

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

Володимир ДИМИТРЮК


Наказ № 105/В від 31.08.2023 р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ В
ЧЕРНІВЕЦЬКОМУ ТРАНСПОРТНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ**

Чернівці
2023


Розглянуто та схвалено Методичною радою коледжу

Голова методичної ради  Василь ОСТАФІЙЧУК
Протокол № 1 від 28.08.2023 р.

Розглянуто та схвалено Педагогічною радою коледжу

Голова педагогічної ради  Володимир ДИМИТРЮК
Протокол № 1 від 29.08.2023 р.

Погоджено Студентським самоврядуванням коледжу

Голова студентської ради  Юлія СЕМКО
Протокол № 1 від 28.08.2023 р.

Погоджено Первинною профспілковою організацією коледжу

Голова профспілкової організації  Олексій КОЛОТИЛО
Протокол № 9 від 27.08.2023 р.

Положення вводиться в дію наказом директора № 105/В від 31.08.2023 р.
01.09.2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти (надалі - ОПП), 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.

1.2. Положення про практичну підготовку в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі - Положення) визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (надалі - Здобувачів) в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі (надалі - Коледжі) та його структурних підрозділах.

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки в Коледжі складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, Статуту Коледжу та Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

1.4. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в навчальних програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти.

1.5. Одним із завдань практичної підготовки може бути оволодіння Здобувачами спорідненою робітничою професією.

1.6. Здобувачі заочної та дистанційної форм здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені ОПП та робочим навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

Здобувачі, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих видів практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

1.7. Здобувачам, 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 освіти або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

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

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

1.9. Практична підготовка Здобувачів з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.10. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю Здобувачів для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ

База практики - підприємство, установа або організація, що слугує місцем проходження практики Здобувачів, що забезпечують практичну підготовку.

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

Практика - структурний елемент практичного навчання, невід'ємна складова частина освітнього процесу, спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих Здобувачами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною ОПП.

3. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

3.1. Видами практичної підготовки є:

навчальна практика;

виробнича (технологічна, експлуатаційна за якою здійснюється підготовка Здобувачів) практика;

переддипломна практика.

3.2. Перелік усіх видів практик для кожної ОПП, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються в робочих навчальних планах.

3.3. Навчальна практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, проводиться для завершення формування передбачених ОПП 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 та форми здобуття фахової передвищої освіти. Під час навчальної практики Здобувачі набувають первинні професійні знання, уміння, навички, формують необхідні професійні ціннісні орієнтири.

3.4. Виробнича практика проводиться для закріплення та поглиблення теоретичних знань, відпрацювання професійних вмінь і навичок в умовах майбутньої фахової діяльності, набуття практичного досвіду. Під час виробничої практики Здобувачі детально знайомляться з виробництвом, вивчають організаційну структуру підприємства.

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

3.6. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно

з робочим навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі затвердженого наказом директора коледжу № 105/В від 31.08.2023 р.

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.

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

3.8. Види практики за ОПП, їх тривалість, терміни і послідовність проведення, форми організації визначаються робочими навчальними планами.

Галузь знань 27 «Транспорт», Спеціальність 273 «Залізничний транспорт»:

I. ОПП Технічне обслуговування і ремонт вагонів

- кваліфікація «фаховий молодший бакалавр, технік-електромеханік з технічного обслуговування і ремонту вагонів»

Види практики:

1 Навчальна практика в майстернях

1.1 Слюсарна справа

1.2 Токарна справа

1.3 Електромонтажна справа

1.4 Електрозварювальна справа

1.5 Столярна справа

2. Навчальна практика на виробництві

3. Технологічна практика

4. Переддипломна практика

II. ОПП Обслуговування і ремонт залізничних споруд та об'єктів колійного господарства

- кваліфікація «фаховий молодший бакалавр, технік з обслуговування і ремонту залізничних споруд та об'єктів колійного господарства»

Види практики:

1. Навчальна практика в майстернях

1.1 Слюсарна справа

1.2 Токарна справа

1.3 Електромонтажна справа

1.4 Електрозварювальна справа

1.5 Столярна справа

2 Навчальна геодезична практика

3 Навчальна практика на виробництві

4 Технологічна практика

5 Переддипломна практика

Галузь знань 27 «Транспорт», Спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»:

III. ОПП Обслуговування та ремонт автомобілів і двигунів

- кваліфікація «Фаховий молодший бакалавр з автомобільного транспорту»

Види практики:

1. Навчальні практики

- 1.1 Слюсарна практика
- 1.2 Верстатна практика
- 1.3 Демонтажно-монтажна практика
- 1.4 Навчальна практика з технічного обслуговування і ремонту автомобілів
- 2. Виробничі практики
- 2.1 Технологічна практика
- 2.2 .Переддипломна практика

Галузь знань 27 «Транспорт», Спеціальність 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»:

IV. ОПП Організація перевезень і управління на автомобільному транспорті

- кваліфікація «Фаховий молодший бакалавр з транспортних технологій»

Види практики:

- 1 Навчальні практики
 - 1.1 Слюсарна справа (за вимогою або вибором Здобувачів)
 - 1.2 Практика з організації вантажних перевезень
 - 1.3 Практика з організації пасажирських перевезень
 - 1.4 Практика з інформаційних технологій в організації перевезень
- 2. Виробничі практики
 - 2.1 Технологічна практика
 - 2.2 Переддипломна практика

4 БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Навчальна та виробнича практики проводяться як в Коледжі так і на виробництві, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, на навчальних полігонах, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (надалі - бази виробничої практики).

За проведення навчальної практики в майстернях відповідає завідувач навчальними майстернями. Навчальна практика у навчально-виробничих майстернях Коледжу проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання.

Вибір баз практики за поданням завідувачів відділень та відповідних голів циклових комісій здійснює директор коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та ОПП в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

4.2. Здобувачі з дозволу відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Здобувачі 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 Коледжі.

4.3. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника Коледжу, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між Коледжем 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 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 укладаються договори (додаток 1) на проведення відповідної практики. Тривалість дії договорів погоджується сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

5.1. Організацію та проведення практичної підготовки Здобувачів забезпечує директор коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 5.8 цього Положення).

5.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює завідувач відділенням (голова циклової комісії), до посадової інструкції (наказу) якого належить виконання такої роботи, або завідувач навчально-виробничої практики.

5.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, яка визначається наказом директора коледжу та завідувач відділенням.

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

5.5. Перед початком кожної практики директор коледжу наказом про її проведення затверджує список Здобувачів, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

5.6. 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).

5.7. Тривалість аудиторної роботи Здобувача 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 Здобувача під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку Здобувача відповідно до законодавства.

Під час проходження практики Здобувачі та керівники практики від Коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

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

6. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

6.1 Після закінчення кожного виду практики Здобувачі звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

6.2 Обов'язковою формою звітності Здобувача за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики та щоденник (додаток 2). Структура та вимоги до звітної документації з практики визначаються програмою практичної підготовки. Оформлені документи з практики (щоденник, звіт) повинні бути підписані керівником практики від підприємства та завірені печаткою.

6.3 Залік з практики Здобувачі складають керівнику практики від Коледжу в останній день її проходження. Здобувачам, які проходили практику за межами держави, надається можливість здати залік протягом 10 днів після закінчення практики.

6.4 Оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється за шкалою діючою у Коледжі на усіх курсах.

6.5 Результат заліку за практичну підготовку вноситься у залікову відомість та індивідуальний навчальний план Здобувача. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до положення про призначення і виплату стипендій в Коледжі та 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) постановою Кабінету Міністрів України від 02 грудня 2021 року № 1256 (далі - рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

6.6 За результатами навчальної, виробничої або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому Здобувачу можуть присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до ОПП та законодавства.

6.7 Здобувачу, 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 Коледжі.

Здобувач, 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 6.4 і 6.5 цього Положення

6.8 Після закінчення практики голова відповідної циклової комісії подає залікову відомість завідувачу відділенням.

6.9 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а виробничої практики на конференціях Здобувачів відповідної спеціальності та ОПП, загальні підсумки практик підводяться на педагогічних радах

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

7.1. У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності Здобувачів у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, Коледж вирішує самостійно відповідно до педагогічного навантаження на навчальний рік.

7.2. Джерела фінансування практики Здобувачів визначаються формою замовлення на фахівців, а саме кошти державного замовлення, кошти регіонального замовлення або кошти фізичних та юридичних осіб. Для фінансування практики Коледж може залучити додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством на витрати на практику Здобувачів. Обсяг часу на керівництво практикою не повинен перевищувати обсяг часу, передбачений педагогічним навантаженням на навчальний рік.

