

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Природничо-гуманітарний фаховий коледж

Державного вищого навчального закладу

«Ужгородський національний університет»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Природничо-гуманітарного фахового коледжу

ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

протокол № 1
від «30» серпня 2024р.

Голова педагогічної ради

Володимир РОСОХА



ПОЛОЖЕННЯ

про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти

у Природничо-гуманітарному фаховому коледжі
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

Методичною комісією Природничо-гуманітарного фахового коледжу

ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

протокол № 1
від «28» серпня 2024р.

Голова методичної комісії

Олександра ГОШОВСЬКА

м. Ужгород 2024

1. Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Природничо-гуманітарному фаховому коледжі ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (далі – Положення) розроблено відповідно до нормативно-правової бази практичної підготовки, яка складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, Положення про Природничо-гуманітарний фаховий коледж ДВНЗ «Ужгородський національний університет» та Положення про організацію освітнього процесу у Природничо-гуманітарному фаховому коледжі ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

1.2. Практична підготовка – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм Природничо-гуманітарного фахового коледжу ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (далі – Коледж), спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.3. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – практична підготовка) і є обов'язковим для здобувачів освіти Коледжу.

1.4. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти (за наявності), та/або розробниками освітньо-професійної програми.

1.5. 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 Коледжу.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють за фахом, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

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

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі в результаті трудової діяльності здобувача освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного

навчання, визнаються в установленому Коледжем порядку як проходження відповідної(их) практики (практик).

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

1.8. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

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

2. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Видами практичної підготовки є:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна, спортивні збори та спеціалізовані тренування з виду спорту тощо залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти) практика;
- переддипломна практика.

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах.

2.3. Програми практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків, містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівнів сформованості фахових компетентностей, яких здобувачі освіти набувають під час проходження кожного виду практики.

2.4. Програма містить рекомендації щодо перевірки рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі мають досягти. Програми практики розробляються цикловими комісіями та погоджуються у встановленому порядку перед початком навчального року. Програми практик затверджуються директором Коледжу.

2.5. Циклові комісії розробляють методичні та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практичної підготовки.

2.6. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах.

2.7. Навчальна практика проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика проводиться у спеціально відведений період навчального року або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

2.8. Виробнича, переддипломна практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

2.9. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджуються відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі.

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.

Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

3. Бази практики

3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в Коледжі, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, на навчальному полігоні, аналогічних структурних підрозділах інших закладів освіти, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі - бази виробничої практики).

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

3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу випускових циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності тощо в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

3.3. Вибір бази практики за межами території України здійснюється, якщо це передбачено в договорі (контракті), що укладається між Коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів 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.

3.4. З базами виробничих та переддипломних практик Коледж укладає договір про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (додаток 1). Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами і визначається особливостями проведення окремих видів практик, регламентується вимогами освітньо-професійних програм.

4. Організація практичної підготовки

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів освіти забезпечує директор Коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.11 цього Положення).

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює завідувач (керівник) навчально-виробничої практики:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виходом на практику здобувачів освіти: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання здобувачам фахової передвищої освіти необхідних документів (повідомлення про проходження практики, направлення, програми, щоденник, календарний план, методичні рекомендації), перелік яких встановлює Коледж;
- повідомляє здобувачів освіти про систему звітності з практики, прийняту цикловою комісією, зокрема: подання письмового звіту, підготовка доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики.

4.3. Безпосереднє керівництво практиками здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють педагогічні працівники, які визначені наказом директора Коледжу та керівники практики від баз виробничої практики, які визначені керівництвом баз виробничої практики відповідно до договору про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

4.4. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом директора Коледжу.

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

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

4.7. 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).

4.8. Тривалість аудиторної роботи здобувача освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень (30 академічних годин на тиждень для практики у виробничих майстернях).

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

4.10. Під час проходження практики здобувачі освіти та керівники практики від Коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

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

4.12. У Коледжі на основі законодавчих і нормативних документів розробляється документація локального характеру, яка регламентує практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти:

- договори про співпрацю з організаціями, установами про практичну підготовку;
- програми практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (розробляються згідно із навчальними планами, визначають зміст і послідовність практик);
- накази директора Коледжу про організацію практики;
- інструкції з охорони праці;
- планувальна документація (робочі навчальні плани; графіки освітнього процесу; графіки практичної підготовки (за видами практики); направлення на практику; графіки проведення консультацій);
- звітно-облікова документація (звіти, характеристики, відгуки від випускників, відгуки від базових установ, організацій);
- навчально-методична документація (матеріали): зразки звітної документації з практики; методичні розробки щодо проведення практики;
- щоденники з практики, наочні та електронні засоби навчального призначення.

