

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска**  
**Національного університету «Одеська морська академія»**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Педагогічною радою ВСП  
«Морехідний фаховий коледж  
ім. О. І. Маринеска НУОМА»

Протокол № 1  
від «27» 09 2025 р

Начальник коледжу  
Кирило ЖОВТЯК

ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. №

139



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про практичну підготовку**  
**здобувачів фахової передвищої освіти**  
**Відокремленого структурного підрозділу**  
**«Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска**  
**Національного університету**  
**«Одеська морська академія»**

Одеса 2025

**Розроблено :**

- заступником начальника Відокремленого структурного підрозділу  
«Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного  
університету «Одеська морська академія» з навчально-виробничої роботи  
**Тетяною ПОПЕНКО,**

**Розглянуто та схвалено** на засіданні методичної ради Відокремленого  
структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска  
Національного університету «Одеська морська академія»

**Протокол №** VI

від «26» 08 2025 р.

Голова МЧ **Андрій ЧЕБАН**

## ЗМІСТ

|                                                                        |       |
|------------------------------------------------------------------------|-------|
| 1. Призначення практичної підготовки                                   | 4     |
| 2. Нормативно - правова база практичної підготовки                     | 5     |
| 3. Загальні положення                                                  | 7     |
| 4. Види і зміст практичної підготовки та вимоги до програм практики    | 9     |
| 5. Бази практик                                                        | 14    |
| 6. Організація практичної підготовки                                   | 16    |
| 7. Підсумковий контроль                                                | 23    |
| 8. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки         | 26    |
| 9. Організація практичної підготовки для заочної форми здобуття освіти | 28    |
| 10. Додатки                                                            | 30-35 |

## **1. ПРИЗНАЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

1.1 Це Положення спрямоване на відображення головних загальних питань організації та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» ( далі - Коледж).

1.2 Це Положення є внутрішнім нормативним документом, який регламентує цілі та завдання практичної підготовки, визначає засади організації, забезпечення, проведення, оцінювання та підбиття підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, які передбачені навчальними планами Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія».

1.3 Це положення відображує змістовну частину та матеріальне забезпечення практичної підготовки для кожної спеціальності та спеціалізації у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного Університету «Одеська морська академія».

1.4 Це Положення поширюється на здобувачів фахової передвищої освіти денної, заочної та дистанційної форм здобуття освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного Університету «Одеська морська академія».

1.5 Це Положення вступає в силу з 01 вересня 2025 року.

## **2. НОРМАТИВНО - ПРАВОВА БАЗА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти у Коледжі організовується на підставі:

- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Міжнародної Конвенції про підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року з поправками (Конвенція ПДНВ).
- Кодексу з підготовки і дипломування моряків та несення вахти (Кодекс ПДНВ);
- Положення про звання осіб командного складу морських суден та порядку їх присвоєння, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від №1499 від 30.12.2022року;
- ISO 9001:2015(ДСТУ 9001:2015);
- Типового положення про організацію освітнього процесу у закладах фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України №510 від 02.05.2023 року (набирає чинності з 01.09.2023року);
- Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»;
- Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 510 від 02.05.2023року;
- Наказу Міністерства освіти і науки України № 686 від 18.06.2021, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19

серпня 2021 року за №1092/36714 «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», зі змінами згідно наказу МОН №472 від 24.05.2022, наказу №786 від 27.06.2023;

- Положення про Відділ професійної (професійно-технічної освіти), практики та працевлаштування Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»;
- Положення про навчально-виробничі майстерні Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»;
- Положення про закордонну практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»;
- Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 1669 від 26.12.2017 року;
- Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 659 від 16.05.2019 року;

- Officer in Charge of a Navigational Watch (Model course 7.03) (2014 Edition);
- Officer in Charge of an Engineering Watch (Model course 7.04) (2014 Edition).

### 3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

3.1 Практична підготовка – це одна з форм організації освітнього процесу та обов’язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти. Вона спрямована на завершення формування набутих під час навчання компетентностей та отримання досвіду їх застосування у майбутній професійній діяльності. Під час практичної підготовки формуються основні професійні вміння, розширюються та систематизуються отриманні знання.

3.2 Метою практичної підготовки є розвиток професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробничого середовища, оволодіння сучасними методами і формами організації праці, сучасним обладнанням, пристроями та технологіями підготовки майбутнього фахівця морської залозі.

3.3 Практична підготовка передбачає безперервність та послідовність формування достатнього обсягу практичних навичок відповідно до рівня фахової передвищої освіти «фаховий молодший бакалавр» та набуття необхідних знань і умінь для отримання звання осіб командного складу морських суден.

