МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник коледжу
_____ Анатолій АНДРУСЕВИЧ
«___» _____ 2025 рік

Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення практичної підготовки здобувачів освіти

СМЯ КРФК КАІ П 06 – 01 – 2025

СХВАЛЕНО
педагогічною радою коледжу
від «11» 12 2025 р., протокол № 9

Введено в дію
наказом КРФК КАІ
від «12» 12 2025 р., № 148-од

КРИВИЙ РІГ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про проведення практичної підготовк здобувачів освіти	Шифр документа	**СМЯ КРФК КАІ ПНВВ 06 – 01 – 2025**
			сторінка **2** з **17**

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	**Ініціал, прізвище**	**Посада**	**Дата**
Розробник		О.БІДНІЧЕНКО	Завідувач виробничої (навчальної) практики	08.11.2025
Узгоджено		Я. ГРИНЧУК	Юрисконсульт коледжу	08.11.2025
Узгоджено		А.РЕКАЛО	Помічник начальника коледжу з кадрової роботи	08.11.2025
Узгоджено		Д. ВЛАСЕНКОВ	Відповідальний з якості коледжу	08.11.2025

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

КОНТРОЛЬОВАНИЙ ПРИМІРНИК

Врахований примірник №1 зберігається у навчально-виробничому відділі

Врахований примірник №2 зберігається у відділі кадрів

У справу №_____

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ……..4-5
2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ……...5-7
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ…….7-11
4. БАЗИ ПРАКТИКИ……...11-13
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ……13-14
6. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ……..14

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення практики здобувачів освіти Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Положення) розроблене відповідно до Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145 – VIII, Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р. № 2745-VIII, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556 – VII, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 02 травня 2023 року №510, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 червня 2023 року за № 1055/4011, освітніх (освітньо-професійних) програм та навчальних планів спеціальностей, наказу Міністерства освіти і науки України від 18.06.2021 № 686 «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».

1.2. Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу та обов’язкова складова освітніх (освітньо-професійних) програм фахової передвищої, вищої 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.

1.3. Практична підготовка здійснюється в умовах професійної діяльності під керівництвом викладача Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» та фахівця від бази практики.

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

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

1.6. Організація практичної підготовки у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» регламентується цим Положенням.

1.7. У цьому Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики здобувачів освіти за відповідними ступенями освіти, формою навчання та спеціальностями.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Видами практичної підготовки є:

- навчальна практика;
- блоки практичної підготовки;
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, медична, економічна, спортивні збори та спеціалізовані тренування з виду спорту тощо залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої, вищої освіти) практика;
- переддипломна практика.

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньої (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 освітньою (освітньо-професійною) програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

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, вищої освіти.

2.2. 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 роботи (дипломного проєкту, роботи).

2.3. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом випусковими цикловими комісіями і затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

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 у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

2.4. Розробка наскрізних програм практики для нових спеціальностей здійснюється до початку ліцензування освітньої програми.

2.5. Наскрізні програми практики розглядаються та схвалюються на засіданнях випускової циклової комісії, методичних радах відділення, засіданні педагогічної ради Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» та затверджуються начальником Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

2.6. Наскрізна програма практики містить наступні розділи:

- вступ;
- мета, завдання практик, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач освіти у процесі проходження практик;
- види та терміни проходження практик;
- бази практик;
- інформаційний обсяг практик;
- індивідуальні завдання;
- форми і методи контролю;
- вимоги до звітів про практики;
- критерії оцінювання;
- підведення підсумків практики.

2.7. Крім того, розділи наскрізної програми практики повинні 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, та формуванню визначених компетентностей.

2.8. Наскрізні програми практики переглядаються та доопрацьовуються не рідше, ніж один раз на п’ять років.

2.9. На основі наскрізної програми практики, викладачем, якому доручено проведення практики, щорічно розробляються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма практики розглядається та схвалюється на засіданні циклової комісії, яка забезпечує проведення практики, та на засіданні методичної ради відділення і затверджується завідувачем з виробничої (навчальної) практики.

2.10. Робоча програма практики містить такі розділи:

- вступ;
- мета, завдання практики, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач освіти у процесі проходження практики;
- інформаційний обсяг практики;

- права і обов’язки:
- керівника практики від циклової комісії;
- керівника практики від бази практики;
- практикантів;
- строки оформлення звітної документації здобувачами освіти та підведення підсумків практики;
- критерії оцінювання;
- методичні рекомендації;
- рекомендована література.

