

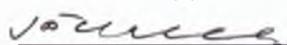
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Житомирський агротехнічний фаховий коледж

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення
практичного навчання здобувачів освіти
Житомирського агротехнічного фахового коледжу

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою Житомирського
агротехнічного фахового коледжу

Голова педагогічної ради

 **Микола ТИМОШЕНКО**
(протокол № 2 від "04 грудня 2025 року)

Положення вводиться в дію з

"29" грудня 2025 року

 **Микола ТИМОШЕНКО**
(наказ № 246 від "29" грудня 2025 року)

Житомир

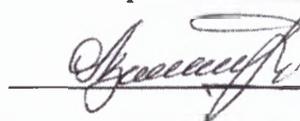
ПЕРЕДМОВА

Положення про організацію та проведення практичного навчання здобувачів освіти Житомирського агротехнічного фахового коледжу розроблене у відповідності до Законів України : «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VII (редакція від 08.08.2021), " Про вищу освіту" від 01.07.2014р. №1556- VII; «Про фахову перед вищу освіту» від 06.06.2019 №2745- VIII.

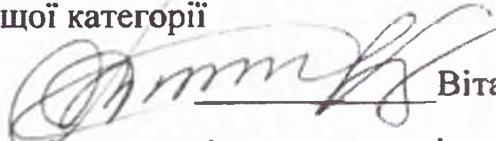
Положення затверджене наказом директора від 29 грудня 2025 року № 146 на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 04 грудня 2025 р. року, протокол № 2.

Положення про організацію та проведення практичного навчання здобувачів освіти Житомирського агротехнічного фахового коледжу розроблене робочою групою у складі:

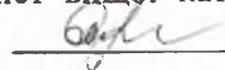
1.СІВЧЕНКО Олександр Володимирович - заступник директора з навчально – виробничої роботи

 Олександр СІВЧЕНКО

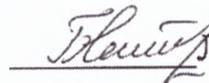
2.РУДЕНКО Віталій Григорович - завідувач відділення «Агроінженерія», спеціаліст вищої категорії

 Віталій РУДЕНКО

3.МУЛЯР Тамара Станіславівна – завідувач економічним відділенням, кандидат економічних наук, доцент, спеціаліст вищої категорії, викладач-методист

 Тамара МУЛЯР

4. БЕЗВЕРХА Любов Миколаївна – завідувач відділення «Агрономія», кандидат сільськогосподарських наук, спеціаліст вищої категорії

 Любов БЕЗВЕРХА

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Практична підготовка здобувачів фахової перед вищої (здобувачів освіти) є формою організації освітнього процесу та обов'язковою складовою освітньо-професійних програм у сфері фахової перед вищої освіти.

2. У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення, підведення підсумків та матеріального забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової перед вищої освіти Житомирського агротехнічного фахового коледжу (далі – Коледж), яка проводиться на базах підприємств, державних та комерційних установ різних форм власності Житомирської та інших областей України.

3. Це Положення є обов'язковим для закладу фахової перед вищої освіти.

4. Практична підготовка здобувачів фахової перед вищої освіти регламентується законодавством, цим Положенням та положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової перед вищої освіти.

II. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

1.1. Метою практичної підготовки здобувачів освіти Житомирського агротехнічного фахового коледжу (далі – Коледж) є узагальнення набутих теоретичних і практичних знань, набуття професійних навичок і умінь, формування професійної компетентності, що забезпечує якісну підготовку майбутніх фахівців.

Завданням практичного навчання є:

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

2) набуття навичок і умінь:

- прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної виробничої ситуації;

- впровадження новітніх технологій та результатів наукових досліджень;

- вміння працювати у команді.

1.2. Практична підготовка здобувачів освіти передбачає безперервність і послідовність його проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх фахівців.

2. Складові практичного навчання

2.1. Тривалість, форми і термін проведення практичного навчання визначається в навчальних планах.

2.2. Практичне навчання складається із лабораторних та практичних занять, навчальних і виробничих (технологічних) практик здобувачів освіти.

Лабораторне заняття – форма навчального заняття, при якому здобувачі освіти під керівництвом викладача особисто проводять натурні або імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набувають практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі та обробки отриманих результатів. Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу (лабораторні макети, устаткування, тощо). Лабораторне заняття проводиться зі здобувачі освіти кількістю яких не перевищує половини академічної групи. Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості здобувачів освіти до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми занять, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захист перед викладачем.

2.2.2. **Практичне заняття** – форма навчального заняття, при якому викладач організовує детальний розгляд здобувачами освіти окремих теоретичних положень навчальної дисципліни та формує вміння і навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання здобувачем освіти відповідно сформульованих завдань.