7.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики може здійснюватися Коледжем на умовах погодинної оплати із розрахунку 1,0 година на одного Здобувача за тиждень

7.4. Оплата праці керівникам баз практики, за керівництво практикою та консультації здійснюється на умовах погодинної оплати відповідно до педагогічного навантаження на навчальний рік з кожної спеціальності

7.5. Під час практики у період роботи на робочих місцях з виплатою заробітної плати, за Здобувачами, які навчаються за регіональним або державним замовленням зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

7.6. Проїзд до баз практик і назад оплачується Здобувачами самостійно.

7.7. Оплата відряджень викладачам Коледжу - керівникам практики, здійснюється Коледжем згідно з чинним законодавством.

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

Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145- VIII
Закон України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII
Наказ МОН від 02.05.2023 № 510 України «Типове положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»
Наказ МОН України від 18.06.2021 № 686 із змінами «Про затвердження норм часу для виконання і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності викладачів та науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»
Статут Чернівецького транспортного фахового коледжу, затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 17. 08. 2023 року №1003
Положення про організацію освітнього процесу в Чернівецькому транспортному фаховому коледжі, затверджене наказом № 105/В від «31»серпня 2023р.
Договір на проведення практики здобувачів освіти Додаток 1
Щоденник практики Додаток 2

ДОГОВІР № _____
на проходження виробничо технологічної практики

м. Чернівці

«___» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Чернівецький транспортний фаховий коледж** (далі – Навчальний заклад), в особі директора коледжу **Димитрюка Володимира Миколайовича**, що діє на підставі Статуту, та з другої сторони,

Підприємство _____
(далі – Підприємство), в особі _____, яка діє на підставі довіреності від _____.20__ року, посвідченої приватним нотаріусом _____., за реєстраційним № ____, та в особі _____, який діє на підставі довіреності від _____ року, посвідченої приватним нотаріусом _____., за реєстраційним № _____, з другої сторони, а разом іменовані «Сторони», уклали між собою цей договір (далі – Договір) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Навчальний заклад направляє, а Філія зобов'язується прийняти на практику здобувачів освіти, до виробничого підрозділу «_____» філії «_____» АТ «_____», згідно з таблицею:

№	Назва і код професії (кваліфікація)	Вид практики	курс	Форма навчання	Кількість здобувачі освіти		Термін практики	
					бюджет	контракт	початок	кінець
1.		Виробничо технологічна		денна				

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Навчальний заклад:

2.1.1. До початку практики надає Філії для погодження програму практики та списки здобувачів освіти (Додаток 1,2), яких направляє для проходження практики.

2.1.2. Призначає керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.1.3. Зобов'язує здобувачів освіти дотримуватися трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Бере участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами освіти під час проходження практики.

2.1.4. Забезпечувати здобувача освіти засобами індивідуального захисту відповідно до чинних нормативів.

2.2. Філія:

2.2.1. Приймає у виробничий підрозділ Філії на практику здобувачів освіти денної форми навчання згідно з програмою практики. Список здобувачів освіти, направлених для проходження практики (Додаток №1), що є невід'ємною частиною

2.2.2. Договору.

2.2.3. Призначає наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

2.2.4. Створює необхідні умови для виконання здобувачами освіти програм практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

2.2.5. Забезпечує здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводить обов'язкові інструктажі з охорони праці: вхідний та на робочому місці. Ознайомлює з правилами внутрішнього трудового розпорядку.

2.2.6. Надає здобувачам освіти і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись спеціалізованими кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

2.2.7. Надає здобувачам освіти справне устаткування, інструменти, технологічні карти, описи, схеми і робочі матеріали, необхідні для оволодіння здобувачами освіти професійними компетенціями.

2.2.8. Забезпечує облік виходів на роботу здобувачів освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляє навчальний заклад.

2.2.9. Здійснює постійний контроль за роботою здобувачів освіти, контролює правильність виконання всіх завдань на робочому місці.

2.2.10. Після закінчення практики дає характеристику на кожного здобувача освіти.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

3.1. В усьому, що не визначено умовами Договору Сторони керуються законодавством України. Цей договір укладений, тлумачиться та виконується за правом України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за Договором, вирішуються в установленому законодавством України порядку.