2.11. Циклові комісії, які забезпечують проведення практики, розробляють методичне забезпечення, яке сприяє якісному проведенню практики.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

3.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої, вищої освіти забезпечує начальник Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

3.2. Відповідальність за навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія (голова циклової комісії), за якою закріплено проведення певного виду практики, завідувач з навчальної (виробничої) практики, завідувач відділення.

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.

3.3. Перед початком кожної практики начальник Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої, вищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

3.4. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників 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 (далі - Норм часу).

3.5. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої, вищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень (навчальні практики, які не

ввійшли в блоки практичної підготовки), 30 академічних годин на тиждень (блоки практичної підготовки), (36 академічних годин на тиждень для практики у виробничих майстернях).

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

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої, вищої освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

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

3.7. Завідувач з навчальної (виробничої) практики:

- забезпечує чітку організацію, планування і облік результатів практики, складає загальний по закладу освіти графік проведення практик;
- забезпечує проведення організаційних заходів щодо проходження виробничих та навчальних практик , блоків практичної підготовки;
- у тісному зв’язку з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- на основі баз практик, які оформлюються головою циклової комісії, за якими закріплено проведення певного виду практик, або, у разі призначення, відповідальних осіб за організацію та проведення практик на цикловій комісії, формує загальну інформаційну базу баз практик із визначенням спеціальностей, які вони забезпечують;
- бере участь у проведенні настановних та підсумкових зборів на відділеннях;
- звітує на засіданнях педагогічної ради Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» за підсумками проведення навчальних та виробничих практик;
- бере участь у засіданнях циклових комісій, підсумкових конференціях з питань організації, проведення і підсумків виробничих та навчальних практик;
- перевіряє оформлення звітної документації про виробничій та навчальній практиці (відомостей, залікових книжок, щоденників тощо);
- контролює забезпечення належних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов’язкових інструктажів з дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

- готує звіти про результати проведення навчальних та виробничих практик у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» за перше та друге півріччя кожного навчального року;
- узагальнює навчально-методичний досвід організації, проведення практик, вносить пропозиції щодо реалізації.

Завідувач відділення:

- підбирає разом із головами циклових комісій, за якими закріплено проведення певного виду практики, та завідувачем з виробничої (навчальної) практики бази практики для проходження навчальних та виробничих практик здобувачів освіти Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут»;
- бере участь у роботі настановних та підсумкових зборів з практики;
- здійснює загальний контроль за організацією та проходженням практики здобувачами освіти відділення.

Голова циклової комісії, за якою закріплено проведення певного виду практики:

- забезпечує розробку робочих програм практики, контролює їх виконання (випускові циклові комісії забезпечують розробку наскрізних програм практики);
- при складанні навантаження циклової комісії планує керівництво практикою викладачам з досвідом роботи, які відповідають профілю роботи баз практики;
- може призначати відповідальну особу за організацію та проведення практик на кафедрі.

У разі призначення відповідальної особи за організацію та проведення практик на цикловій комісії на неї покладаються такі обов’язки:

- повідомити здобувачів освіти про наявність місць на бази практики, запропоновані завідувачем з виробничої (навчальної) практики;
- повідомити здобувачів освіти про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівниками практики від циклової комісії забезпечити якість її проходження згідно з програмою;
- протягом двох тижнів після завершення практики подати до методичного відділу письмовий звіт про проходження практики із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення.

3.8.Для безпосереднього керівництва практикою здобувачів освіти головою циклової комісії визначається керівник практики від циклової комісії відповідно до його навчального навантаження.

3.9.Безпосереднє керівництво практиками і виконання програм практик забезпечують циклові комісії, відповідальні за їх проведення .

Здобувачі освіти можуть самостійно (за вільним вибором) з дозволу голови циклової комісії підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його за умови, якщо матеріально-технічна база практики відповідає вимогам та спеціальності здобувача освіти.

Здобувачі освіти можуть проходити практику на базах практик, які плануються як місця їх майбутнього працевлаштування.

В обов'язки керівника практики від циклової комісії входить:

- до початку практики видати кожному здобувачу освіти - практиканту індивідуальне завдання;
- представити здобувачів освіти - практикантів керівнику бази практики, який закріплює здобувачів освіти - практикантів за керівниками практики від бази практики.
- за 10 днів до початку практики, відповідно до розподілу здобувачів освіти - практикантів, сформувати інформацію стосовно бази практики.
- під час проведення практики постійно контролювати забезпечення належних умов праці і побуту здобувачів освіти - практикантів та дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- контролювати виконання здобувачами освіти - практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, ведення відвідування здобувачами освіти - практикантами бази практики;
- надавати здобувачам освіти - практикантам методичну допомогу у вирішенні завдань, визначених програмою практики;
- своєчасно подавати голові циклової комісії письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

3.10. Розподіл здобувачів освіти - практикантів на бази практики готується за 10 днів до початку практики.