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

2.2.3. **Навчальні практики** проводяться для здобувачів освіти в розрізі спеціальностей у навчальних аудиторіях та лабораторіях коледжу. Завданням навчальних практик є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою майбутньої спеціальності, формування первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності.

Керівництво практикою забезпечують педагогічні працівники коледжу, які згідно з наказом директора відповідають за виконання програми. Зміст, форми, тривалість, терміни проведення навчальної практики визначаються робочим навчальним планом, програмою практики та графіком практики.

2.2.4. **Виробничі (технологічні) практики** проводяться на старших курсах навчання для здобувачів освіти в розрізі напрямів підготовки та спеціальностей.

Завданням виробничих практик є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок зі спеціальності, а також збір фактичного матеріалу для написання звіту.

2.4.5 **Виробнича практика** є завершальним етапом навчання і проводиться з метою узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності.

ІІІ. БАЗИ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

3.1. **Практична підготовка** здобувачів освіти коледжу здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях (базах практики) згідно з укладеними договорами.

3.2. **Навчальні лабораторії** є основною навчально-матеріальною базою для проведення лабораторних, практичних занять, для проведення навчальних практик, місцем для самостійної роботи здобувачів освіти, для проведення позаурочної роботи, організації різних заходів, які сприяють більш глибокому вивченню окремої дисципліни.

3.3. Базами виробничої практики здобувачів освіти можуть бути підприємства, установи та організації, сільськогосподарські, переробні підприємства, лісові та фермерські господарства, будівельні організації та автотранспортні підприємства та інші відповідно до обраної спеціальності.

3.4. З базами практики (підприємствами, організаціями, торговельними мережами, фінансово-кредитними, комерційними та ІТ-структурами та іншими) коледж завчасно укладає угоди на її проведення за формою, визначеною в додатку 1. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами і може визначатись як на період конкретного виду практики, так і на термін до п'яти років.

3.5. Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом коледжу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для

використання. Перелік баз виробничих практик в розрізі напрямів підготовки та спеціальностей зазначено в додатку 2.

3.6. Здобувач освіти коледжу, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Для здобувачів освіти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють за обраною спеціальністю, мають право на зарахування практики з оцінкою «4» за умови надання відповідної довідки або копії трудової книжки, завірених у відділі кадрів підприємства (організації, установи), та погодження з головою циклової комісії/завідувача кафедри і керівником практики від циклової комісії/кафедри.

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на завідувача навчально-виробничої практики. За навчально-методичне забезпечення і виконання змісту програм практик відповідні випускові циклові комісії/кафедри. Загальний контроль за практичним навчанням покладається на директора (заступника директора з навчальної роботи) коледжу.

4.2. Організаційне забезпечення лабораторних (практичних) занять. Лабораторні (практичні) заняття з навчальних дисциплін у коледжі проводять викладачі фахових дисциплін (під керівництвом голів циклових комісій/завідувача кафедри), які відповідають за їх проведення. Викладачі фахових дисциплін, що відповідають за проведення лабораторних (практичних) занять у коледжі здійснюють такі заходи:

1) розробляють та вдосконалюють робочі навчальні програми дисциплін та науково-методичних матеріалів;

2) проводять організаційні заходи перед початком занять із здобувачами освіти, у тому числі:

- інструктаж про порядок проведення занять та безпеку праці під час перебування у лабораторіях;

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

- ознайомлення здобувачів освіти із системою звітності за результати проведення занять, а саме: оформлення робочого зошита, виконання індивідуального завдання тощо;

- проведення зі здобувачами освіти попереднього обговорення змісту та результатів проведення занять.

3) у позаурочний час приймають участь у проведенні культурно-масових та виховних заходів згідно затвердженого плану.

4.3. Здобувачі освіти допускаються до проходження лабораторних (практичних) занять, якщо:

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

- ознайомились з методичними вказівками та правилами використання обладнання і приладів;

- лабораторія обладнана аптечкою для надання першої медичної допомоги та вогнегасником;

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

4.4. Під час проходження лабораторних (практичних) занять здобувачі освіти зобов'язані:

- прибути до навчальної лабораторії до початку проведення занять;

- надати відповідний спецодяг для проходження лабораторних (практичних) занять в лабораторіях;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою занять;

- знати і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час проходження занять;

- нести відповідальність за результати виконаної лабораторної роботи. Здобувачі освіти несуть відповідальність за порушення правил охорони праці та техніки безпеки під час перебування на базі проведення занять.

