

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



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу

Павло Довгань Павло ДОВГАНЬ
«*10*» _____ 20__ р.

Наказ № *05/2-112* від *10.10.2022* р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВІЩОЇ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Розглянуто і схвалено
на засіданні педагогічної ради коледжу
Протокол № 3
«15» жовтня 2022 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі – Положення) регламентує загальні питання з організації практичної підготовки, проведення контролю та підведення підсумків різних видів практик у Відокремленому структурному підрозділі «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету» (далі Коледж).

1.2. Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 Про затвердження Національної рамки кваліфікацій;
- Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти»;
- Стандартів вищої освіти;
- Освітніх (освітньо-професійних) програм та навчальних планів спеціальностей.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Коледжу є невід'ємною складовою підготовки фахівців за всіма рівнями освіти. Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених освітніми програмами та вимог Національної рамки кваліфікацій до здобувачів ступенів освіти відповідного рівня, які повинні розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній сфері/галузі професійної діяльності, із закріпленням та застосуванням набутих теоретичних знань отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь за відповідними спеціальностями.

1.3. Практична підготовка в коледжі є обов'язковою для здобувачів ступенів фахової передвищої та вищої освіти.

1.4. Метою практики є оволодіння здобувачами фахової передвищої та вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у сфері їх майбутньої професії, формування в них, на базі одержаних знань, професійних умінь, навичок та відповідальності для прийняття самостійних рішень у виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої

знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності, здатності до діяльності з високим рівнем автономності.

Практична підготовка повинна забезпечити комплексне застосування загальних, інтегральних та спеціальних (фахових) компетентностей для розв'язання складних непередбачуваних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності.

1.5. Навчально-методичне забезпечення практичної підготовки складають наскрізна програма практики для кожного освітнього рівня за освітньою програмою та робоча програма практики для кожного виду практики, затверджені в установленому порядку.

1.6. Організація проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти регламентується Положенням.

II. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Перелік видів практики для кожної спеціальності та освітньої програми визначаються освітніми компонентами освітніх програм, тривалість і терміни практики – навчальними планами.

2.2. Залежно від конкретної спеціальності та освітньої програми видами практики можуть бути:

- навчальна (ознайомча, тощо);
- виробнича (технологічна, переддипломна, тощо).

2.3. **Навчальна практика** є складовою підготовки фахівців всіх спеціальностей, під час якої відбувається ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних знань та умінь із загально професійних та спеціальних дисциплін.

2.4. **Виробнича практика** визначається освітньо-професійними програмами. Виробнича практика здобувачів освіти є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється з метою набуття виробничих навичок приймати самостійно рішення в реальних виробничих умовах. Вона покликана підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їхньої професійної підготовки. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання професійних вмінь і навичок зі спеціальності. Проводиться виробнича практика на базі організацій, установ і підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програми практики.

2.5. Проведення навчальних і виробничих практик та їх тривалість визначаються навчальними планами спеціальностей та графіком освітнього процесу.

2.6. Для здобувачів, які навчаються за дуальною формою здобуття освіти, практична підготовка складає від 25 % до 60 % відповідної освітньої програми та є складовою для набуття певної кваліфікації.

2.7. Для здобувачів освіти заочної форми навчання, які навчаються без відриву від виробництва, на кожному освітньому рівні передбачається виробнича практика тривалістю до 4 тижнів.

2.8. Час проведення практик – початок чи кінець семестру, визначений графіком освітнього процесу. При плануванні практик розраховується, що мінімальна кількість часу, відведеного на канікули здобувачів освіти.

2.9. При плануванні проведення навчальної практики без відриву від навчання (безперервної), обсяг тижневого навчального навантаження здобувачів освіти зменшується у відповідності до кількості годин, запланованих на практику.

ІІІ. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. База практики – це установа, підприємство, організація незалежно від форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного освітнього рівня: бакалавр.

3.2. Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Коледжі;
- наявність кваліфікованих керівників практики здобувачів освіти;
- надання здобувачам освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

3.3. У залежності від обраного фаху, мети і завдань практики, базами можуть бути як сторонні установи, підприємства, організації, у першу чергу ті, у положеннях яких визначені завдання та функції забезпечення проведення навчальних та виробничих практик.

3.4. При підготовці фахівців за цільовими договорами, бази практики передбачаються в договорах підготовки цих фахівців.

3.5. У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи.

3.6. Для здобувачів освіти-іноземців бази практики можуть передбачатись у відповідному контракті щодо підготовки фахівців і знаходитись як на території країн-замовників, так і на території України.

3.7. Визначення базового підприємства здійснюється цикловою комісією відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. За місцем розташування бази практики можуть бути виїзними або проводитись у межах міста.

3.8. Здобувачі освіти денної форми навчання можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики за межами Коледжу. Для цього здобувач освіти надає заяву на ім'я директора коледжу. У разі погодження, керівник практики відколеджу, спільно із завідувачем навчально-виробничої практики коледжу, готує договір (угоду) про проходження практики для здобувача освіти.

