

КРОПИВНИЦЬКИЙ БУДІВЕЛЬНИЙ КОЛЕДЖ

„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор коледжу

_____ І.А.Чернишова

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК СТУДЕНТІВ КРОПИВНИЦЬКОГО БУДІВЕЛЬНОГО КОЛЕДЖУ

для вищих навчальних закладів I – II рівня акредитації з підготовки молодших спеціалістів

Розглянуто і схвалено на засіданні
методичної ради коледжу.

Протокол № ____ від ____ ____ 20__ р.

Голова методичної ради

.....

З.Б. Аносова

ЗМІСТ

1 Загальні положення.....	3
2 Види і зміст практики.....	4
3 Бази практики.....	5
4 Організація практики.....	7
5 Матеріальне забезпечення практики.....	14
6 Підведення підсумків практики.....	17

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК СТУДЕНТІВ КРОПИВНИЦЬКОГО БУДІВЕЛЬНОГО КОЛЕДЖУ

для вищих навчальних закладів I – II рівня акредитації з підготовки молодших спеціалістів

Положення розроблене на підставі Закону України «Про вищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII; Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України № 93 від 08.04.1993 р.; Проекту Положення «Про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів» від 09.02.2011 р., розробленого Міністерством освіти і науки України; Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 р., Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах (затверджено наказом МОН України від 01.08.2001 р. № 563), Положення про організацію навчального процесу в Кропивницькому будівельному коледжі.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика студентів Кропивницького будівельного коледжу є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і галузевих стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час теоретичного навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

1.2 Метою практики є формування та розвиток у студентів професійних вмінь приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їх майбутньої спеціальності.

1.3 Види та обсяги практик визначаються навчальними планами і графіками навчального процесу.

Тривалість практик, що передбачені в освітньо-професійній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини ОПП. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути передбачена практика тривалістю до одного місяця, якщо вони не працюють за напрямом (спеціальністю).

1.4 Зміст практики визначається наскрізною програмою практики.

1.5 Кропивницький будівельний коледж відповідно до даного Положення самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичного навчання студентів з урахуванням специфіки їх підготовки.

1.6 Місцем проведення практики можуть бути сучасні підприємства, організації, установи різних галузей господарства, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, торгівлі, сільського господарства, державного управління, а також бази за межами України, навчальні, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, полігони, будівельні об'єкти, ферми, навчальні господарства та інші підрозділи вищих навчальних закладів за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм.

1.7 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом директора по коледжу.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1 Залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації) видами практики можуть бути:

- навчальна (екскурсійна, ознайомлювальна, для придбання первинних професійних умінь та навичок, отримання робітничої професії тощо);
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, економічна, організаційно-управлінська, обліково-аналітична та ін.), а також науково-дослідна;
- переддипломна.

2.2 Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін; для навчальних закладів I-II рівня акредитації обов'язковим є – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі з правом присвоєння їм кваліфікаційного розряду

кваліфікаційною комісією із залученням до її складу фахівців галузі та навчального закладу.

2.3 Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві, з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмій і навичок з робітничої професії та спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт), можливе підвищення розряду робітничої професії для студентів, що навчаються у вищому навчальному закладі після професійно-технічного училища.

2.4 Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проектування або для виконання дипломної роботи.

При проходженні студентами переддипломної практики власник підприємства, установи та організації незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його вищому навчальному закладу для направлення випускника на роботу.

2.5 Види практики за кожним напрямом (спеціальністю), їх тривалість і терміни проведення визначаються робочими навчальними планами коледжу.

2.6 Зміст і послідовність практик визначається наскрізною програмою, яка розробляється випускними цикловими комісіями кожної акредитованої спеціальності згідно з робочими навчальними планами відповідно до кваліфікаційних характеристик фахівців і затверджується директором коледжу.

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

Зміст наскрізної програми повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики студентів, освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики). На основі цієї програми щорічно розробляються та перезатверджуються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма розглядається та схвалюється цикловою комісією та затверджується заступником директора з навчальної роботи.

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

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

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Практика студентів коледжу проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів, або в навчальних майстернях коледжу.

Основними завданнями базового підприємства є:

- участь у зміцненні навчально-матеріальної бази коледжу;
- надання робочих місць для проходження виробничої (технологічної, переддипломної) практики студентами;
- забезпечення проходження стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників на виробництві;

Коледж може укласти угоду з одним або декількома базовими підприємствами.

При наявності в коледжі державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Як бази практичної підготовки студентів можуть використовуватись за окремими напрямками (спеціальностями) регіональні навчально-практичні центри,

що створені на базі провідних навчальних закладів, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитися у навчальних, навчально-виробничих майстернях, навчальних господарствах, навчально-дослідних ділянках, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах навчального закладу.

У випадку, коли підготовка фахівців коледжем здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з урахуванням всіх вимог наскрізної програми та даного Положення).

3.2 Визначення базового підприємства здійснюється завідуючим навчально-виробничими практиками коледжу на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.3 Студенти можуть самостійно, за погодженням із завідуючим практичним навчанням коледжу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.4 Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.5 Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому цикловою комісією. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на директора коледжу.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідуючий навчально-виробничими практиками коледжу.