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

- розробка програм практики здобувачів освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями;

- призначення керівників практики;

- визначення баз практики;

- укладання угод про проведення практики здобувачів освіти між коледжем та підприємствами, організаціями, установами та іншими установами різних форм власності;

- розподіл здобувачів освіти за базами практики;

- інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки;

- направлення на практику;

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.6. При проведенні навчальної практики академічна група може ділитися на підгрупи чисельністю не менше 8 осіб.

4.7. Тривалість робочого часу здобувачів освіти під час проходження практики регламентується статтями 50 та 51 Кодексу законів про працю України і складає для здобувачів освіти віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень, від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень. Забороняється використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених програмою практики.

4.8. До керівництва практикою здобувачів освіти залучаються досвідчені викладачі фахових дисциплін, циклових комісій, завідувач навчально-виробничої практики, також директор та його заступники, завідувачі відділеннями коледжу, які брали безпосередню участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика.

4.9. Керівник практики від коледжу:

1) контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття здобувачів освіти-практикантів підготовчі заходи;

2) проводить організаційні заходи перед направленням здобувачів освіти на практику, в тому числі:

- інструктаж про порядок проходження практики та охорону праці;

- надання здобувачам освіти-практикантам необхідних документів (направлення на практику (додаток 3), повідомлення про прибуття на практику (додаток 4), щоденник практики (додаток 5), методичні рекомендації тощо);

- ознайомлення здобувачів освіти із системою звітності за результатами практики а саме: подання письмового звіту;

- проведення зі здобувачами освіти попереднього обговорення змісту та результатів практики тощо;

3) у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

4) контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти на базі практики;

5) у складі комісії приймає диференційовані заліки з практики.

4.10. Бази практик в особі їх керівників разом з коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результат практики здобувачів освіти.

4.11. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практик, зазначені в окремих розділах угод про проведення практики.

4.12. Керівник практики від бази практики:

1) несе особисту відповідальність за проведення практики;

- 2) організовує практику відповідно до програм практики;
- 3) призначає наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою;
- 4) створює належні умови для виконання здобувачами освіти програмипрактики;
- 5) забезпечує здобувачу освітим умови безпечної праці на конкретному робочому місці;
- 6) проводить обов'язкові інструктажі з охорони праці (ввідний та на робочому місці);
- 7) надає здобувачам освіти-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики;
- 8) після закінчення практики надає характеристику на кожному здобувачу освіти, в котрій відображає виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту.

4.13. Здобувачі освіти при проходженні практики зобов'язані:

- 1) до початку практики одержати від керівника практики коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх документів;
- 2) своєчасно прибути на базу практики;
- 3) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- 4) вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- 5) нести відповідальність за виконану роботу;
- 6) своєчасно оформити звіт по проходженню практики та захистити його перед комісією

V. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

5.1. Проведення усіх видів практичного навчання здійснюється згідно з наказами директора коледжу. Для забезпечення якісної організації проведення практики:

- циклова комісія/кафедра забезпечує розробку навчально-методичного забезпечення;
- завідувач відділу навчально-виробничої практики готує й організовує видачу наказу на проведення виробничої практики по коледжу не пізніше місяця до її початку. У наказі вказується спеціальність, курс, навчальна

група, прізвища, імена та по батькові здобувачів освіти, які направляються на конкретне підприємство, строки проведення.

5.2. Методичним забезпеченням практик здобувачів освіти коледжу є:

-«Положення про проведення практики здобувачів освіти вищих навчальних закладів України», затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93;

-дане Положення;

-наказ директора коледжу;

-робочі програми практик здобувачів освіти, у тому числі – звіт-щоденник проходження практики здобувачем освіти.

5.3. Методичним забезпеченням лабораторних (практичних) занять є:

-дане Положення;

-робочі навчальні плани;

-робочі програми навчальних дисциплін;

-підручники і навчальні посібники;

-інструктивно-методичні матеріали до виконання лабораторних (проведення практичних) занять;

-індивідуальні завдання для самостійної роботи здобувачів освіти з навчальних дисциплін.

5.4. Відповідальність за наявність методичного забезпечення практичного навчання та його якість несуть голови циклових комісій/завідувачі кафедр і завідувач відділу навчальної та виробничої практик.

VI. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ І ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИЧНОГО НАВЧАННЯ

6.1. Порядок і організація підведення підсумків з практичного навчання здобувачів освіти визначаються «Положенням про екзамени та заліки Житомирського агротехнічного фахового коледжу.

