

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Київський коледж транспортної інфраструктури**

**РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО**  
на засіданні педагогічної ради

Протокол № 2  
25 жовтня 2019 р.

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Директор Київського коледжу  
транспортної інфраструктури

25 жовтня 2019 р.

С.В. Миленька



**ПОЛОЖЕННЯ**

**Про практику та практичне навчання в**  
**Київському коледжі транспортної інфраструктури**

2019 р.

## 1. Мета і завдання практичного навчання

1.1. Метою практичного навчання студентів ДВНЗ «Київський коледж транспортної інфраструктури» (далі – коледж) є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, одержання професійних умінь і навичок що формують фахівців з вищою освітою відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «Молодший спеціаліст» та сприяють поліпшенню якості підготовки фахівців. Завданням практичного навчання є:

1) підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних ринкових умовах і володіти прийомами і методами, що є складовими новітніх технологій;

2) набуття навичок:

- прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації;

- упровадження у виробництво прогресивних технологій та результатів наукових досліджень;

- співпраці з трудовим колективом; • відповідної робітничої професії.

1.2. Практичне навчання студентів передбачає безперервність і послідовність його проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх молодших спеціалістів.

## 2. Складові практичного навчання

2.1 Практичне навчання складається із лабораторних та практичних занять, навчальних і виробничих практик студентів:

- **лабораторне заняття** – форма навчального заняття, при якому студенти під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліди з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, устаткування, тощо). В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального

професійного середовища. Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми занять, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

**практичне заняття** – форма навчального заняття, при якому викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, обчислювальною технікою. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями, наборі завдань різної складності для розв'язування їх студентами на занятті. Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь і навичок студентів, постановку загальної проблеми викладачем та її обговорення за участю студентів, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання.

- **навчальні практики** проводяться на початкових (першому, другому) курсах програм підготовки молодших спеціалістів у навчальних, навчально-виробничих, лабораторіях, майстернях, на підприємствах та філіях Укрзалізниці, а також провідних підприємствах, що відповідають вимогам освітньо-професійних програм підготовки молодших спеціалістів. Завданням таких практик є ознайомлення студентів зі специфікою наряду та спеціальності підготовки, формування компетенцій згідно з вимогами освітньо-кваліфікаційних характеристик, в окремих випадках – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі. Керівництво практикою забезпечують педагогічні працівники коледжу, які згідно з наказом директора відповідають за виконання програми практики та працівники навчально-виробничого підрозділу, які безпосередньо надають допомогу для виконання завдань програм практики. Зміст, форми, тривалість, терміни проведення навчальної практики визначаються робочим навчальним планом, програмою практики та графіком практики. Перелік навчальних практик відповідно до робочого навчального плану наведено в додатку 1.

- **виробничі практики** проводяться на старших курсах навчання програм підготовки молодших спеціалістів. Завданням таких практик є розширення, поглиблення та закріплення знань які студенти отримують під час вивчення циклу спеціальних дисциплін та формування вмій практичного застосування цих знань в умовах виробництва, набуття і вдосконалення професійної майстерності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт) та випускних робіт ОКР «Молодший спеціаліст». Такі види практик проводяться на підприємствах та філіях Укрзалізниці, а також провідних підприємств, організацій, установ України, на основі укладених договорів. Керівництво практикою забезпечують педагогічні працівники циклових комісій коледжу та особи з числа адміністративного персоналу господарств, підприємств, організацій та установ. Переддипломна виробнича практика є заключним етапом практичного навчання та підготовчим етапом для виконання випускних робіт ОКР «Молодший спеціаліст». Вона проводиться на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих знань, практичних умій і навичок, оволодіння професійним досвідом і готовністю їх до самостійної трудової діяльності, а також збирання матеріалу для підготовки випускних робіт. Перелік виробничих практик відповідно до робочого навчального плану наведено в додатку 1.

### **3. Зміст практики**

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

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

3.3 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора навчального закладу.

3.4 Зміст і послідовність практик визначається програмою, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця і затверджується директором навчального закладу.