Здійснення загального навчально-методичного керівництва практикою та безпосереднього виконання програми практики забезпечує випускна циклова комісія коледжу.

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

- розробка наскрізних та робочих програм практики студентів, підготовка яких здійснюється за відповідними спеціальностями ;
- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між коледжем та підприємством, організацією, установою;
- 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;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики студентів ;
- призначення керівників практики;
- укладання трудової угоди між вищими навчальними закладами і керівником практики від бази практики ;
- складання тематики індивідуальних завдань на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;
- укладання угоди між коледжем і підприємством (організацією) на виконання окремих послуг (робіт).

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

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, урахувати специфіку спеціальності (напряму підготовки) та відображати останні досягнення науки і 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.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- мета та завдання практики;

- організація проведення практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

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 враховувати конкретні умови та можливості підприємства, організації, установи, відповідати як потребам виробництва, так і меті та завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно враховувати здібності і теоретичну підготовку студентів.

4.4 Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати наступним вимогам:

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

4.5 На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

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

4.6 Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

4.7 Наказом директора коледжу 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 (керівник практикою від коледжу);
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (завідуючий навчально-виробничими практиками коледжу).

4.8 Завідуючий навчально-виробничими практиками коледжу :

- наприкінці календарного року за заявками укладає договори з базовими підприємствами, організаціями, установами, які визначені як базові;
- укладає договори з підприємствами, організаціями, установами за вибором студентів;
- визначає вид і строки проведення практики, кількість студентів-практикантів, обов'язки вищого навчального закладу і підприємства щодо організації і проведення практики;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- уточнює з базовими підприємствами умови проведення практики;
- надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- забезпечує циклові комісії необхідною документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розробкою програм практики;

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики ;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики цикловими комісіями, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики та готує підсумкову довідку про її проведення;

- заслуховує звіти циклових комісій про проведення практики .

- організовує проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики;

- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи.

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

- розробляють наскрізну програму практики і при необхідності доопрацьовують її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;

- розробляють тематику індивідуальних завдань на період проведення 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 завідувачому навчально-виробничими практиками коледжу звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

4.10 Керівник практики від коледжу:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник - звіт, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проектів, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює навчальний заклад;

- 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 завідуючому навчально-виробничими практиками коледжу письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів, а також звіт про роботу з керівництвом баз практики щодо можливого працевлаштування студентів та випускників .

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

- 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 завідуючому навчально-виробничими практиками коледжу.

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

Безпосереднє керівництво практикою від бази практики покладається на постійно працюючих кваліфікованих спеціалістів, яким доручається керівництво групою практикантів чисельністю до 10 чел..

Керівник практики від базового підприємства, установи, організації, що здійснює загальне керівництво практикою несе особисту відповідальність за 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;
- забезпечення виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;
- 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;

4.12 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.

4.13 Студенти коледжу при проходженні практики зобов'язані:

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

5. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

5.1 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.

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

Розмір витрат на практику студентів визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє коледж, із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання електронно-обчислювальних машин, роботи з розмноження документації, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатація обладнання тощо).

5.3 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 3 осіб).

5.4 Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо навчальними закладами за трудовою угодою.

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

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

5.7 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.

5.8 В тих випадках, коли навчальна практика є продовженням вивчення навчальних дисциплін (геологічна, геодезична), вона проводиться викладачами, що ведуть цей предмет.

5.9 Навчальна група з 20-30 студентів при проведенні практики в навчальних майстернях, лабораторіях повинна розподілятися навпіл.

5.10 Оплата за керівництво навчальною практикою проводиться із розрахунку шести годин за день.

5.11 Оплата керівникам практики від навчального закладу під час проходження практик за межами навчального закладу (технологічна, переддипломна, практика на отримання робочої професії, тощо) проводиться із розрахунку одна година в тиждень на кожного студента.

5.12 Робочий час керівника практики від навчального закладу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

5.13 Оплата викладачам коледжу – керівникам практики від навчального закладу відряджень, добових, за проїзд до місця практики поза місцем розташування навчального закладу і назад, а також повернення затрат по найму житлового приміщення здійснюється навчальним закладом у відповідності до діючого законодавства України про оплату службових відряджень.

5.14 Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практики встановлюються самостійно коледжем відповідно до навчальних планів та фінансування.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

6.1 Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання щоденника – звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики в друкованому (електронному) вигляді.

Щоденник – звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом, подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики щоденник – звіт в друкованому (електронному) вигляді подається на захист.

Щоденник – 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 встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

6.2 Захист практики студента приймає комісія, призначена наказом директора по коледжу. До складу комісії входять завідувач навчально-виробничими практиками коледжу, голова випускної циклової комісії, керівник практики від коледжу, та (по можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає залік (або диференційований залік) у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у вищому навчальному закладі.

6.3 Студент, який не виконав програму практики без поважних причин, відрховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом із поважної причини, навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

6.4 Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами семестрового контролю.

6.5 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

6.6. Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, вищі навчальні заклади можуть передбачати практику тривалістю до одного місяця.

7. Зразки організаційної та звітної документації з організації та проведення практик розроблені окремим додатком і є доповненням до даного положення.