3.4 Міжнародна Конвенція про підготовку і дипломування моряків та несення ваhti 1978 року з поправками, встановлює такі вимоги до практичної підготовки кандидатів на отримання диплома особи командного складу суден:

- для присвоєння звання вахтового помічника капітана суден валовою місткістю 500 або більше:

мати стаж роботи на судні не менше 12 місяців, який є частиною програми підготовки в закладі морської освіти, що включає підготовку на судні, яка відповідає вимогам розділу А-II/1 Кодексу дипломування та підтверджена записами у книзі реєстрації підготовки, або мати стаж роботи на судні не менше 36 місяців. Під час роботи на судні, виконувати обов'язки з несення вахти на навігаційному містку під керівництвом капітана чи старшого помічника капітана протягом не менше 6 місяців;

- для присвоєння звання вахтового механіка суден з головними двигунами потужністю 750 кВт або більше:

мати загальний стаж об'єднаної виробничої практики та стаж роботи на судні в морі не менше 12 місяців, який є частиною програми підготовки в закладі морської освіти, що включає підготовку на борту судна відповідно вимог до розділу А-III/1 Кодексу дипломування, яка підтверджена записами у книзі реєстрації підготовки; або мати загальний стаж об'єднаної виробничої практики та стаж роботи на судні в морі не менше 36 місяців, з яких не менше 30 місяців – роботи на судні у складі машинної команди з виконанням не менше 6 місяців обов'язків з несення вахти в машинному відділенні під керівництвом старшого або другого механіка.

3.5 Кожен здобувач фахової передвищої освіти, як кандидат на отримання диплома особи командного складу суден, незалежно від форми здобуття освіти (денної/заочної), повинен завершити схвалену програму підготовки, спрямовану на надання допомоги майбутній особі командного складу в досягненні відповідного стандарту компетентності, визначеному в Кодексі ПДНВ.

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



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

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

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

#### **4. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМ ПРАКТИКИ**

4.1 Перелік усіх видів практичної підготовки для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість практичної підготовки визначаються вимогами стандартів фахової передвищої освіти та відображаються, відповідно, в навчальних планах і графіках освітнього процесу Коледжу.

4.2 Основними видами практичної підготовки у Коледжі є:

- навчальна (технологічна) практика
- виробнича (плавальна, технологічна)
- переддипломна практика.

**Навчальна (технологічна) практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну** проводиться для завершення формування, передбачених освітньо- професійною програмою, компетентностей, з метою ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти із майбутньою спеціальністю, отриманням первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних і спеціальних дисциплін, що відповідають фаху навчання та передбачені навчальним планом відповідної спеціальності.

Залежно від спеціальності (спеціалізації), навчальну (технологічну) практику проводять у навчально-виробничих майстернях Коледжу під безпосереднім постійним керівництвом майстра виробничого навчання, на діючих підприємствах, установах морської галузі, на виробничих або навчально-виробничих суднах.

Зміст практики визначається програмою практики, а термін її проведення- графіком освітнього процесу.

**Виробнича практика** проводиться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності, ознайомлення з виробничим процесом безпосередньо на суднах, підприємствах, організаціях та установах морської галузі. Під час виробничої практики відбувається закріплення та поглиблення знань, отриманих здобувачами фахової передвищої освіти в процесі вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних умінь з спеціальності (спеціалізації), придбання первинного практичного досвіду, ознайомлення безпосередньо на суднах, підприємствах, організаціях та установах морської залозі з виробничим процесом.

Складові частини виробничої практики:

- **Плавальна практика** - вид практичної підготовки, який проводиться згідно вимог Міжнародної Конвенції про

підготовку і дипломування моряків та несення вахти 1978 року з поправками, з метою придбання практичного досвіду роботи на суднах для придбання належної кваліфікації і буди здатними виконувати свої обов'язки згідно спеціальності (спеціалізації). Такий вид виробничої практики проводиться на морських суднах українських та іноземних компаній.

Зміст плавальної практики визначається Книгою реєстрації підготовки (за фахом), а терміни її проведення - графіком освітнього процесу та наказами начальника Коледжу.

- **Технологічна практика** – вид практичної підготовки, який проводиться з метою ознайомлення здобувачів освіти з виробничими процесами та технологічними циклами виробництва, відпрацювання практичних вмінь та навичок за спеціальністю (спеціалізацією). Зміст технологічної практики визначається програмою практики, а термін її проведення - графіком освітнього процесу та наказами начальника Коледжу.
- **Переддипломна практика** - вид практичної підготовки, який є завершальним етапом підготовки фахового молодшого бакалавра і проводиться з метою поглиблення, узагальнення і удосконалення здобутих здобувачами знань, набутого професійного досвіду та підготовки до самостійної трудової діяльності. Завданням переддипломної практики є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проекту).

За рішенням керівництва Коледжу можуть встановлюватися інші види практичної підготовки.

4.3 Зміст та завдання практичної підготовки повинні відповідати:

- діючим стандартам освіти;

- стандартам компетентності Кодексу ПДНВ;
- освітньо-професійним програмам відповідного рівня фахової передвищої освіти;
- відповідним Книгам реєстрації практичної підготовки (TRB) за фахом.