3.9. Договір із базою практики про її проведення укладає директор коледжу. Пропозиції до проектів договорів надаються щорічно цикловими комісіями завідувачу навчально-виробничої практики коледжу (Додаток 1).

3.10. Договір про проходження практики, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – коледжу, другий – базі практики. Примірник договору коледжу зберігається у навчальній частині (Додаток 2).

3.11. На вимогу бази практики, здобувачам освіти надаються листи-клопотання на підприємство, в організацію чи установу про прийняття на практику здобувачів вищої освіти. Проекти листів готуються керівником практики за один місяць до початку практики і надаються в паперовому та електронному варіантах завідувачу навчально-виробничої практики коледжу для подальшого оформлення (Додаток 3).

3.12. На здобувачів освіти, які проходять практику, поширюються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи.

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на директора коледжу.

4.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач навчально-виробничою практикою коледжу.

4.3. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні циклові комісії. Організаційні заходи, що забезпечують підготовку, порядок проведення і контроль практики покладається на голів циклових комісій.

4.4. Методичне забезпечення практики складає:

– Положення про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Чернятинський фаховий коледж Вінницького національного аграрного університету»;

– наскрізна та робоча програми практики здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями та освітніми програмами, розробляються відповідно до освітньої програми. У разі перегляду або модернізації освітньої програми, з ініціативи або пропозицій роботодавців (стейкхолдерів), циклова комісія повинна внести відповідні зміни до змісту наскрізної та робочої програми практики.

4.5. Організаційне забезпечення практики складає:

- визначення баз практики;
- розподіл здобувачів освіти за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між коледжем та підприємством, організацією, установою;
- підготовка інформації базам практики щодо спеціальностей, термінів проходження практики, кількості здобувачів вищої освіти, потреб в обладнанні, інвентарі та матеріалах;

4.6. Керівництво практикою здобувачів освіти здійснюється двосторонньо: керівником практики від циклової комісії та керівником практики від бази практики.

4.7. Для забезпечення якості проведення практики здобувачів освіти коледжу:

- до керівництва виробничою практикою залучаються досвідчені викладачі, які мають стаж роботи не менше трьох років;

4.8. Для забезпечення якості проведення практики до керівництва практикою від бази практики залучаються штатні працівники підприємств, організацій та установ з вищою освітою та такі, які обіймають посади відповідного фаху.

4.9. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів освіти і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Наскрізна програма практики – основний навчально-методичний документ, який відповідає Положенню про проведення практики студентів навчальних закладів України, нормативним документам Міністерства освіти і науки України щодо практики здобувачів вищої освіти, ОПП та навчальним планам спеціальностей та регламентує послідовність отримання необхідних практичних

знань і вмінь для становлення фахівця тієї чи іншої спеціальності через систему практичної підготовки. Відповідно, наскрізна програма визначає зміст і завдання, обсяг, терміни і загальний порядок проведення практики, рекомендації щодо видів, форм перевірки рівня знань та навичок, яких здобувачі вищої освіти повинні досягти. Наскрізна програма готується цикловою комісією відповідно до форми один раз на п'ять років та затверджується заступником з навчальної роботи.

4.10. Робоча програма з окремого виду практики розробляється на основі наскрізної програми та складається з таких розділів: вступ, мета і завдання, зміст практики, індивідуальні завдання, форми і методи контролю, вимоги до звіту, критерії оцінювання, порядок оцінювання практики, література на допомогу здобувачу освіти-практиканту.

4.11. Порядок здійснення організаційних заходів з проведення практики:

4.11.1. Наказом директора коледжу про проведення практики здобувачів освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп здобувачів освіти;
- керівник практики від циклової комісії.
- Завідувач навчально-виробничою практикою готує проект наказу з практики, надають директору на підпис та реєструють їх у відділі кадрів (Додаток 7).

4.11.2. Завідувач навчально-виробничої практики коледжу забезпечує:

- організацію оформлення договорів про проведення практики між Коледжем та базами практики;
- підготовку бланкової документації, необхідної для практики здобувачів освіти;
- загальний контроль за ходом практики та веденням документації;
- підготовку щорічного аналізу практичної підготовки здобувачів освіти.

4.11.3. Керівник практики від коледжу, що відповідає за підготовку та порядок проведення практики забезпечує:

- визначення баз для проведення конкретної практики та розподіл за ними здобувачів освіти;
- перед початком практики забезпечити готовність баз практики до прийому здобувачів освіти: надати копію наказу про проведення практики, копію робочої програми практики керівникам практики від бази практики;
- перед початком практики виконати організаційні заходи зі здобувачами освіти: провести настановчу конференцію, ознайомити з робочою програмою практики, довести інформацію про порядок проходження практики, забезпечити необхідними документами, поінформувати про систему звітності з

практики, визначити старост груп на практиці, відповідальних за ведення інформаційного листа про перебування здобувачів освіти на базі практики (Додаток 8);

- провести інструктаж з охорони праці і техніки безпеки та зафіксувати його проведення в Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці для здобувачів вищої освіти;

- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти під час практики та виконання здобувачами освіти-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- спільно з керівником практики від бази практики забезпечити якісне проходження практики згідно з програмою;

- перевіряти й давати оцінку звітній документації здобувача освіти, після закінчення практики;

- приймати залік з практики;

- готувати та подавати письмовий звіт завідувачу навчально-виробничої практики коледжу.

