

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 № 2
від «11» березня 2025 р.

Голова педагогічної ради

Володимир РОСОХА



ПОЛОЖЕННЯ

про практичну підготовку здобувачів
фахової передвищої освіти

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

СХВАЛЕНО

Методичною комісією Природничо-
гуманітарного фахового коледжу

ДВНЗ «Ужгородський
національний університет»

Протокол № 5
від «11» березня 2025 р.

Голова методичної комісії

Олександра ГОШОВСЬКА

Ужгород -2025

ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Природничо-гуманітарному фаховому коледжі ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

ПОГОДЖЕНО

Студентською радою Природничо-гуманітарного фахового коледжу ДВНЗ
«Ужгородський національний університет»

Протокол від «11» Березня 2025 р. № 6

Голова студентської ради  Корнелія ФЕЧКА

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 Закону України [«Про фахову передвищу освіту»](#) та наказу Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

1.2. Практична підготовка — 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 застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі — практична підготовка) у Природничо-гуманітарному фаховому коледжі ДВНЗ «Ужгородський національний університет» (далі – Фаховий коледж).

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, установчих документів Коледжу та Положення про організацію освітнього процесу у Природничо-гуманітарному фаховому коледжі ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

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.

Одним із завдань практичної підготовки може бути оволодіння

здобувачами фахової передвищої освіти спорідненою робітничою професією.

1.5. Здобувані фахової передвищої освіти заочної форми здобуття освіти проходять в Коледжі виробничу та переддипломну практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

Здобувані фахової передвищої освіти дистанційної форми здобуття освіти проходять в Коледжі усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

Здобувачі 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 освіти, які раніше здобули професійну (професійнотехнічну), 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 у результаті трудової діяльності здобувача фахової передвищої 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 здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.8. 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 ПРОГРАМ ПРАКТИКИ

2.1. Видами практичної підготовки у Коледжі є:

- навчальна практика;
- виробнича (слюсарна, демонтажно-монтажна, технічна експлуатація автомобілів, ремонт автомобілів, педагогічна);
- переддипломна практика.

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик, відповідні форми звітності визначаються програмою практичної підготовки, яка розробляється відповідно до навчального плану.

2.3. Навчальна практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну 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 з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

2.4. Виробнича, технологічна та 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 дипломного проєкту.

Виробнича практика проводиться після вивчення освітніх компонент, які забезпечують фахові компетенції та допомагають здобувачам освіти закріпити професійні навички та уміння зі спеціальності.

Переддипломна практика є заключною ланкою практичного навчання, яка

проводиться на випускному курсі, після опанування здобувачами освіти теоретичних знань, успішного складання іспитів та заліків за навчальним планом. На переддипломній практиці здобувачі освіти узагальнюють і вдосконалюють свої знання, практичні вміння та навички; набувають практичний досвід і адаптуються до самостійної професійної діяльності. До переддипломної практики допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану. Здобувачі освіти, які не виконали програму переддипломної практики, не допускаються до складання державної атестації.

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується 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;
- рекомендовані джерела.

2.6. 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 студенти набувають під час проходження кожного виду практики.

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

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях усіх організаційно-правових форм і форм власності (базах практики) або в лабораторіях Природничо-гуманітарного фахового коледжу

ДВНЗ «Ужгородський національний університет», що забезпечує практичну підготовку.

Практика здобувачів освіти Коледжу проводиться на базах практики, що забезпечують виконання освітньо-професійних програм для освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

3.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом Коледжу на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

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

3.4. Здобувані фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби, тощо в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у Природничо-гуманітарному фаховому коледжі ДВНЗ «Ужгородський національний університет».

3.5. 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.

3.6. З базами виробничих 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 практики, регламентується вимогами освітньо-професійних програм.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Директор коледжу відповідає за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказами керівника закладу фахової передвищої освіти.

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник керівника, до посадової інструкції якого належить виконання даної роботи.

4.3. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки забезпечують відповідні циклові (випускові) комісії, що визначені наказом директора Коледжу.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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).

4.7. 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).

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

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

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

4.10. 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 та оплату 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 базових

установ, організацій; журнали обліку практичної підготовки здобувачів;

- навчально-методична документація (матеріали): зразки звітної документації з практики; методичні розробки щодо проведення практики; щоденники з практики, наочні та електронні засоби навчального призначення.

4.11. 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; оплата керівникам практики.

4.12. 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 навчальної, виробничої та переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звітної документації з практики визначаються програмою практичної підготовки.

Оформлені документи з практики (щоденник, звіт) повинні бути підписані керівником практики від підприємства та завірені печаткою.

5.3. Залік з практики здобувачі освіти складають керівнику практики від коледжу в останній день її проходження.

5.4. До переддипломної практики допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану. Здобувачі освіти, які не виконали програму переддипломної практики, не допускаються до складання атестації та відраховуються з коледжу.

5.5. Оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Коледжі та вимог програми практичної підготовки. Результат заліку за практику вноситься у заліково-екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти.

Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому 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.

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

5.7. Здобувачеві 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.

5.8. 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 5.6. цього Положення.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ 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 (використання

комп'ютерної техніки, придбання матеріалів і канцелярського приладдя, експлуатація обладнання тощо).

6.3. Робочий час керівника практики від Коледжу враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

6.4. Керівництво виробничими практиками (технологічна, переддипломна), включаючи приймання звітів з практики повинно становити для безпосередніх керівників практики від Коледжу - 1 годину на одного студента на один тиждень.

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

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів Природничо-гуманітарного фахового коледжу
ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

місто Ужгород

“ _____ ” _____ 202__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Природничо-гуманітарний фаховий коледж Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» (далі - навчальний заклад), в особі директора коледжу _____, діючого на підставі Статуту, і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада)

_____, діючого на підставі _____
(прізвище, ініціали)

_____, (далі – сторони),
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Прізвище та ініціали студента-практиканта	Галузь знань. Професійне спрямування/ спеціальність	Курс	Вид практики	Термін практики	
					початок	кінець
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за

результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень циклових комісій.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Навчальний заклад 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 з законодавством про працю в Україні.

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

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

Навчальний заклад: Природничо-гуманітарний фаховий коледж ДВНЗ «Ужгородський національний університет» м. Ужгород, вул. Українська, 19, тел.61-33-45.

Бази практики _____

Підписи та печатки

Від навчального закладу:

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 202__ року

Від бази практики:

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 202__ року