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

4.4 Зміст та завдання практичної підготовки і послідовність її проведення для кожної спеціальності (спеціалізації) у Коледжі визначаються **програмою практики**, на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти та (або) розробниками освітньо-професійних програм.

4.5 Програма практики розробляється цикловими комісіями згідно навчальних планів відділень фахового коледжу, відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, освітньо-професійних програм підготовки фахівців та вимог конвенції ПДНВ з поправками, і затверджується заступником начальника Коледжу з навчальної роботи.

Програма практики - це основний навчально-методичний документ, що визначає мету, зміст і послідовність проведення практики.

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.

Програма практики повинна відображати перелік компетенцій, що наведені у **Книзі реєстрації практичної підготовки (TRB)**, яка детально відображає компетенції мінімальної практичної підготовки, яку необхідно

виконати для досягнення стандарту компетенції, відповідно до Конвенції ПДНВ.

Зміст відповідних Книг реєстрації підготовки відповідає вимогам розділів Кодексу ПДНВ: А-ІІ/1 , А-ІІІ/1

Книга реєстрації практичної підготовки виконує три функції:

- є частиною загальної програми навчання і практичної підготовки;
- є методичним посібником для суднового офіцера - керівника практики;
- є документальним підтвердженням виконання програм, рекомендованих ІМО.

Книга реєстрації підготовки має таку структуру:

- інструкція щодо оформлення результатів практичної підготовки;
- відомості про здобувача фахової передвищої освіти;
- облік часу проходження практики;
- облік часу несення вахти;
- перевірка керівником практики (судновим офіцером) ходу практичної підготовки;
- перевірка капітаном (старшим механіком) судна книги реєстрації підготовки;
- відомості про судно;
- ознайомлення з судном, техніка безпеки;
- стандарти компетентності згідно з відповідними функціями Кодексу ПДНВ;
- пояснення;
- керівництво для капітана (старшого механіка) судна і суднового офіцера - керівника практики;
- розподіл по курсам підготовки завдань практики, необхідних для виконання.

4.6 На підставі програми практики розробляються робочі програми практики, в яких розкривається та уточнюється зміст розділів та теми з урахуванням особливостей базових підприємств, а також встановлюються

календарні терміни вивчення окремих тем. Під час розробки робочих програм необхідно навести методичні вказівки щодо практичного освоєння розділів та тем, а також визначити зміст звіту. Зміст розділів та тема робочих програм розробляється викладачами відповідних дисциплін.

Робочі програми розглядаються предметними (цикловими) комісіями та затверджуються заступником начальника Коледжу з навчальної роботи.

## **5. БАЗИ ПРАКТИКИ**

5.1 Практична підготовка у Коледжі проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для здобувачів фахової передвищої освіти.

5.2 Навчальна (технологічна) практика проводиться у тому числі у навчально-виробничих майстернях Коледжу під керівництвом майстрів виробничого навчання.

5.3 Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям та спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
- можливість надання на час практики робочих місць;
- можливість придбання здобувачами освіти практичних умінь та навичок відповідно до вимог Кодексу ПДНВ та Книги реєстрації практики;
- надання здобувачам освіти права користування довідковими матеріалами, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників Коледжу.

5.4 Вибір баз практики здійснює начальник Коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому.

5.5 Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою начальника Коледжу, крім випадків, коли це передбачене в договорі (контракті), що укладається між закладом 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.

5.6 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.

5.7 Не можуть долучатись до проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою - агресором або державою - окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

5.8 Базами практики для курсантів Коледжу, залежно від спеціальності (спеціалізації) є:

- навчально - виробничі майстерні Коледжу;
- судна портів та пароплавств України та судна іноземних судноплавних компаній;
- галузеві підприємства, установи, організації, навчально-курсний комбінат портів, портові склади, вантажні райони портів, диспетчерські та головні диспетчерські служби портів, відділи механізації і автоматизації перевантажувальних робіт .

5.9 З базами практики (підприємствами), установами, організаціями, будь-яких форм власності, Коледж, завчасно, укладає договори (Додаток1).

Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може бути визначена на період конкретного виду практики.

5.10 Здобувачі фахової передвищої освіти можуть самостійно, з дозволу начальників відділень та заступника начальника Коледжу з навчально-виробничої роботи, підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

6.1 Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує начальник Коледжу.

6.2 Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник начальника коледжу з навчально-виробничої роботи та Відділ професійної (професійно-технічної) освіти, практики та працевлаштування.