6.2. Підведення підсумків проведення лабораторних (практичних) занять здійснюється відповідальним викладачами фахових дисциплін за проведення занять відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

6.3. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики.

Форма звітності здобувачу освіти за практику – це подання письмового звіту (додаток б), підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими коледжем, подається керівнику практики від коледжу. Звіт має містити

відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури та ін. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

6.4. Звіт з практики захищається здобувачем освіти перед комісією, призначеною завідувачем відділення. До складу комісії входять керівник практики від коледжу і, за можливості, від бази практики, та викладачі фахових дисциплін. Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності, залікову книжку за підписом голови комісії.

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

6.6. Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причини, і не атестований за її результатами, відраховується з коледжу. Якщо програма практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, то коледжем надається можливість здобувачу освіти пройти практику *повторно через рік*. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і здобувачу освіти який під час захисту звіту отримав негативну оцінку.

6.7. Підсумки практик обговорюються на засіданні циклової комісії/кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічній раді коледжу.

6.8. Звіти з виробничої (технологічної) практики зберігаються в архіві коледжу протягом *п'яти* років, потім списуються в установленому порядку.

VII. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Витрати на практику здобувачів освіти коледжу визначаються кошторисом, що розробляє заклад освіти із розрахунку вартості проходження практики одним здобувачем освіти за тиждень. Основними статтями калькуляції витрат на практику є:

-оплата праці безпосередньо керівника практики (згідно тимчасових норм часу на планування і обліку навчальної та методичної роботи);

- разові витрати на організацію та підведення підсумків практики;

-разові витрати на проведення лекцій, практичних занять, які проводяться на базах практики провідними кваліфікованими спеціалістами, які не керують практикою здобувачів освіти;

-плата здійснюється за фактично виконані години за Тимчасовими нормами часу для планування і обліку навчальної роботи;

-витрати на матеріальне забезпечення практики (придбання необхідних матеріалів, канцприладдя, програмного забезпечення, експлуатація обладнання та інше);

-оплата екскурсій, які можуть проводитись спеціалістами підприємств, та інших одноразових загальних заходів (наприклад: участь у конкурсах, фестивалях під час практики).

7.2. У період роботи на робочих місцях (посадах) під час практики, яка відбувається на підприємствах з виплатою заробітної плати, за здобувачами освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

7.3. Терміни практики, кількість здобувачів освіти у групах і підгрупах встановлюються відповідно до навчальних планів на засіданнях циклових комісій/кафедр, затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

7.4. Витрати часу на керівництво практикою встановлюються згідно з Тимчасовими нормами часу для планування і обліку навчальної і методичної роботи, затверджуються директором коледжу.

Договір № _____

про проведення практичної підготовки здобувачів освіти Житомирського агротехнічного фахового коледжу

м. Житомир

«__» _____ 202__ року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Житомирський агротехнічний фаховий коледж** (далі - **Коледж**), в особі директора коледжу **Миколи ТИМОШЕНКА**, діючого на підставі Статуту з однієї сторони та _____

_____ (назва підприємства, організації, установи), (далі – **база практики**), з другої сторони в особі _____

(посада, прізвище ініціали)

діючого на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою угоду про наступне:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів освіти на практику згідно з календарним планом:

	Напрямок	Курс	Вид	Кількість	Термін практики
--	----------	------	-----	-----------	-----------------

№з/п	підготовки/ спеціальність		практики	здобувачів освіти	початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці, пожежної, техногенної безпеки, вступний інструктаж, інструктаж на робочому місці, у разі потреби повторний інструктаж, позаплановий, цільовий інструктажі в залежності від специфіки виконуваної роботи. У разі потреби навчати здобувачів освіти, які проходять практику, безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам освіти-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на практику здобувачів освіти. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад освіти.

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам освіти можливість збору інформації для курсових робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень циклових комісій.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за **тиждень** – список здобувачів освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися із здобувачами освіти під час проходження практики.

2.4. Заклад освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після його підписання Сторонами та скріплення печатками і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угоду складено у двох автентичних примірниках, українською мовою: по одному для кожної із сторін - бази практики і закладу освіти.

3.5. Місцезнаходження та реквізити сторін:

**Житомирський агротехнічний
фаховий коледж**

10013, м. Житомир, вул. Покровська, 96
код ЄДРПОУ 00727966
UA 958201720344231004200005109
в ДКС України м. Києва
МФО 820172
тел. +38 (0412) 417-505
e-mail: info@zhatk.zt.ua

Директор коледжу

Микола ТИМОШЕНКО

База практики

М. П.

М. П.