

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про проведення практики здобувачів освіти у відокремленому структурному підрозділі «Мотилів - подільський технолого - економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного**

**університету»**

Положення про проведення практики здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Могилів -Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» розроблено у відповідності 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, установчих документів та положення про організацію освітнього процесу в коледжі.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Практична підготовка студентів Відокремленого структурного підрозділу «Могилів-Подільський технолого-економічний фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі коледж) - 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.
2. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти та розробниками освітньо- професійної програми.

Одним із завдань практичної підготовки може бути оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти спорідненою робітничою професією.

1. Здобувачі фахової передвищої освіти заочної та дистанційної форм здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо- професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

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

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності здобувана фахової передвищої 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).

1.5 Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

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

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

**2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

2.1 Видами практичної підготовки є:

навчальна практика;

виробнича (технологічна) практика;

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 Навчальна практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін та оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі.

Навчальна практика проводиться у спеціально відведений період навчального року або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

2.4 Метою технологічної практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі 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).

2.5 Виробнича, переддипломна практики проводяться для 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. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи.

2.6 Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

Програма практики містить:

назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань та форми підсумкового контролю;

етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання; вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю; критерії оцінювання.

Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

2.7 Види практики за кожною спеціальністю, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом.

2.8. Зміст і послідовність практики визначаються наскрізною програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам, зокрема освітньо-професійній програмі, навчальному плану спеціальності, програмам усіх етапів практичної підготовки. У наскрізній програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі

практики. На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма затверджується завідувачем відділення.

Наскрізна програма практики затверджується директором коледжу.

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

**3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1 Навчальна та виробнича практики проводяться в коледжі, у тому числі у лабораторіях, тощо або у аналогічних структурних підрозділах інших закладів освіти, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі - бази виробничої практики).

Навчальна практика у навчально-виробничих майстернях закладу фахової передвищої освіти проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання.

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, крім передбачених законодавством випадків, на основі прямих Договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, які навчаються за державним (регіональним) замовленням, сформованим з урахуванням потреб юридичних осіб публічного та приватного права в працівниках, здійснюється на базі таких осіб, їх підрозділів або підпорядкованих ним організацій.

3.2 Здобувані фахової передвищої освіти з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання на підставі відношень.

Здобувані 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.

3.3 Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, крім випадків, коли це передбачено в договорі (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. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує керівник закладу фахової передвищої освіти (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8 цього Порядку).

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

* розробка Положення про порядок проведення практики студентів коледжу;
* розробка наскрізних та робочих програм практики студентів,підготовка яких здійснюється за різними напрямами та спеціальностями;
* визначення баз практики;
* призначення керівників практики;
* укладання Договору на проведення практики між коледжем та підприємством, організацією, установою (додаток 1);
* направлення студентів на бази практики (додаток 2);
* складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів;
* складання тематики індивідуальних завдань на практику;
* підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

1. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, професійних стандартів, ураховувати специфіку спеціальності (напряму підготовки) та останні досягнення науки і виробництва. Розробка та видання програм практики для нових напрямів (спеціальностей, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

* цілі і завдання практики;
* організація проведення практики;
* зміст практики;
* індивідуальні завдання;
* вимоги до звіту про практику;
* підведення підсумків практики, критерії оцінювання.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від циклової комісії і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

1. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у закладі фахової передвищої освіти здійснює завідувач з навчально-виробничої практики.

Завідувач з навчально-виробничої практики:

* наприкінці календарного року за заявками укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, на наступний календарний рік;
* укладає договори з підприємствами (організаціями, установами) за вибором студентів;
* визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів- практикантів, погоджує ці питання з базою практики, визначає обов'язки коледжу 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 та готує підсумкову довідку про її проведення.

1. 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.