Відділ професійної (професійно-технічної) освіти, практики та працевлаштування здійснює наступні заходи:

- забезпечення технології проведення усіх видів практики, пов'язаної з їх плануванням, залежно від конкретної спеціальності (спеціалізації);
- здійснення контролю за розробками програм практики;
- проведення переговорів щодо надання практикантських місць та заключення договорів по практиці;
- підготовка та подавання на підпис керівництву Коледжу договорів з базами практики (підприємствами), установами, організаціями, будь-яких форм власності, які забезпечують виконання програм практики для спеціальностей (спеціалізації), за якими здійснюється підготовка фахівців;
- визначення готовності баз практик;



- погоджування з базами практики видів практичної підготовки, строки проведення практики та кількість здобувачів фахової передвищої освіти;
- надання відділенням інформації щодо наявності місць практичної підготовки, згідно з укладеними договорами;
- проведення попереднього розподілення здобувачів фахової передвищої освіти та керівників по базам практики;
- призначення керівників практики від Коледжу для керівництва групами практикантів;
- реєстрування TRB (книга реєстрації практичної підготовки);
- проведення інструктажів по оформленню здобувачами фахової передвищої освіти документів для проходження практики (послужної книги моряка, паспорту моряка, сертифікатів);
- підготовка проектів наказів з питань практичної підготовки;
- здійснення контролю за виконанням програм практики за спеціальностями (спеціалізаціями);
- проведення службових розслідувань щодо порушення правил дисципліни здобувачів фахової передвищої освіти під час проведення практичної підготовки;
- підготовка журналів персонального обліку проходження практичної підготовки;
- вирішування питань щодо організації роботи по складанню заліків з практики (графік проведення заліків) по завершенню практичної підготовки;
- аналіз щорічних звітів керівників практики, та проведення нарад та конференцій за підсумками практик з усіма учасниками освітнього процесу для обговорення необхідних заходів щодо усунення виявлених недоліків у проведенні практичної підготовки;
- організація роботи, спільно з підрозділом сприяння працевлаштування, по відборі здобувачів фахової передвищої освіти на

базові підприємства для проходження практичної підготовки та подальшого працевлаштування.

6.3 Навчально-методичний супровід практичної підготовки, керівництво і контроль за виконанням програм практики виконують циклові комісії спеціальних дисциплін Коледжу, які здійснюють наступні заходи:

- розробляють програму практичної підготовки та, за необхідністю, доопрацьовують її;
- організовують проведення зборів з питань практичної підготовки за участю керівників практики;
- повідомляють здобувачів фахової передвищої освіти про систему звітності з практики, яка затверджена цикловою комісією, а саме:
  - подання звіту;
  - вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання.
- проводять інструктивні заняття із здобувачами фахової передвищої освіти та керівниками Коледжу з приводу задач практики;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях циклових комісій;
- подають заступнику начальника коледжу з навчально-виробничої роботи звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації.

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

6.5 Перед початком кожної практики начальник Коледжу, наказом про її проведення, затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

6.6 Безпосереднє керівництво практичною підготовкою здійснюють керівники практики від Коледжу, які добре знають виробництво і за якими закріплюються групи здобувачів фахової передвищої освіти. Керівник практики призначається наказом начальника Коледжу.

Керівник практики від Коледжу здійснює наступні заходи :

- проводить збори групи, проводить інструктаж здобувачів фахової передвищої освіти та несе відповідальність за виконання програми практики;

- надає здобувачам фахової передвищої освіти необхідні документи:

- направлення (Додаток 2);
- програму практики;
- щоденник;
- календарно-тематичний план;
- індивідуальні завдання або теми курсової роботи;
- методичні рекомендації чи інші, перелік яких встановлюється навчальним закладом та затверджується цикловою комісією;
- встановлює зміст та строки подання здобувачами фахової передвищої освіти письмового звіту, обсяг виконання кваліфікаційної роботи, індивідуального завдання і таке інше.

6.7 Під час проходження практичної підготовки здобувачі фахової передвищої освіти та керівники практики від Коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

6.8 При проходженні плавальної практики на суднах морських і річкових портів України керівник практики від Коледжу зобов'язаний:

- до відправки на судно, узгодити з капітаном, старшим помічником (старшим механіком) місце і час розміщення практикантів на судні;
- отримати у Відділі професійної (професійно-технічної) освіти, практики та працевлаштування наказ начальника Коледжу про направлення на практику;
- оформити в бюро перепусток порту перепустки для проходу в порт;
- повідомити практикантам про час і місце збору для проходження в порт;

- по прибутті на базу практики прийняти участь у розподіленні практикантів по суднах, та призначенні безпосередніх керівників практики від бази практики і здати копії наказів у відділ практики Коледжу;
- відвести групу практикантів у повному складі на інструктаж з охорони праці і пожежної безпеки;
- систематично контролювати практикантів, надаючи їм, при цьому, навчально-методичну допомогу.