4.13. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є: розробка програм практики; визначення баз практики; укладання договорів про співпрацю, договорів про практичну підготовку; розподіл студентів за базами практики; ознайомлення із змістом і завданнями практики; призначення керівників практики; керівництво практичною підготовкою студентів; підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.14. Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;

- пройти вступний інструктаж;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку;
- своєчасно оформити звітну документацію.

4.15. Здобувачі фахової передвищої освіти мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Коледжу та бази практики;
- на консультативну допомогу з боку керівника практики від Коледжу;
- на можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- звертатися за консультаціями до керівника практики, підрозділів та провідних фахівців;
- користуватися нормативними та інструктивними матеріалами з програмних питань практики, фондом законодавчих актів та установчих документів, інформаційними ресурсами Коледжу;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5. Підсумковий контроль

5.1. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі і програмою практичної підготовки.

5.3. Загальна і характерна форма звітності здобувачів освіти Коледжу з практики – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з направленням, щоденником, робочим планом, календарним графіком, довідкою-характеристикою, відгуком та іншими документами подається на рецензування керівнику практики від Коледжу. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх завдань практики, висновки, пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, з обов'язковим врахуванням Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

5.4. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затверджене 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.

5.5. За результатами виробничої або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти може присвоюватися повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

5.6. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов визначених Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

5.7. Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 5.4 цього Положення.

6. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

6.1. Витрати, пов'язані з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практичної підготовки, включаються до кошторису Коледжу.

6.2. Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти визначаються джерелами фінансування підготовки фахових молодших бакалаврів – кошти державного бюджету. Для фінансування практичної підготовки можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

6.3. Під час проходження практики здобувачами фахової передвищої освіти зберігається право на академічні та соціальні стипендії.

6.4. Інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням, встановлюються самостійно Коледжем відповідно до навчальних планів.

Додаток № 1
до Положення про практичну
підготовку здобувачів фахової
передвищої освіти

Договір
про проведення практичної підготовки
здобувачів фахової передвищої освіти Природничо-гуманітарного
фахового коледжу ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

м. Ужгород

«____» _____ 20__ р.

Природничо-гуманітарний фаховий коледж ДВНЗ "УжНУ" в особі директора Росохи Володимира Войтеховича, який діє на підставі Положення (далі – Коледж), з однієї сторони, та _____ в особі _____, що діє на підставі _____ (далі – База практики), з другої сторони, разом – Сторони, уклали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. Предметом Договору є проведення навчальної (ознайомчої), виробничої (технологічної) та переддипломної практик студентів Коледжу на Базі практики відповідно до даного Договору.

1.2. Термін проведення практики для кожного студента визначається згідно з навчальним планом та графіком освітнього процесу.

2. Права і обов'язки Сторін

2.1. Коледж зобов'язується:

2.1.1. За місяць до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а також не пізніше, ніж за тиждень до початку практики – список студентів, які направляються на практику.

2.1.2. Призначити керівниками практики від Коледжу кваліфікованих викладачів.

2.1.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку, які діють на Базі практики.

2.1.4. Перед початком практики проводити із студентами обов'язкові інструктажі з охорони праці.

2.2. База практики зобов'язується:

2.2.1. Прийняти студентів Коледжу для проходження практики на термін, визначений навчальним планом та графіком освітнього процесу, без оплати праці.

2.2.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

2.2.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

2.2.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці.

2.2.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від Коледжу можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, бібліотеками, комп'ютерною та оргтехнікою, документацією та ін., необхідними для виконання завдань практики.

2.2.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення студентами-практикантами трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та інші порушення повідомляти Коледж.

2.2.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, де визначити рівень участі у практиці та підготовки ним звіту.

3. Інші умови

3.1. Даний Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами і діє протягом 5 років.

3.2. Договір вважається пролонгованим на такий же строк, якщо за один місяць до закінчення його дії Сторони письмово не заявили про намір розірвати Договір і продовжують виконувати його умови.

3.3. Дію Договору може бути припинено до закінчення терміну дії за взаємною згодою Сторін.

3.4. Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, здійснюються в письмовій формі і після підписання стають його невід'ємною частиною.

3.5. Всі спори, що виникають по цьому Договору чи у зв'язку з ним вирішуються шляхом переговорів. У випадку недосягнення Сторонами згоди, спори вирішуються у встановленому законодавством України порядку.

3.6. Якщо одна зі Сторін не виконала зобов'язань за цим Договором, інша Сторона має право в односторонньому порядку розірвати Договір до закінчення строку його дії, письмово повідомивши про це іншу Сторону не менш ніж за місяць.

3.7. Договір складено в двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

Юридичні адреси та підписи Сторін

Коледж

Природничо-гуманітарний фаховий коледж
ДВНЗ "УжНУ"

Адреса: 88007, м. Ужгород,
вул. Українська, 19

Директор _____ Володимир РОСОХА

М.П.

База практики

Адреса: _____

М.П.