3.3. Усі спори, розбіжності чи вимоги, по яких Сторонами не було досягнуто згоди, вирішуються у судовому порядку за встановленою законодавством України підвідомчістю та підсудністю.

3.4. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо це стало наслідком обставин непереборної сили.

4. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ

4.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє до _____ року згідно з графіком проходження практики та програмою практики.

5. ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ПРО КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

5.1. Кожна із Сторін зобов'язується зберігати конфіденційність у відношенні інформації, якою Сторони обмінюються протягом виконання цього Договору, зобов'язується не розголошувати таку конфіденційну інформацію, що стосується комерційної таємниці Філії, інформацію про промисловий, комерційний, науковий досвід Сторін, інформацію щодо управління, структури

та особливостей діяльності кожної зі Сторін, як отриману від іншої Сторони, так і ту, яка буде отримана протягом строку дії цього Договору, а також інформацію відносно умов попереднього погодження, підготовки, укладення, виконання, розірвання цього Договору та відносно інших умов цього Договору (далі – конфіденційна інформація).

5.2. Сторони несуть відповідальність за дотримання умов конфіденційності, встановлених цим розділом Договору, всіма співробітниками Сторін та іншими особами, які отримують доступ до конфіденційної інформації з метою виконання цього Договору.

5.3. Обмін електронними повідомленнями повинен здійснюватися у захищеному вигляді.

5.4. Інформація не буде вважатися конфіденційною у випадках:

5.4.1. відкрита інформація, яка опублікована в офіційних виданнях;

5.4.2. інформація вже відома Стороні, що її отримує, до моменту укладання цього Договору без зобов'язання забезпечувати її конфіденційність;

5.4.3. інформація отримана від третьої особи без порушення цього Договору.

5.5. Не вважається порушенням, коли передавання конфіденційної інформації пов'язане з одержанням офіційних дозволів, документів для виконання Договору або сплати податків, інших обов'язкових платежів, а також у разі судового захисту своїх прав та інших випадках, передбачених законодавством, яке регулює зобов'язання Сторін Договору.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Цей Договір укладено українською мовою в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із Сторін Договору.

6.2. Сторони підтверджують, що досягли згоди у всіх істотних умовах Договору, а його зміст повністю відповідає їх дійсним намірам.

6.3. Зі сторони Філії, з урахуванням вимог Статуту АТ «_____» та Положення Філії, на підписання документів, що стосуються цього Договору, є щонайменше дві уповноважені особи: директор (особа, що виконує обов'язки) та заступник директора філії «_____» або заступники директора філії «_____» АТ «_____».

6.4. Зі сторони виробничих підрозділів Філії на підписання документів, що стосуються цього Договору, є щонайменше дві уповноважені особи: керівник виробничого підрозділу (особа, що виконує його обов'язки) та/або заступник керівника та/або головний інженер.

6.5. Будь-які зміни та доповнення до цього Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, розглядаються сторонами не довше 10 (десяти) робочих днів, оформлюються додатковою угодою до Договору, підписуються повноважними представниками Сторін та скріплюються відбитками їх печаток (за наявності), якщо інше не встановлене цим Договором або чинним законодавством. Зміни і доповнення до Договору є його невід'ємною частиною та набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до Договору.

6.6. Всі виправлення за текстом цього Договору мають юридичну силу та можуть враховуватись виключно за умови, що вони у кожному окремому випадку датовані, засвідчені підписами Сторін та скріплені їх печатками.

6.7. Жодна із Сторін не може передати свої права та зобов'язання по даному Договору іншій третій Стороні без попереднього письмового погодження на це іншої Сторони.

6.8. Договір не втрачає чинності, у разі зміни реквізитів Сторін, їх установчих документів, зміни організаційно-правової форми, а також змін прізвища та/або імені Студента тощо. Про зазначені зміни Сторони у письмовій формі зобов'язані протягом 7 (семи) робочих днів повідомити одна одну.

6.9. Сторони визнають правомірність належним чином оформлених документів, переданих за допомогою факсимільного або іншого зв'язку, до отримання оригіналів відповідних документів. Оригінали таких документів мають бути передані Сторонами в строк не пізніше 14 (чотирнадцяти) календарних днів з моменту отримання їх факсимільним або іншим зв'язком.

6.10. Філія є платником податку на прибуток на загальних умовах згідно з чинним законодавством України.