3.5В програмі визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю, рівня знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики.

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

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

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

#### **4. Бази практичного навчання**

4.1 Базами практичного навчання студентів коледжу є навчально-виробничі, майстерні, де проводяться лабораторні й практичні заняття, навчальні, технологічні, переддипломні та інші практики в галузях. Інші бази практичного навчання студентів коледжу із числа передових установ, підприємств, організації будь-якої форми власності в структурі Укрзалізниці що мають належні умови для проведення практики студентів відповідно до вимог освітньо-професійних програм підготовки фахівців. Із такими базами практичного навчання укладаються угоди (додаток 2). Термін дії договорів устанавлюється на період проведення конкретного практичного навчання або на термін до 5 років. Зразок договору наведено в додатках 2.

4.2 Підприємства, організації, установи які є базовими для проведення практик, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям), за якими здійснюється підготовка фахівців у коледжі;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників коледжу.

## **5. Організаційне забезпечення практичного навчання**

### 5.1. Організаційне забезпечення лабораторних (практичних) занять:

- лабораторні (практичні) заняття з дисциплін циклу професійної і практичної підготовки проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях;
- відповідальними за організацію та проведення лабораторних (практичних) занять є навчально-методичний відділ, відділення, відповідні циклові комісії;
- відповідальними за організацію та проведення лабораторних (практичних) занять студентів відділень є завідувачі відділень.

### 5.2 Дирекція коледжу щодо організації і проведення лабораторних (практичних) занять у базовому закладі – відповідальна за:

- вивчення та впровадження передових вітчизняних та зарубіжних технологій у відповідній галузі виробництва;
- створення нових та удосконалення матеріально-технічної бази існуючих навчальних, навчально-виробничих, навчально-виробничих лабораторій відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки студентів (слухачів);
- контроль за якісним проведенням лабораторних (практичних) занять у базовому закладі – Завідувачі відділень щодо організації і проведення лабораторних (практичних) занять у базовому закладі – відповідають за: - своєчасне формування графіку проведення занять студентів відділень у базовому закладі та підготовку проектів наказів щодо їх проведення; - контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням

студентів на заняття; - організацію культурно-масових, спортивних та виховних заходів під час перебування студентів у базовому закладі; - контроль за дотриманням правил проживання у гуртожитку.

5.3 Педагогічні працівники циклових комісій, що відповідають за проведення лабораторних (практичних) занять у базовому закладі – здійснюють такі заходи:

- розроблення та вдосконалення робочих навчальних програм дисциплін та науково-методичних матеріалів;

- проведення організаційних заходів перед виїздом студентів на заняття, у тому числі: інструктаж про порядок проведення занять та безпеку праці під час перебування у базовому закладі;

- надання студентам необхідних документів (індивідуальних завдань, методичних вказівок тощо);

- ознайомлення студентів із системою звітності за результати проведення занять, а саме: оформлення робочого зошита, виконання індивідуального завдання тощо; проведення зі студентами попереднього обговорення змісту та результатів проведення занять; подання голові циклової комісії письмового звіту про проведені лабораторні (практичні) заняття із зауваженнями та пропозиціями щодо їх поліпшення.

5.4 Студенти допускається до проходження лабораторних (практичних) занять, якщо:

- своєчасно отримали інструктаж з охорони праці та техніки безпеки в коледжі та на робочому місці з письмовим оформленням у відповідному журналі.

- ознайомилися з методичними вказівками та правилами використання обладнання і приладів, а також після проходження експрес-контролю знань; - лабораторія обладнана аптечкою для надання першої медичної допомоги та вогнегасником;

- прилади та матеріали для проведення лабораторних (практичних) занять справні та готові до використання.

