімічних лікарських сполук"

Види практики:

1. Пропедевтична
2. Технологічна
3. Переддипломна

ОПП "Виробництво фармацевтичних препаратів"

Види практики:

1. Пропедевтична
2. Технологічна
3. Переддипломна

ОПП "Фармація"

Види практики:

1. Пропедевтична
2. Технологічна
3. Переддипломна

*Галузь знань 22 «Охорона здоров'я»
Спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація»
Рівень вищої освіти: початковий (короткий цикл)
Ступінь вищої освіти: молодший бакалавр*

ОПП "Фармація"

Види практики:

1. Пропедевтична з технології ліків, організації та економіки фармації
2. З фармацевтичної ботаніки та фармакогнозії
3. Переддипломна

*Галузь знань 22 «Охорона здоров'я»
Спеціальність 226 «Фармація, промислова фармація»
Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)
Ступінь вищої освіти: бакалавр*

ОПП "Фармація"

Види практики:

1. Пропедевтична з технології ліків, організації та економіки фармації
2. З фармацевтичної ботаніки та фармакогнозії
3. Технологічна
4. Переддипломна

3.6. Зміст практик визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється згідно з вимогами освітньо-професійної програми підготовки фахівців та затверджується керівником закладу освіти.

Наскрізна програма практики містить:

- назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань та форми підсумкового контролю;
- перелік компетентностей, яких здобувачі освіти мають набути під час проходження практики;
- етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінювання.

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

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Вибір баз практики здійснює керівник закладу фахової передвищої освіти, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому.

4.2. Практична підготовка здобувачів освіти проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійних програм для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів – бакалавр, молодший бакалавр та освітньо-професійних ступенів – фаховий молодший бакалавр.

4.3. У залежності від обраної професійно-практичної програми базами практики є аптечні заклади, лабораторії з контролю якості ліків, ботанічні сади, фармацевтичні, біотехнологічні підприємства, лікувально-

профілактичні заклади, навчальні заклади, а також спеціально оснащені та укомплектовані навчальні лабораторії та кабінети Коледжу.

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

4.5. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, крім випадків, коли це передбачено в *договорі [Ф А2.2.2-69-001]* (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти 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 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.

4.6. З базами практики укладаються *договори [Ф А2.2.2-69-001]* на її проведення. Тривалість дії договорів погоджується сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у закладі фахової передвищої освіти здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи, або завідувач навчально-виробничої практики.

5.2. Завідувач навчально-виробничої практики відповідає за загальну організацію практики, налагодження зв'язків з базами практики, керівниками практики від Коледжу, здобувачами освіти.

5.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом керівника закладу фахової передвищої освіти.

5.4. Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

5.5. Перед початком кожної практики керівник закладу фахової передвищої освіти наказом про її проведення затверджує список здобувачів освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

5.6. Тривалість аудиторної роботи здобувача освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень.

Тривалість робочого часу здобувача освіти під час проведення виробничої та переддипломної 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.

5.7. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами *договору [Ф А2.2.2-69-001]* або, у разі його відсутності, – забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

6.1. Керівник практики:

6.1.1 Своєчасно укладає *договори [Ф А2.2.2-69-001]* на проведення практики з підприємствами, веде журнал реєстрації договорів, надає базам практики список здобувачів освіти, яких направляють на практику, готує наказ «Про направлення здобувачів освіти на практику».

6.1.2 Спільно з цикловими комісіями формує список баз практики; розподіляє здобувачів освіти за місцями її проходження; надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами.

6.1.3 Для здобувачів освіти проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо організації практики і якісного її проходження, забезпечує здобувачів освіти формами необхідних документів: *направленнями на практику [Ф А2.2.2-69-002]*, *щоденниками [Ф А2.2.2-69-003]* та іншими методичними (довідковими) матеріалами.

6.1.4 Вивчає і впроваджує позитивний досвід інших закладів освіти з питань організації та методики практичної підготовки здобувачів освіти.