6.11. Навчальний заклад Чернівецький транспортний фаховий коледж є платником податку на додану вартість та не має статусу платника податку на прибуток на загальних умовах, передбачених Податковим кодексом України.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором у разі виникнення обставин непереборної сили, які не існували під час укладання цього Договору та виникли поза волею Сторін, зокрема: надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами цього Договору, обов'язків згідно із законодавчими та іншими нормативними актами, а саме: загроза війни, збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, антитерористичними операціями, військовим ембарго, дії іноземного ворога, загальна військова мобілізація, військові дії, воєнний стан, оголошена та неоголошена війна, дії суспільного ворога, збурення, акти тероризму, диверсія, піратство, безлад, вторгнення, революція, заколот, повстання, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, а саме: епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, інші стихійні лиха та інші випадки передбачені чинним законодавством України.

7.2. Сторона, що не може виконувати зобов'язання за цим Договором унаслідок дії обставин непереборної сили, повинна протягом 10 (десяти) календарних днів з моменту їх виникнення, повідомити про це іншу Сторону у

письмовій формі, з подальшим надання підтверджуючих документів, але не пізніше 20 (двадцяти) робочих днів з дня виникнення таких обставин.

7.3. Доказом виникнення обставин непереборної сили та строку їх дії є відповідні документи, які видаються Торгово-промисловою палатою України. У разі ненадання доказів виникнення обставин непереборної сили в строки, встановлені п. 8.2. Договору, Сторони погодили, що такі обставини не є обставинами непереборної сили.

7.4. У разі наявності обставин непереборної сили, строк дії яких перевищує 30 (тридцять) календарних днів, сторони проводять взаємні переговори та консультації щодо вирішення питання продовження цього Договору.

8. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

8.1. Сторони визнають та підтверджують свою повну нетерпимість до діянь, предметом яких є неправомірна вигода, зокрема й до корупції, та передбачають повну заборону неправомірних вигод та здійснення виплат за сприяння або спрощення формальностей у зв'язку з господарською діяльністю, забезпечення швидшого вирішення будь-яких питань. Сторони керуються у своїй діяльності антикорупційним законодавством України і розробленими на його основі антикорупційними програмами, спрямованими на боротьбу з діями, предметом яких є неправомірна вигода, зокрема й корупцією.

8.2. Сторони гарантують, що їм самим та їхнім працівникам заборонено пропонувати, давати або обіцяти надати будь-яку правомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо) будь-яким особам (зокрема й службовим особам, уповноваженим особам юридичних осіб, державним службовцям), а також вимагати отримання, приймати або погоджуватися прийняти від будь-якої особи, прямо чи опосередковано, будь-яку неправомірну вигоду (грошові кошти, цінні подарунки тощо).

9. РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Навчальний заклад:

**Чернівецький транспортний
фаховий коледж**

Україна, 58002, м. Чернівці,
вул.28 Червня, буд. 73

IBAN UA

338201720344291003200003744

в УДКСУ м. Київ

ЄДРПОУ 01116503

ПІН: 011165024123

Е – mail chtzt@meta.ua

Телефон 0372 52-00-78

Директор

Володимир ДИМИТРЮК

(підпис)

М.П.

Підприємство

« _____ »

СПИСОК

здобувачів освіти фаховий молодший бакалавр
спеціальності 273 Залізничний транспорт ОПП
які направляються для проходження виробничо технологічної практики
у виробничому підрозділі « _____ назва підрозділу _____ »

№	з _____ П.І.Б.	по _____ Дата народження	року _____ Місце проживання
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Директор

_____/_____/_____
(підпис) (прізвище, ініціали)

М.П.

Директор виробничого підрозділу

_____/_____/_____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Міністерство освіти і науки України
« Чернівецький транспортний фаховий коледж»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

освітньо-кваліфікаційний рівень _____

напрямок підготовки _____

спеціальність 273 ОПП _____

(назва)

_____ курс, група _____

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи “____” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи „____” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи “____” _____ 20__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:

від навчального закладу _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „_____” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

Керівник практики від навчального закладу

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Форму призначено для визначення завдань на практику, проведення поточних записів набутих вмінь при виконанні роботи, оцінки результатів практики. Заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.
2. Формат бланка А5 (148 × 210 мм), брошура 8 сторінок разом з обкладинкою з карткового паперу.