5.5 Під час проходження лабораторних (практичних) занять студенти зобов'язані:

- прибути до бази практичної підготовки до початку проведення занять;
- мати відповідний спецодяг для проходження лабораторних (практичних) занять в лабораторіях;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою занять;
- знати й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час проходження занять;
- суворо дотримуватися правил проживання в гуртожитку - оформити робочий зошит та затвердити його в педагогічного працівника, що відповідає за проведення занять;
- нести відповідальність за результати виконаної лабораторної роботи. Студенти несуть відповідальність за порушення правил охорони праці та техніки безпеки під час перебування на базі проведення занять.

5.6 Відповідальність за організацію та проведення навчальної, виробничої та переддипломної практик покладається на директора навчального закладу.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідуючий виробничою практикою.

Безпосереднє навчально- методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні циклові комісії.

5.7. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та проведення практики, є:

- розробка програми та робочих програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за різними напрямками та спеціальностями;
- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- укладання угод про проведення практики між навчальним закладом, та підприємством, установою в структурі ПАТ «Укрзалізниця»;
- підготовка інформації базовому підприємству щодо обсягів, напрямів, строків практичної підготовки студентів, потреби в обладнанні, інвентарі і матеріалах, необхідних для оснащення майстерень, навчальних лабораторій і кабінетів;



- призначення керівників практики;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

5.8. На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства та установи ПАТ «Укрзалізниця», порядком отримання документації та матеріалів.

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

5.9. При проведенні навчальної практики академічна група може ділитися на підгрупи з урахуванням специфіки профілю підготовки фахівців.

Після завершення студентами навчальної практики організуються кваліфікаційні випробування для присвоєння відповідного розряду по одній із робітничих професій, передбачених навчальним планом. Адміністрація коледжу своїм наказом формує кваліфікаційну комісію до складу якої входять: викладачі спецдисциплін, майстри виробничого навчання, керівники практики, завідувач виробничої практики та фахівці відповідної галузі.

5.10. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України.

5.11. Наказом керівника навчального закладу про проведення практики студентів визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням: завідувач виробничою практикою, завідувач відділення.

5.12. Завідувач виробничою практикою:

укладає договори з базовими підприємствами, організаціями, установами ПАТ «Укрзалізниця» комунальне підприємство Київський метрополітен, які визначені як базові;

- укладає договори з підприємствами, організаціями, установами за вибором студентів;

- визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, обов'язки навчального закладу і підприємства щодо організації і проведення практики;

- готує проекти наказів і рішень з питань практики;

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

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

- забезпечує циклові комісії необхідною документацією з питань практики;

- здійснює контроль за розробкою програм практики;

- аналізує звіти циклових комісій за результатами практики .

5.13. Відповідальним за організацію | проведення практики на спеціальностях (відділеннях) покладається на завідувача відділенням, який:

здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням Практики на відділенні;

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

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

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

- розробляють програму практики і при необхідності доопрацьовують Щ<sub>9</sub> але не рідше, ніж один раз на п'ять років;

- складають графіки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються завідувачу виробничою практикою;
- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організують 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,

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

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

5.17. Керівник практики від навчального закладу:

- контролює 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, програму практики, щоденник, календарний графік, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проєктів, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлено у навчальному закладі;
- у тісному контакті з керівником практики від базового підприємства 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;

- у складі комісії приймає заліки з практики;

- подає завідувачу виробничою практикою акт (письмовий звіт) про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.18. Викладач-керівник практики від циклової комісії:

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

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

- 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;

- 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 у циклову комісію.

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

В його обов'язки входить:

- розподіл практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
  - інструктаж з техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві і на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
  - ознайомлення практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
  - оцінка якості роботи практикантів, складання на них виробничих характеристик з відображенням 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;
- забезпечення і контроль дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку.
- допомога в підборі матеріалу для курсових та дипломних проектів.

5.20. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально- професійну підготовку за програмою практики.

5.21. Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики навчального закладу направлення, методичні матеріали (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;
- дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## **6. Методичне забезпечення практичного навчання**

1.1. Проведення всіх видів практичного навчання здійснюється згідно з наказами директора коледжу. Наказ на проведення практичного навчання формується завідувачами відділень за поданням циклової комісії, відповідальної за його проведення, і узгоджується з навчально-методичним відділом коледжу.