6.2 Циклові комісії (ЦК):

6.2.1 Визначають зміст практики, розробляють методичні рекомендації та робочі програми практики, призначають керівниками практики викладачів ЦК, які брали участь у навчальному процесі за дисципліною, з якої проводиться практика; обговорюють підсумки практики та аналізують виконання програми практики на засіданнях ЦК. Інформація про хід ведення засідань та прийняття рішень фіксується у протоколі засідання ЦК.

6.2.2 Надають відділу практики ПБ відповідальних за керівництво практикою здобувачів освіти, перелік методичних документів з практики.

6.2.3 Викладач-керівник практики від ЦК інформує здобувачів освіти щодо мети, терміну, змісту практики, оформлення необхідних документів, системи звітності, приймає залік з практики.

6.3 Бази практики:

6.3.1 Приймають здобувачів освіти на практику згідно з *договором на проведення практики [Ф А2.2.2-69-001]*, створюють належні умови для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки 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.

6.3.2 Керівник практики від підприємства забезпечує необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння здобувачами освіти навичками, уміннями, знаннями згідно з програмою практики. Про всі порушення здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики керівник практики від підприємства доповідає завідувачу навчально-виробничою практикою.

6.4 Здобувачі освіти:

6.4.1 До початку практики отримують форми необхідних документів: *направлення [Ф А2.2.2-69-002]*, *щоденник [Ф А2.2.2-69-003]* та методичні матеріали. Вони зобов'язані своєчасно прибути на базу практики; у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників; вивчати і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку; нести відповідальність за виконану роботу; своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

6.4.2 У період проходження практики підпорядковуються режиму роботи, встановленому на підприємстві. Окремі відхилення від цього режиму припускаються тільки з дозволу керівників практики від підприємства або адміністрації підрозділу, де здійснюється проходження практики.

6.4.3 Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики складає 30 академічних годин на тиждень, у тому числі 1 година на день для оформлення звіту (щоденника) з практики.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

7.1. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми у порядку, встановленому ЦК. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики та *щоденник [Ф А2.2.2-69-001]*. Структура та вимоги до звітної документації з практики визначаються програмою практичної підготовки.

Оформлені документи з практики (щоденник, звіт) повинні бути підписані керівником практики від підприємства та завірені печаткою.

7.2. Залік з практики здобувачі освіти складають керівнику практики від коледжу в останній день її проходження. Здобувачам освіти, які проходили практику за межами Фахового коледжу НФаУ, надається можливість здати залік протягом 10 днів після практики.

7.3. Оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється за шкалою закладу освіти. Результат заліку за практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план здобувача вищої/фахової передвищої освіти (або залікову книжку).

7.4. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну

оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно за індивідуальним графіком у вільний від навчання час.

До переддипломної практики допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану. Здобувачі освіти, які не виконали програму переддипломної практики, не допускаються до складання атестації та відраховуються з коледжу.

7.5. Після закінчення практики ЦК подає заліково-екзаменаційну відомість завідувачу навчально-виробничою практикою.

7.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах коледжу два рази на рік.

8. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

8.1. Джерела фінансування практики здобувачів освіти коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: державні кошти або кошти фізичних осіб. Для фінансування практики коледж може залучити додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством. Витрати на практику здобувачів освіти коледжу входять складовою частиною на підготовку фахівців.

8.2. Обсяг часу на керівництво практикою не повинен перевищувати обсяг часу, передбачений навчальним планом.

8.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики здійснюється навчальним закладом на умовах погодинної оплати із розрахунку 1,0 година на одного студента за тиждень.

8.4. Оплата праці керівникам баз практики, за керівництво практикою та консультації здійснюється на умовах погодинної оплати відповідно до навчальних планів з кожної спеціальності.

8.5. Під час практики у період роботи на робочих місцях з виплатою заробітної плати, за здобувачами освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

8.6. Проїзд до баз практик і назад сплачується здобувачами освіти за свій рахунок.

