

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор коледжу  
*Дмитро ДОВГАНЬ*  
2025 р.  
Наказ № 254-н від 04.03.2025 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПІДРОЗДІЛ ПРАКТИКИ ТА СПРІЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ  
ВИПУСКНИКІВ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ЧЕРНЯТИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ВІННИЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено  
на засіданні педагогічної ради коледжу  
Протокол № 3  
«27» лютого 2025 р.

Положення про підрозділ практики та сприяння працевлаштуванню випускників Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» розроблено відповідно до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», «Про освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України №93 від 08.04.1993 р. (Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міносвіти N 351 (v0351281-94) від 20.12.94), Постанови Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 р. № 216 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України» від 22 серпня 1996 р. № 992 «Про затвердження Порядку працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням», розпорядження Кабінету Міністрів України № 1726-р від 27 серпня 2010 року «Про підвищення рівня працевлаштування випускників вищих навчальних закладів», типового положення про підрозділ вищого навчального закладу щодо сприяння працевлаштуванню студентів і випускників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 404 від 27 квітня 2011 року.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Це Положення регламентує діяльність Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» щодо проведення практики студентів та сприяння працевлаштуванню випускників (далі - Коледж) з метою удосконалення організації професійно-практичної підготовки, сприяння реалізації права випускників на працю, рівних можливостей для вибору місця роботи, виду трудової діяльності з урахуванням здобутої освіти та суспільних потреб.

1.2 Відділ практики та сприяння працевлаштуванню є самостійним структурним підрозділом Коледжу, створюється і ліквідується за рішенням директора коледжу на підставах та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

1.3 Відділ практики та сприяння працевлаштуванню очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє з посади директор Коледжу на підставах та у порядку передбачених чинним законодавством України.

1.4 Відділ практики та сприяння працевлаштуванню безпосередньо підпорядковується директору Коледжу.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПІДРОЗДІЛУ**

### **2.1 З ПИТАНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ:**

2.1.1 Здійснює загальну організацію всіх видів практики: навчальної, виробничої (технологічної), переддипломної.

2.1.2 Веде облік і контроль за проведенням різних видів навчально-виробничої практики.

2.1.3 Контролює своєчасне укладання договорів (угод) на проведення практики підприємствами, веде журнал реєстрації угод.

2.1.4 Формує список баз практики студентів. Надає базам практики список студентів, яких направляють на практику.

2.1.5 Готує накази «Про направлення здобувачів освіти на практику» згідно з Інструкцією з діловодства. За узгодженням з відповідними цикловими комісіями дозволяє студентам самостійно підбирати місце проходження практики.

2.1.6 Для студентів-практикантів проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо організації практики і якісного її проходження.

2.1.7 Бере участь в обговоренні підсумків практики на засіданнях циклових комісій, методичної та педагогічної ради.

2.1.8. Вивчає і впроваджує позитивний досвід інших навчальних закладів з питань організації та методики практичної підготовки студентів

2.1.9. Запрошує представників баз практики на конференції, зустрічі із здобувачами освіти для підвищення якості практичної підготовки.

2.1.10. Веде поточне діловодство з практики.

### **2.2 З ПИТАНЬ СПРИЯННЯ ПРАЦЕВЛАШТУВАННЮ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

2.2.1 Налагоджує ділові стосунки з центральними та місцевими органами виконавчої влади, службами зайнятості населення, підприємствами, установами та організаціями (роботодавцями) тощо з питань професійної підготовки та працевлаштування студентів та випускників.

2.2.2 Співпрацює з рекрутинговими агенціями, потенційними роботодавцями і забезпечує оперативне заповнення вакансій.

2.2.3 Створює бази даних про студентів і випускників, що звернулися до відділу, накопичує банк потенційних підприємств, установ і організацій (роботодавців) для студентів та випускників.

2.2.4 Організовує інформаційно-роз'яснювальну роботу серед студентів та випускників щодо техніки пошуку роботи.

2.2.5 Надає інформацію студентам та випускникам про вакантні місця роботи відповідно до їх фахової підготовки (спеціальності).

2.2.6 Надає консультації студентам і випускникам з питань оформлення власного резюме та розміщення його в мережі Інтернет.

2.2.7 Організовує зустрічі роботодавців зі здобувачами фахової передвищої освіти та випускниками з питань можливості їх подальшого працевлаштування на конкретних підприємствах, в установах та організаціях, заходи щодо сприяння працевлаштуванню студентів та випускників (дні кар'єри, круглі столи, семінари-практикуми, науково-практичні конференції, ярмарки вакансій).

2.2.8 Щорічно звітує керівництву Коледжу про проведену роботу шляхом підготовки звіту, розміщення інформації на Інтернет-сайті та інших інформаційних ресурсах.

### 3. ПРАВА

Відділ практики та сприяння працевлаштуванню має право:

3.1 Одержувати від посадових осіб та керівників структурних підрозділів відповідні дані та документи з питань, що належать до компетенції відділу практики та сприяння працевлаштуванню.

3.2 Проводити та організовувати заходи, пов'язані з організацією практики та працевлаштуванням студентів і випускників Коледжу.

3.3 Обговорювати підсумки практики, вносити пропозиції керівництву Коледжу щодо підвищення якості практичної підготовки студентів.

### 4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ


4.1. Дане Положення розглядається і схвалюється Педагогічною радою Коледжу та затверджується наказом директора.

4.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

4.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються Педагогічною радою Коледжу та затверджуються директором Коледжу, як нова редакція. У тому ж порядку Положення скасовується.


4.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

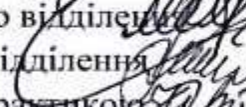
#### Розроблено:

Заступник директора з навчальної роботи  Валентина БІЛОУС

#### Погоджено:

Методист

Завідувач інженерно-технологічного відділення  Ірина МАТЕУШ

Завідувач агрономічно-облікового відділення  Юлія МЕЛЬНИК

Завідувач навчально-виробничою практикою  Олена ПРИСЯЖНЮК

Провідний юрисконсульт  Інна КРУК

 Тетяна БОНДАР