6.9 Для проходження плавальної практики здобувачам фахової передвищої освіти необхідно:

- успішно скласти екзаменаційну сесію та не мати заборгованості з оплати навчання у Коледжі;
- пройти медичне обстеження та отримати медичну книжку моряка (медичний сертифікат) з відмітками про необхідні щеплення;
- отримати посвідчення особи моряка.
- отримати Послужну книжку моряка;
- мати Сертифікат з засобів особистого виживання на морі та інші необхідні сертифікати на вимогу судноплавної компанії;
- отримати та зареєструвати у Відділі професійної (професійно-технічної) освіти, практики та працевлаштування Коледжу «Книжку реєстрації підготовки» (TRB) та отримати консультацію по її заповненню;
- отримати у керівника практики від Коледжу інструкції про мету і задачі практичної підготовки та індивідуальне завдання;
- пройти інструктаж з охорони праці та протипожежної безпеки.

6.10 Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору, або, у разі його відсутності, забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики). Направлення здобувачів фахової передвищої освіти проводиться на базі договорів між Коледжем та судноплавними компаніями або за листами - викликами, з гарантією оплати витрат по проведенню

плавальної практики. Гарантія оплати має бути оговорена в індивідуальних контрактах практикантів з судноплавними компаніями.

6.11 Здобувачі фахової передвищої освіти, які успішно пройшли співбесіду у морському агентстві чи судноплавній компанії та отримали лист-виклик на ім'я начальника Коледжу, з проханням направити їх на практику у зазначену компанію, оформлюють у Відділі професійної (професійно-технічної) освіти, практики та працевлаштування рапорт на індивідуальну практику (Додаток 3). Оформлення курсанта на індивідуальну практику здійснюється, виключно, за наявності повного пакету документів встановленого зразку, поданих до Відділу професійної (професійно-технічної) освіти, практики та працевлаштування не пізніше ніж за два тижні перед датою посадки на судно, яка указана компанією у листі-виклику. Для підтвердження факту направлення курсанта на індивідуальну практику Коледж має право направити лист-запит на електронну пошту компанії. Відповідь на лист-запит надається у письмовій формі на офіційному бланку компанії та є підставою для остаточного підтвердження індивідуальної практики курсанта. У разі відмови компанії надати відповідь на лист-запит, у встановленій Коледжем формі, або відсутності такої відповіді, курсант отримує відмову щодо оформлення на індивідуальну практику.

6.12 Рапорт на індивідуальну практику візується бібліотекою, бухгалтерією (яка, в свою чергу контролює відсутність заборгованості з оплати навчання здобувачів фахової передвищої освіти, які оформлюються на практику), завідувачем гуртожитком (для тих здобувачів фахової передвищої освіти, які проживають в екіпажі), командиром роти, завідувачем спеціальності, завідувачем навчально-виробничої практики.

6.13 Якщо реальні терміни проходження практичної підготовки не співпадають з графіком навчального процесу, то здобувачам фахової передвищої освіти надається можливість достроково сдати екзаменаційно-залікову сесію. В цьому випадку здобувач фахової передвищої освіти

повинен надати на відділення лист-виклик з компанії, погодити його з завідувачем відділення, оформити на відділенні рапорт на дострокову здачу екзаменаційно-залікової сесії та, за процедурою п. 6.11, оформити рапорт у Відділі професійної (професійно-технічної) освіти, практики та працевлаштування.

6.14 При успішному рішенні керівництвом Коледжу питання про відправлення здобувача фахової передвищої освіти на індивідуальну практику, Відділом професійної (професійно-технічної) освіти, практики та працевлаштування оформлюється наказ начальника Коледжу (Додаток 4) про відправлення на практичну підготовку, в якому призначається керівник практики від Коледжу та визначається термін її проведення.

6.15 Обов'язки керівника практики від Коледжу:

- особисто познайомитись з практикантом;
- ознайомити практиканта з метою практичної підготовки та провести індивідуальний інструктаж по цілям та задачам практики;
- видати індивідуальне завдання;
- надати навчально-методичну допомогу;
- перевірити наявність у практиканта необхідних документів (послужна книга моряка, паспорт моряка, книга реєстрації підготовки (TRB), сертифікати та інше);
- по закінченню практичної підготовки перевірити заповнення документів, що є документальним підтвердженням проходження практики, та індивідуального звіту з практики;

6.16 Обов'язки здобувачів фахової передвищої освіти щодо проходження індивідуальної практики в компаніях:

- успішно закінчити заліково-екзаменаційну сесію та не мати заборгованості з оплати навчання у Коледжі;
- мати на руках необхідні документи для проходження практичної підготовки;

- надати у Відділ професійної (професійно-технічної) освіти, практики та працевлаштування оформлений та завізований рапорт на проходження індивідуальної практики і лист-виклик з компанії;
- ознайомитись з цілями та задачами практичної підготовки;
- пройти на відділенні інструктаж з техніки безпеки під час проходження практичної підготовки;
- отримати у керівника практики від Коледжу індивідуальне завдання та завдання на підбір матеріалів для дипломного проектування;
- по прибуттю з практики надати на перевірку керівнику практики від Коледжу документи, що засвідчують проходження практичної підготовки та успішно здати залік з практики.