6.2 Методичним забезпеченням практик студентів коледжу є: - «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затверджене наказом Міністерства освіти України від 20.12.1994 р. № 351; - робочі програми практик студентів, у тому числі наскрізні; - щоденник проходження практики студентом (слухачем); - наказ директора коледжу; - це Положення.

5.3. Методичним забезпеченням лабораторних (практичних) занять є: - «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затверджене наказом Міністерства освіти України від 2.06.1993 р. № 161; - робочі навчальні плани; - робочі програми дисциплін; - підручники і навчальні посібники; - інструктивно-методичні матеріали до виконання лабораторних (проведення практичних) занять; - індивідуальні завдання для самостійної роботи студентів (слухачів) з навчальних дисциплін; - це Положення.

5.4. Відповідальність за наявність методичного забезпечення практичного навчання та його якість несуть відповідні циклові комісії, відповідні відділення.

## **7. Підведення підсумків і оцінювання результатів практичного навчання**

7.1. Порядок і організація підведення підсумків з практичного навчання студентів визначаються «Положенням про екзамени та заліки у у ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний коледж».

7.2 Підведення підсумків проведення лабораторних (практичних) занять здійснюється відповідальним за проведення занять педагогічним працівником відповідно до робочої програми дисципліни.

7.3 Підведення підсумків практики проводиться після її закінчення за результатами виконання програми занять та індивідуального завдання. - Загальною формою звітності студента за навчальну практику є звіт, підписаний і оцінений керівником (ами) практики. - З виробничої

(переддипломної) практики звіт оцінюється керівником від бази практики і разом з іншими документами (щоденник, характеристика тощо) подається на рецензування керівнику практики від коледжу. - Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання і оформлюється відповідно до вимог чинних нормативних актів. - Атестація студентів за результатами навчальної практики проводиться комісією з двох педагогічних працівників (у т.ч. керівником практики) після аналізу звіту студента.

- Захист звіту за результатами виробничої (переддипломної) практики здійснюється перед комісією (3-4 члени), склад якої формує завідувач відповідного відділення. Склад комісії та термін атестації визначаються наказом на проведення практики. Для захисту звіту з практики студенти готують презентаційний матеріал (електронні презентації), який представляють перед комісією.

- Форма контролю знань за результатами практик визначається навчальним планом і враховується стипендіальною комісією при визначенні розмірів стипендії нарівні з оцінками за теоретичне навчання в поточному семестрі.

- Студентові, який не виконав програму практики частково або повністю з поважних причин, термін її виконання може бути перенесений наказом директора коледжу на інший період із збереженням стипендії.

- Студентові, який не виконав програму практики повністю або частково без поважних причин, може бути надане право повторного проходження практики в інший час з повним відшкодуванням додаткових освітніх послуг до бюджету коледжу.

- Студент, який не виконав програму практики і не атестований за її результатами, відраховується з числа студентів коледжу.

- Підсумки практик обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні її підсумки підводяться на засіданнях навчально-методичних рад відділень не рідше одного разу протягом навчального року.

## **8. Фінансове забезпечення практичного навчання**

8.1. Джерелами фінансування практичного навчання студентів коледжу є кошти загального фонду та спеціального фонду.

8.2. Витрати часу на проведення практичного навчання та керівництво практикою встановлюються згідно з «Положенням про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників ДВНЗ «Київський коледж транспортної інфраструктури» на поточний навчальний рік».

8.3. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується керівниками та студентами за власний рахунок.

8.4. У період проходження практики студентів керівники виробничих підрозділів можуть забезпечувати студентів робочими місцями з виплатою їм заробітної плати згідно з чинним законодавством.

8.5. ППІ коледжу направляються на базу практики за їх особистою заявою для проведення навчальної роботи зі студентами коледжу відповідно до навчального навантаження та згідно з наказом директора і розкладом занять.

8.6. За період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати під час практики, за студентами зберігається право на отримання стипендії за результатами підсумкового контролю.