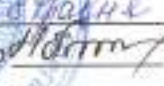


ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказ в.о. ректора
Полтавського університету
економіки і торгівлі

№ 72 від 28 травня 2025 року
Перший проректор  Наталія ПЕДЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Вченої ради
Полтавського університету
економіки і торгівлі

Протокол № 5 від 28.05 2025 року
Заступник голови Вченої ради
 Наталія ПЕДЧЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
здобувачів фахової передвищої освіти
в Полтавському фаховому коледжі
Полтавського університету економіки і торгівлі

1. Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти в Полтавському фаховому коледжі Полтавського університету економіки і торгівлі (далі – Положення) визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти в Полтавському фаховому коледжі Полтавського університету економіки і торгівлі (далі – ПФК ПУЕТ).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 02 травня 2023 року № 510.

1.3. Практична підготовка здобувачів освіти – одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

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

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

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.

1.6. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховується) 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 (за їх наявності), або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

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

1.5 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; економічна та інші, 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 послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах.

2.3. Навчальна практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, 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.

2.4. 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 проекту).

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, що розробляються цикловою комісією згідно з нормативно-правовими документами України, навчальним планом і відповідно до освітньо-професійної програми, стандарту фахової передвищої освіти і затверджується Директором ПФК ПУЕТ.

Циклові комісії можуть розробляти, окрім наскрізних і робочих програм практики, інші методичні документи, що сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти.

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.

2.6. Практика в межах навчального року може проводитись як у певні періоди, так і способом чергування з теоретичними заняттями.

3. Базы практики

3.1. Навчальна та виробнича практики здобувачів фахової передвищої освіти проводяться на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, у фізичних осіб-підприємців і фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі – бази практики) або у структурних підрозділах закладу фахової передвищої освіти, що забезпечують практичну підготовку.

Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитися в навчальних лабораторіях Коледжу.

3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних циклових комісій можуть самостійно, за погодженням з керівництвом Коледжу, підбирати для себе базу практики та пропонувати її для використання.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом Коледжу на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Тривалість дії договорів узгоджується договірними сторонами та може визначатися як на період конкретного виду практики, так і на декілька років.

3.3. Здобувачі фахової передвищої освіти, які поєднують навчання з роботою, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі виконання посадових обов'язків, якщо це забезпечує виконання програми практики.

3.4. Вибір бази практики за межами України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, окрім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти 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, також 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.

4. Організація практичної підготовки

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор ПФК ПУЕТ. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказами директора Коледжу.

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник керівника, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи, або завідувач навчально-виробничої практики.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво та контроль за виконанням програми практики забезпечують відповідні циклові комісії, визначені наказом директора Коледжу.

4.4. Безпосереднє керівництво практиками здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники практики від закладу освіти, визначені наказом директора Коледжу, та керівники практики від баз практики, визначені керівництвом баз практики відповідно до договору про проведення практичного навчання здобувачами фахової передвищої освіти.

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

Підприємство (організація, установа), що використовується як база практики, видає наказ, у якому зазначені відповідальні особи за дотримання програми практики, безпеки життєдіяльності здобувачів фахової передвищої освіти.

4.5. До керівництва практикою від закладу освіти залучаються педагогічні та науково-педагогічні працівники Коледжу. Перевага при призначенні керівників практики від закладу освіти надається досвідченим працівникам відповідних циклових (випускових) комісій.

4.6. Перед початком кожної практики директор ПФК ПУЕТ наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз і строків її проведення.

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, зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (далі – Норм часу).

4.8. Тривалість аудиторної роботи здобувачів фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень.

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.

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

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

Програма практики має відповідати вимогам освітньо-професійної програми, ураховувати її специфіку та останні досягнення науки і виробництва. Програма практики повинна переглядатися та доопрацьовуватися за участю роботодавців відповідної сфери не рідше як раз на три роки.

Укладання програми практики для нових освітньо-професійних програм здійснюються не пізніше як за семестр до початку її реалізації.

Програма практики повинна містити такі основні розділи: 1) вступ; 2) мета та завдання практики; 3) організація проведення практики; 4) зміст практики; 5) індивідуальні завдання; 6) вимоги до звіту про практику; 7) критерії оцінювання.