## **7. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**

7.1 Контроль за працею здобувачів фахової передвищої освіти на період практичної підготовки та її звітність покладається на керівника практики від Коледжу, який повинен здійснювати контроль шляхом щоденного нагляду за проведенням занять і роботами (вахтами), щотижнево перевірки звітних журналів та виставлення оцінок за практичні роботи, виконані кожним практикантом.

7.2 Обов'язковою формою звітності за результатами виробничої та переддипломної практичної підготовки є звіт з практики. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самосійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

7.3 Для здобувачів фахової передвищої освіти плавальних спеціальностей (спеціалізацій) результати плавальної практики оцінює керівник практики від Коледжу, якій перевіряє наявність у здобувача фахової передвищої освіти усіх документів, що є документальним підтвердженням проходження практичної підготовки.

По закінченні практичної підготовки здобувач фахової передвищої освіти надає на перевірку керівникові практики від Коледжу:

- Книгу реєстрації практичної підготовки (TRB);
- "Послужну книжку моряка" чи довідку про плавання;
- письмовий звіт;
- характеристику-відгук.

Для здобувачів фахової передвищої освіти плавальних спеціальностей (спеціалізацій) - документальними підтвердженнями виконання програм практики є належним чином заповнена на судні та завірена капітаном "Книжка реєстрації підготовки" (TRB). При прибутті на судно практикант зобов'язаний надати капітану Книгу реєстрації практичної підготовки (TRB). Хід виконання програми практики контролює офіцер, призначений капітаном як безпосередній керівник практики, який робить свої відмітки про прийняті замітки у відповідних графах TRB. Книга реєстрації практичної підготовки (TRB) передбачає наявність у здобувачів фахової передвищої освіти окремого письмового звіту, який вони складають у своєму особистому зошиті, куди заносяться ескізи, креслення, схеми, короткий опис пристроїв та правила технічної експлуатації окремих механізмів і систем, що неможливо зробити в TRB.

Час перебування практиканта на судні (плавценз) підтверджується записом у "Послужній книжці моряка" або довідкою про плавання. Записи у "Послужній книжці моряка", стосовно стажу роботи, робляться відповідно до "Інструкції про порядок заповнення, видачі та обліку «Послужної книжки моряка». Довідка про плавання підписується капітаном судна, старшим механіком (для практикантів - механіків), завіряється судновою печаткою та печаткою судноплавної компанії та кріюінгового агентства.

Важливим звітним документом є також характеристика (відгук), в якій оцінюються моральні і морські якості практиканта, його відношення до роботи та до свого майбутнього фаху.



Відгук з практики, звіт керівника від бази практики та інші матеріали передаються до Коледжу.

7.4 Оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія» та вимог програми практичної підготовки. Після закінчення кожної практики проводиться залік з практики. Комісії по прийманню заліків з практик призначаються наказами начальника Коледжу для кожної спеціальності (спеціалізації). До складу комісій входять керівники практики та викладачі циклових комісій спецдисциплін. Залік проводиться протягом перших десяти днів після завершення практичної підготовки.

7.5 Результати здачі заліку з практичної підготовки переносяться до залікової книжки здобувача фахової передвищої освіти та до залікової відомості, яка зберігається в навчальній частині Коледжу з іншими заліковими відомостями відповідного семестру. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення та 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.

7.6 За результатами виробничої або переддипломної практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти присвоюється повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

7.7 Здобувачу фахової передвищої освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики з поважних причин, або за результатами практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов, визначених Положенням про

організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія».

7.8 Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики з поважних причин або за результатами 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 7.6.

## **8. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

8.1 Коледж забезпечує бази практики згідно зі складеними договорами між ним та підприємствами.

8.2 Джерела фінансування практики здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

8.3 Для фінансування практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

8.4 У випадках проходження практичної підготовки в організаціях та на підприємствах, з якими відсутні договори, фінансування здійснюється за рахунок підприємства.

8.5 Витрати на практику здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу входять до складової частини загальних витрат на підготовку фахівців.

8.6 Основними статтями витрат на практичну підготовку можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;

- разові витрати на організацію і підведення підсумків практичної підготовки;
- витрати на матеріальне забезпечення практичної підготовки (використання ЕОМ, придбання та розмноження матеріалів, придбання канцприладів, експлуатація обладнання та інше);
- оплата консультацій, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики та інше.

8.7 Практична підготовка у Коледжі входить до числа навчальних дисциплін на семестр (навчальний рік) і враховуються в баланс навчального часу.

8.8 Тривалість практичної підготовки у Коледжі визначається графіком освітнього процесу.