8.7. Оплата відряджень викладачам коледжу – керівникам практики, здійснюється закладом освіти згідно з чинним законодавством.

9. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМ ЗАПИСІВ ЩО ВИКОРИСТОВУЮТЬСЯ У ЗДІЙСНЕННІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

<i>Ідентифікаційний номер</i>	<i>Назва документу</i>
від 05.09.2017 № 2145-VIII	Закон України «Про освіту»
від 01.07.2014 № 1556-VII із змінами	Закон України «Про вищу освіту»
від 06.06.2019 № 2745-VIII	Закон України «Про фахову передвищу освіту»
від 02.05.2023 № 510	Наказ МОН України «Типове положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів освіти фахової передвищої освіти»
від 07.12.2005 № 690	Наказ МОЗ України «Про затвердження Положення про організацію та проведення практики студентів вищих медичних і фармацевтичних навчальних закладів I-II р. а.»
від 04.04.2012 № 578/5 із змінами	Наказ Міністерства юстиції України «Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів»
від 18.06.2021 № 686 із змінами	Наказ МОН України «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»
ПОЛ А3.3-22-065	Положення про Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету
ПОЛ А3.3-69-004	Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі Національного фармацевтичного університету
Ф А2.2.2-69-001	Договір на проведення практики здобувачів освіти
Ф А2.2.2-69-002	Направлення на практику
Ф А2.2.2-69-003	Щоденник практики

ДОГОВІР № _____

на проведення практики здобувачів освіти

місто _____ « ____ » _____ 202_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони _____

Фаховий коледж Національного фармацевтичного університету

(назва закладу освіти)

(далі - вищий заклад освіти), в особі **директора ЗФПО**

(посада, прізвище, ініціали)

що діє на підставі **Статуту НФаУ, положення Фахового коледжу НФаУ**

(статут або доручення)

і, з другої сторони _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі - база практики), в особі _____

(посада)

_____, що діє на підставі

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1 Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності (ОПП)	Курс	Вид практики	К-сть студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

Додаток 1
(продовження)
Ф А2.2.2-69-001

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідність 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 в Україні.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами цього Договору, вирішуються в установленому порядку.

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

3.4. Договір складений у двох примірниках - по одному базі практики і навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад 61140, м. Харків, вул. О.Невського,18; тел.: 771-81-46

база практики _____

Підписи та печатки:

Заклад освіти:

База практики:

Фаховий коледж Національного
фармацевтичного університету:

" ____ " _____ 202__р.

" ____ " _____ 202__р.

Додаток 2

Ф А2.2.2-69-002

Місце кутового штампа
закладу освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від «__» _____ 202__ року № ____, яку укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувач(а)-ів ____ курсу, які навчаються за спеціальністю _____

освітньо-професійна програма _____

Назва практики _____

Строки практики з «__» _____ 202__ року

по «__» _____ 202__ року

Керівник практики від циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩЕ, ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧ(А)-ІВ ОСВІТИ

Керівник практики Фахового коледжу НФаУ _____
(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

**Фаховий коледж
Національного фармацевтичного університету**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

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

Відділення _____

Циклова комісія _____

Рівень вищої освіти/ освітньо-професійний ступінь _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

_____ курс, група _____

Додаток 3
(продовження)
Ф А2.2.2-69-003

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

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи " ____ " _____ 202__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи " ____ " _____ 202__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

**Додаток 3
(продовження)**

Ф А2.2.2-69-003

Календарний графік проходження практики

№ з\п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Керівники практики:

від Фахового коледжу НФаУ

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Відгук і оцінка роботи здобувача освіти на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства,
організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи

"_____" _____ 202__ року

Додаток 3
(продовження)
Ф А2.2.2-69-003

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу освіти про проходження практики

Дата складання заліку "___" _____ 202__ року

Оцінка:

за 4-х бальною шкалою _____
(словами)

Керівник практики від Фахового коледжу НФаУ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Примітка: форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

№ з/п	Посада, ПІБ	Підпис про ознайомлення	Дата