4.12. Обов'язки керівників від бази практики зазначені в договорі про проведення практики (Додаток 2).

4.13. Здобувачі освіти-практиканти зобов'язані:

- брати участь у настановчій та підсумковій конференції з практики;

- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з практики;

- своєчасно прибути на базу практики;

- ознайомитись з робочою програмою практики та виконувати всі завдання, передбачені програмою;

- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки, підтвердивши це підписом у Журналі реєстрація інструктажів з питань охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки;

- вивчити правила внутрішнього розпорядку підприємства, установи та організації, відповідально їх виконувати;

- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;

- своєчасно скласти залік з практики.

- Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає:

- для осіб віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 КЗпП України);

- для осіб віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми практики у визначені терміни.

5.2. Здобувачі вищої освіти у триденний термін після закінчення практики надають керівникові практики від циклової комісії письмовий звіт про проходження практики підписаний керівником від бази практики. До письмового звіту додаються матеріали, визначені робочою програмою практики та робочим планом проходження практики здобувача освіти.

5.3. Формою підсумкового контролю з практики є залік.

5.4. Залік з практики проводить керівник практики від навчального закладу.

5.5. Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, що визначені робочою програмою практики. Оцінка вноситься в залікову-екзаменаційну відомість та в залікову книжку керівником практики від коледжу.

5.6. Оцінка здобувача освіти за практику враховується стипендіальною комісією при нарахуванні та визначенні розміру стипендії. Результати практики, яку проведено в літній період, зараховуються при призначенні стипендії в наступному семестрі.

5.7. Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважної причини, отримує оцінку «незадовільно», що вважається як академічна заборгованість.

5.8. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, здобувач освіти подає заяву на ім'я директора з проханням перенести термін практики та додає підтверджуючі документи. Про перенесення терміну проходження практики видається наказ директора коледжу, в якому встановлюється новий термін проходження практики.

5.9. Питання про підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій.

5.10. Загальний стан практичної підготовки здобувачів вищої освіти обговорюється на засіданнях педагогічної ради коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

5.11. Звіти здобувачів освіти зберігаються в архіві коледжу але не менше, ніж три роки.

VI. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Планування навантаження для керівництва практиками здійснюється згідно Положення про порядок розрахунку та розподілу навчального навантаження й перелік основних видів методичної, наукової, організаційної

роботи науково-педагогічних працівників Коледжу:

6.1.1. Планування керівництва навчальною практикою здійснювати наступним чином:

- для навчальної практики - 18 годин на тиждень на одну академічну групу або на кожну підгрупу академічної групи (допускається поділ академічної групи на дві підгрупи чисельністю не менше 12 осіб) для здобувачів фахової передвищої освіти; 30 годин на тиждень на одну академічну групу або на кожну підгрупу академічної групи (допускається поділ академічної групи на дві підгрупи чисельністю не менше 12 осіб) для здобувачів вищої освіти.

6.1.2. Планування керівництва виробничою практикою здійснюватитаким чином:

- для виробничих практик навчальне навантаження планувати 1 година на 1 тиждень на одного здобувача освіти;

6.2. Оплата праці керівників практики від бази практики здійснюється Коледжем на умовах погодинної оплати із розрахунку 1 година на одного здобувача освіти на тиждень за нормами погодинної оплати згідно з чинним законодавством України.

6.3. Оформлення погодинної оплати праці керівників від бази практики здійснюється цикловою комісією, яка відповідає за організацію та проведення практики, згідно з Положенням про порядок роботи на умовах погодинної оплати праці педагогічних та науково-педагогічних працівників у Коледжі.

Відомість на оплату праці керівників від баз практики надається керівником практики від циклової комісії завідувачу навчально-виробничої практики Коледжу протягом першого тижня практики.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.7. Це Положення розглядається і схвалюється на засіданні педагогічної ради Коледжу, затверджується наказом директора Коледжу;

7.8. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішенням педагогічної ради Коледжу;

7.9. Положення публікується на офіційному сайті Коледжу.

Джерела:

1. Закон України «Про освіту»: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>


2. Закон про вищу освіту: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>


3. «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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0351281-94)) від 20.12.94 р.

4. Наказ МОН від 21.06.2021

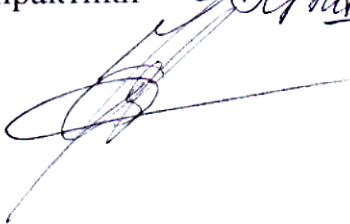
№ 686 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1092-21#Text>, зміни до наказу МОН

ПОГОДЖЕНО:

Заступник директора з навчальної роботи  Валентина БІЛОУС

Завідувач навчально-виробничої практики  Інна КРУК

Провідний юрисконсульт

 Віталій ЧЕРНЕГА