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

* розробляють програму практики і за необхідності доопрацьовують її;
* складають відомості розподілу студентів за базами практики , які до початку практики подаються завідувачу з навчально-виробничої практики;
* розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
* організовують проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;
* здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
* повідомляють студентів 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;
* подають завідувачу практики звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

1. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі дисциплін, які формують спеціальні компетентності, а також директор та його заступники, завідувач навчально-виробничої практики, завідувачі відділеннями, які брали участь у освітньому процесі.

Викладач-керівник практики від циклової комісії:

* визначає готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;
* забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проектів, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює коледж;
* у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
* контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов’язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
* розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми курсових і дипломних робіт ;
* узгоджує з керівником практики від підприємства організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
* бере участь у розподілі студентів за місцями практики;
* відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
* здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
* надає методичну допомогу студентам 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, а також у випускній роботі;
* інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
* приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
* здає звіти студентів про практику в архів;
* подає голові циклової комісії письмовий звіт із зауваженням і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.6 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.

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

Керівник практики від підприємства, що здійснює керівництво практикою:

* несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
* організовує практику згідно з програмами практики;
* визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
* організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, цивільного захисту відповідними фахівцями;
* забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
* надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;
* забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
* створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці.
* контроль за роботою практикантів, забезпечення виконання студентами практики;
* оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням в них виконання програми практики, якості професійних знань та умінь, відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаторських здібностей, участь в освоєнні нової техніки та технології;
* допомога в підборі матеріалу для курсових проектів та дипломних робіт.

4.7 Перед початком кожної практики директор коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків 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 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за№ 1092/36714.

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

Тривалість робочого часу здобувана фахової передвищої освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувана фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження практики здобувані фахової передвищої освіти та керівники практики від коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

* пройти інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
* до початку практики одержати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали (робочий зошит, методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) 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 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.

4. 10 Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, - забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

1. **ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**

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

5.2 Обов’язковою формою звітності здобувана фахової передвищої освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти і програмою практичної підготовки.

Форма звітності студента за практику - це подання звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

разом з іншими документами, встановленими коледжем (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від коледжу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Оформлюється звіт за вимогами, які розроблені коледжем. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівниками практики звіт у друкованому вигляді або у формі робочого зошита подається на захист.

Звіт захищається студентом у комісії, призначеній заступником директора з навчальної роботи. До складу комісії входять керівник практики від коледжу, викладачі та (за можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає диференційований залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у коледжі протягом перших десяти днів після практики або з початку наступного семестру.

За результатами навчальної практики студенти оформляють щоденник або звіт-щоденник.

5.3 Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі - рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4 За результатами виробничої або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому здобувану фахової передвищої освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

5.5 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 після виконання умов визначених положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

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 5.4 цього Порядку.

5.6 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах коледжу.

**6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

6.1 Джерела фінансування практики студентів коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики студентів коледжу можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.2 Витрати на практику студентів коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

6.3 Норма часу на проведення захисту звіту за практику встановлюється із розрахунку 0,33 год. на одного студента кожному члену комісії (кількість членів комісії не більше 2-х осіб).

6.4 Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється коледжем згідно з діючими, в період практики, ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень.

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

Оплата праці на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов’язків.

На підставі прямих угод коледжу із підприємствами (організаціями, установами) за письмовою згодою студентів, до п'ятдесяти відсотків заробітної плати, нарахованої за час виробничої практики студентам коледжу

(після утримання податків та обов'язкових відрахувань), які отримують стипендію може бути направлена на рахунок коледжу для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, проведення культурно-масової і фізкультурно-спортивної роботи.

6.6 У відповідності до розробленої і затвердженої в кожному коледжі програми практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з навчальної практики, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

6.7 Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками.

6.8 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 за ставками, нарахованими з розрахунку посадової ставки майстра виробничого навчання. В тих випадках, коли навчальна практика є продовженням вивчення навчальних дисциплін вона проводиться викладачами, що ведуть цю дисципліну.

6.9 Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом. Оплата за керівництво практикою проводиться з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714.

6.10 Робочий час керівника практики від коледжу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