3.11. Бази практик в особі їх керівників разом з керівниками практик від циклових комісій несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти.

Обов'язки керівників практики від бази практики:

- забезпечити необхідні умови для виконання здобувачами освіти програми практики та, за необхідності, внесення коректив щодо підвищення ефективності проведення практики;
- провести інструктивну (у перший день практики) нараду зі здобувачем освіти - практикантом. У разі потреби навчити здобувача освіти - практиканта безпечних методів праці;
- забезпечити облік виходів на роботу здобувача освіти - практиканта. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти;

- своєчасно розслідувати комісією бази практики разом із завідувачем виробничої (навчальної) практики нещасні випадки, порушення, якщо такі трапилися зі здобувачем освіти під час проходження практики;

- після закінчення практики надати здобувачу освіти - практиканту відгук (характеристику) за підписом керівника бази практики.

3.11. Здобувачі освіти Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від циклової комісії консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати програму практики та індивідуальні завдання керівників практики від циклової комісії та бази практики;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики, правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії і відповідно до законодавства;
- своєчасно подати керівнику практики від циклової комісії звітну документацію, що вимагається програмою практики, й захистити звіти про проходження практики.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в закладі фахової передвищої освіти, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, на навчальних полігонах, у навчально-дослідному господарстві, ветеринарній клініці, ландшафтній ділянці, дендропарку 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 начальник Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут», виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньої (освітньо-професійної) програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої, вищої 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.

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

Здобувачі фахової передвищої, вищої 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 у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

4.3. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою начальника Криворізького фахового коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут», 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, вищої освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

4.4. З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Криворізький фаховий коледж Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний

інститут» завчасно укладає договори на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п’яти років.

4.5. Договір, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – Криворізькому фаховому коледжу Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут», другий – базі практики.

4.6. У разі необхідності, на вимогу бази практики, здобувачам освіти надаються листи-клопотання про прийняття на практику здобувачів освіти. Листи оформлюються завідувачем виробничої (навчальної) практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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

5.2. Обов’язковою формою звітності здобувача фахової передвищої, вищої 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 у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» і програмою практичної підготовки.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» 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 здобувачу фахової передвищої, вищої 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 у Криворізькому фаховому коледжі Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут».

Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої (переддипломної) 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 Положення.

5.6. Підсумковий контроль здійснюється комісією, яку призначає голова циклової комісії. До складу комісії входять керівники практики від циклової комісії, керівники практики від баз практики (за можливістю), викладачі циклової комісії, які викладали здобувачам освіти дисципліни професійної підготовки.

Комісія може заслуховувати звіт про проходження практики здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження, або на цикловій комісії протягом перших десяти днів після її завершення.

Результати підсумкового контролю заносяться у заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку здобувача освіти.

5.3. Звітна документація з практики зберігається на цикловій комісії протягом терміну, встановленому в номенклатурі справ циклової комісії.

5.5. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на методичній раді відділення.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1. У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням, встановлюються самостійно Криворізьким фаховим коледжем Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» відповідно до навчальних планів.

Ф 03-04

АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ з/п	Ініціал, прізвище ознайомленої особи	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

Ф 03-05

АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ запису	№ сторінки (пункту)	Тип запису*	Ініціал, прізвище особи, яка внесла зміни	Підпис особи, яка внесла зміни	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
1	Підстава для запису:					
2	Підстава для запису:					
3	Підстава для запису:					
4	Підстава для запису:					
5	Підстава для запису:					
6	Підстава для запису:					
7	Підстава для запису:					
8	Підстава для запису:					
9	Підстава для запису:					
10	Підстава для запису:					
11	Підстава для запису:					
12	Підстава для запису:					
13	Підстава для запису:					
14	Підстава для запису:					
15	Підстава для запису:					
16	Підстава для запису:					
17	Підстава для запису:					
18	Підстава для запису:					

* – установлені наступні типу записів: «змінено», «замінено», «введено», «анульовано».

Ф 03-06

АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ

№ з/п	Дата проведення ревізії	Ініціал, прізвище особи, що проводить ревізію	Висновок проведення ревізії	Підпис особи, що провела ревізію
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				