8.9 Оскільки тривалість практичної підготовки (згідно п.3.4. даного Положення) перевищує тривалість навчального року, практична підготовка поділяється на декілька етапів протягом курсів навчання.

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

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

8.12 Робочий час керівника практики від Коледжу враховується, як педагогічне навантаження. Тривалі практики після 2 і 3 курсів не поділяються на частини, тому навчальне навантаження керівнику практики планується на семестр, в якому практика закінчується.

8.13 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).

8.14 У разі неможливості при проведення практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, які не визначені цим Положенням, встановлюються додатковим наказом начальника Коледжу відповідно до навчальних планів.

8.15 Оплата праці керівнику практики від Коледжу також може здійснюватися погодинно з урахуванням Норм часу.

8.16 Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється Коледжем на умовах погодинної оплати. Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі, може проводитись за трудовою угодою.

8.17 Норма часу на проведення захисту звіту з практики встановлюється із 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.

## **9. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ДЛЯ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ**

9.1 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти заочної форми здобуття освіти для отримання необхідного стажу плавання та

виробничого стажу здійснюється, як частина схваленої освітньо-професійної програми підготовки на підставі державних стандартів освіти в тому ж обсязі, що й для здобувачів фахової передвищої освіти денної форми здобуття освіти. Практична підготовка проводиться на морських самохідних суднах за місцем основної роботи здобувача фахової передвищої освіти під наглядом кваліфікованого суднового фахівця, у термін самостійної роботи, згідно затвердженого графіка навчального процесу. Практична підготовка на судні підтверджується записами у схваленій Книзі реєстрації підготовки (TRB) і «Послужній книзі моряка» чи в довідках про плавання.

9.2 Організація практичної підготовки, контроль та оформлення її результатів здійснюється відповідно до Порядку організації, оформлення та обліку результатів практичної підготовки студентів заочної форми навчання за спеціальностями (спеціалізаціями), за якими здійснюється присвоєння звань осіб командного складу морських суден, затвердженим ректором ОНМА від 07.06.2010 року №242 та введеним в дію начальником училища від 06.09.2011 року №63.

9.3 Підсумковий контроль результатів практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти заочної форми здобуття освіти здійснюється в останньому семестрі у формі заліку на підставі TRB, «Послужної книги моряка» (довідок про плавання), звіту та інших документів, які передбачено для цього.

Додаток 1

**Договір № \_\_\_\_\_**  
**Про проходження практики курсантами**  
**(здобувачами фахової передвищої освіти)**  
**Відокремленого структурного підрозділу**  
**«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска НУОМА»**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ р. \_\_\_\_\_

**Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска НУОМА»** (надалі «Коледж»), в особі начальника, **Кирила ЖОВТЯКА**, що діє на підставі Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія», з однієї сторони, і \_\_\_\_\_ (надалі «База практики»), в особі, \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ з іншого боку (надалі разом іменуються Сторони), уклали цей договір про наступне:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ:**

- 1.1. Коледж доручає, а База практики бере на себе обов'язок по забезпеченню проходження практики курсантами(здобувачами фахової передвищої освіти) Коледжу.
- 1.2. Практика проводиться без взаємних фінансових розрахунків між Коледжем та Базою практики.

**2. БАЗА ПРАКТИКИ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:**

- 2.1. Приймати на практику курсантів(здобувачів фахової передвищої освіти) за переліченими нижче умовами:

| № з/п | Назва і код професії, спеціальності та спеціалізації | Курс                                                            | Вид практики | Термін практики  |                          |
|-------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------|------------------|--------------------------|
|       |                                                      |                                                                 |              | Початок практики | Кінцевий термін практики |
| 1     |                                                      | Узгоджується шляхом обміну листами між сторонами протягом року. |              |                  |                          |

- 2.2. Прийняти курсантів (здобувачів фахової передвищої освіти) практикантами у відповідності до їх кваліфікації.
- 2.3. Призначити наказом керівника практики для безпосереднього керівництва практикою.
- 2.4. Створити необхідні умови для виконання курсантами(здобувачами фахової передвищої освіти) програми практики.
- 2.5. Забезпечити курсантам (здобувачам фахової передвищої освіти) умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці та ввідний інструктаж на робочому місці. У разі потреби, навчати курсантів-практикантів (здобувачів фахової передвищої освіти) безпечних методів праці.
- 2.6. Надати курсантам – практикантам (здобувачам фахової передвищої освіти), керівникам практики від коледжу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками і всім необхідним для виконання програми практики.

- ### 3. КОЛЕДЖ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

- #### 4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ:

- ## 5. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН:

### БАЗА ПРАКТИКИ:

**ім. О.І. Маринеска НУОМА»**

М.П.



## МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

### Відокремлений структурний підрозділ «МОРЕХІДНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМ. О.І. МАРИНЕСКА Національного університету «Одеська морська академія»

Вул. Канатна, 8 м. Одеса, 65014, Україна

Тел: ; (048) 752 – 83 – 02

e-mail: [omu.marinesko@gmail.com](mailto:omu.marinesko@gmail.com) [omu@ukr.net](mailto:omu@ukr.net) [www.marinesko.org.ua](http://www.marinesko.org.ua)

№ \_\_\_\_\_ Директору  
На \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

Адміністрація Відокремленого структурного підрозділу  
«Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска НУОМА» згідно  
договору № \_\_\_\_\_ просить прийняти на практичну підготовку  
наступних курсантів (здобувачів фахової передвищої освіти) \_\_\_\_\_ курсу  
\_\_\_\_\_ відділення

Термін практики \_\_\_\_\_ рр

Список додається.

Начальник коледжу

Підпис



Додаток 3  
Начальнику ВСП  
«Морехідний фаховий коледж  
ім. О. І. Маринеска НУОМА»  
Кирилу ЖОВТЯКУ  
Курсанта № групи  
Ім'я та Прізвище

### Репорт.

Прошу направити мене на індивідуальну плавальну практику на судна  
крюїнгової (судноплавної) компанії \_\_\_\_\_  
(назва компанії)

**Або** до \_\_\_\_\_ морського (річного) торговельного порту.  
(назва порту)

Термін практики: \_\_\_\_\_

З правилами та умовами проведення ЄДКІ ознайомлен.

Дата

Підпис

Книга реєстрації підготовки (Training Record Book) № \_\_\_\_\_

Послужна книжка моряка № \_\_\_\_\_

#### Підписи:

- 1.Бухгалтерія \_\_\_\_\_
- 2.Бібліотека \_\_\_\_\_
- 3.Зав. гуртожитком (для проживаючих в екіпажі) \_\_\_\_\_
- 4.Командир роти \_\_\_\_\_
- 5.Завідувач спеціальності \_\_\_\_\_

Начальнику ВСП  
«Морехідний фаховий коледж  
ім. О. І. Маринеска НУОМА»  
Кирилу ЖОВТЯКУ  
Курсанта № групи  
Ім'я та Прізвище

**Рапорт.**

Прошу направити мене на індивідуальну (навчальну,  
технологічну) \_\_\_\_\_

(назва практики)

практику до  
компанії \_\_\_\_\_  
(назва компанії)

**Або** до \_\_\_\_\_ морського (річного) торговельного порту.  
(назва порту)

Термін  
практики: \_\_\_\_\_

Дата

Підпис

**Підписи:**

- |                                                |       |
|------------------------------------------------|-------|
| 1.Бухгалтерія                                  | _____ |
| 2.Бібліотека                                   | _____ |
| 3.Зав. гуртожитком (для проживаючих в екіпажі) | _____ |
| 4.Командир роти                                | _____ |
| 5.Завідувач спеціальності                      | _____ |



Додаток 4

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Відокремлений структурний підрозділ**  
**«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска**  
**Національного університету «Одеська морська академія»**  
Код ЄДРПОУ 36231765

## НАКАЗ

Від \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

м. Одеса

*Про практичну підготовку курсантів.*

Відповідно до Стандарту фахової передвищої освіти України, освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра, напрям підготовки - \_\_\_\_\_, Спеціальність - \_\_\_\_\_, Спеціалізація - \_\_\_\_\_, Міжнародної Конвенції ПДНВ 78 з поправками, Положення про звання осіб командного складу та порядок їх присвоєння та Положення про практичну підготовку у Відокремленому структурному підрозділі «Морехідний фаховий коледж ім. О. І. Маринеска НУОМА»

### НАКАЗУЮ:

Направити курсанта \_\_\_\_\_ року навчання (денна форма)  
Судноводійного відділення / \_\_\_\_\_ навчальної групи, контракт (бюджет) /  
**Прізвище, ім'я по батькові**  
\_\_\_\_\_ року народження / Книжка реєстрації підготовки TRB № \_\_\_\_\_ /  
до компанії « \_\_\_\_\_ »,  
дата посадки з \_\_\_\_\_ /  
на \_\_\_\_\_ місяців для проходження практичної підготовки  
Керівником практичної підготовки від коледжу призначити – \_\_\_\_\_  
Курсанта перевести на індивідуальний графік навчання  
Коледж не несе фінансових зобов'язань за організацію практики курсанта.  
Витрати по організації практичної підготовки віднести за рахунок компанії  
« \_\_\_\_\_ ».

**Підстава:** рапорт курсанта з резолюціями, лист з компанії.

Начальник коледжу

Кирило ЖОВТЯК

Проект вносить:  
Завідувач навчально-виробничої

Погоджено:  
Заступник начальника МФК з НВР

практики \_\_\_\_\_ Анастасія БУРЛАКА

\_\_\_\_\_ Тетяна ПОПЕНКО