Водночас розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік літератури та необхідної документації, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, здобутих під час навчання.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від циклової (випускової) комісії і видається кожному здобувачеві освіти. Зміст індивідуального завдання повинен ураховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і цілям, завданням освітнього процесу. Також індивідуальне завдання має враховувати можливості й теоретичну підготовку здобувачів освіти.

4.10. Підприємства (організації, установи), що використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям чи освітньо-професійним програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців у Коледжі;
- організація кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
- надання здобувачам освіти на час практики можливості обіймати штатні посади, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності таких вакансій);
- надання здобувачам освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для

виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

- можливість подальшого працевлаштування випускників Коледжу (на загальних підставах за наявності вакансій).

4.11. На початку практики здобувачі освіти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні здобувачів освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються чинне законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На здобувачів освіти, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.12. Наказом директора Коледжу про проведення практики здобувачів освіти визначаються:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп здобувачів освіти;
- відповідальний за організацію практики й оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

4.13. Керівник практики від циклової комісії:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, що враховує передбачувані теми курсових і дипломних робіт (проектів);
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- бере участь у розподілі здобувачів освіти за місцями практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів освіти на практику, як-от: інструктаж про порядок проходження практики; надання практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсової і дипломної роботи (проекту), методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює Коледж;
- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надає методичну допомогу здобувачам освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів для курсової чи дипломної роботи (проекту);
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у курсовій (дипломній) роботі (проекті);
- інформує здобувачів освіти про порядок надання звітів про практику;

- приймає захист звітів здобувачів освіти про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики здобувачів освіти, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;

- подає звіти здобувачів освіти про практику завідувачу навчально-виробничої практики.

4.14. Здобувачі освіти ПФК ПУЕТ під час проходження практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- вивчити та чітко дотримуватись правил охорони праці, виробничої санітарії, внутрішнього трудового розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

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

5. Підсумковий контроль

5.1. Після закінчення терміну кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань, передбачених програмою практики.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами навчальної, виробничої та переддипломної практики є звіт з практики, структура та вимоги до якого визначаються закладом освіти.

Звіт разом з іншими документами, установленими Коледжем (щоденник, що містить такі розділи: «Загальні відомості», «Графік проходження практики», «Календарний графік проходження практики», «Короткий зміст виконаної роботи» за кожен день тижня з відміткою про перевірку записів та за підписом керівника від бази практики, «Зауваження щодо перевірки виконання програми практики» керівником практики від Коледжу, «Характеристика-відгук» тощо), подається на рецензування керівнику практики від Коледжу. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти всіх розділів програми практики й індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, що встановлюються стандартом для оформлення текстових документів. Складений здобувачем освіти звіт повинен мати наскрізну

нумерацію сторінок. Кількість аркушів звіту – до 15-20 залежно від виду практики.

5.3. Звіт захищається здобувачем освіти в комісії, призначеній головою циклової комісії. До складу комісії входять керівник практики від Коледжу, викладачі та (за можливості) керівник від бази практики.

Комісія приймає диференційований залік у здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Коледжі до початку наступного семестру.

5.4. Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважної причини, відраховується з Коледжу.

Якщо програма практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, то йому надається можливість проходження практики повторно за рік. Можливість повторного проходження практики за рік, але за власний рахунок, надається і здобувачу освіти, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

5.5. За результатами практики здобувачу освіти може бути присвоєна повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до чинного законодавства, включаючи проведення додаткових контрольних заходів.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданні колегіального органу Коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

6. Матеріальне забезпечення практичної підготовки

6.1. Джерела фінансування практики здобувачів 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.

Для фінансування практики здобувачів освіти Коледжу можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

6.2. Витрати на практику здобувачів освіти Коледжу входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє Коледж із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача освіти за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути такі:

- оплата праці безпосередніх керівників практики;
- витрати на матеріальне забезпечення практики.

6.3. Під час практики в період роботи на робочих місцях і обіймання посад з виплатою заробітної плати за здобувачам освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

Оплата праці на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків.

6.4. Проживання здобувачів освіти-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених договором.

6.5. Оплата відряджень викладачам-керівникам практики здобувачів освіти Коледжу здійснюється навчальним закладом згідно з чинним законодавством.

6.6. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

6.7. Робочий час керівника практики від Коледжу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому за керівництво практикою на навчальний рік.

6.8. Здобувачі фахової передвищої освіти проходять практику на безоплатній основі.