

*Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»*

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
Тетяна ОРОШАН
«21» 11 2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ
*про практичну підготовку здобувачів
фахової передвищої освіти у
Відокремленому структурному підрозділі
«Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж
Полтавського державного аграрного університету»*

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради
Протокол № 2
від «21» 11 2023 р.
Голова педагогічної ради
Тетяна ОРОШАН

Лубни

I. Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Положення) визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – практична підготовка), яка є невід’ємною складовою частиною процесу підготовки фахових молодших бакалаврів у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» (далі – Коледж).

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.

1.3. Положення розроблено у відповідності з Конституцією 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 (Наказ Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 26 червня 2023 року за № 1054/40110), Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» та Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

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. Здобувачі фахової передвищої освіти вечірньої, заочної та дистанційної форм здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЕКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

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, вищої освіти 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 закладом фахової передвищої освіти порядку як проходження відповідної (их) практики (практик).

1.7. Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої 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.

II. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Видами практичної підготовки є:

навчальна практика;

виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, медична, економічна, 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 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 проєкту).

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої 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.

Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

III. Бази практики

3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в Коледжі, у тому числі у навчальних лабораторіях, кабінетах, навчально-виробничих майстернях, або на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність (далі – бази виробничої практики).

Вибір баз практики здійснює керівник закладу фахової передвищої освіти, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) Коледж укладає договори на її проведення за формою, визначеною в додатку 1. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, які навчаються за державним (регіональним) замовленням, сформованим з урахуванням потреб юридичних осіб публічного та приватного права в працівниках, здійснюється на базі таких осіб, їх підрозділів або підпорядкованих ним організацій.

3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних 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, військової служби, служби в правоохоронних органах тощо в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

3.3. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, крім 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, 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.

IV. Організація практичної підготовки

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує керівник закладу фахової передвищої освіти (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8 цього Порядку).

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

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом керівника закладу фахової передвищої освіти.

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 керівник закладу фахової передвищої освіти наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої 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 фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень (36 академічних годин на тиждень для практики у виробничих майстернях).

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.

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

V. 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 (Додаток 2) і програмою практичної підготовки.

Письмовий звіт разом з іншими документами, установленними навчальним закладом (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від закладу освіти.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету» та вимог програми практичної підготовки. 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.

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

5.5. 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 Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Лубенський фінансово-економічний фаховий коледж Полтавського державного аграрного університету».

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 Порядку.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні педагогічної ради не менше одного разу протягом навчального року.

VI. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

6.1. Матеріальне забезпечення проведення практики здобувачів освіти коледжу передбачається тільки при наявності фінансування.

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

6.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики може здійснюватися закладом освіти на умовах укладеного договору.

6.4. Під час практики, у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати, за здобувачами освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.


6.5. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість здобувачів освіти у групах і підгрупах встановлюються відповідно до навчальних планів та наявного фінансування і регламентуються наказами по коледжу.


6.6. Робочий час керівника практики від навчального закладу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

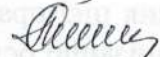
6.7. Заклад освіти, за необхідністю, може розробляти і затверджувати на підставі цього Положення інструкції, які враховують особливості підготовки фахівців за конкретною спеціальністю.

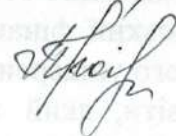
6.8. У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням, встановлюються самостійно закладами фахової передвищої освіти відповідно до навчальних планів.

Погоджено:

Заступник директора з навчальної роботи  Тетяна КОНКІНА

Завідувач відділення  Наталія КОПОТУН

Зав. навчально-методичного кабінету  Юлія ПШЕНИЧНА

Головний бухгалтер  Тетяна ПРОХОРЕНКО

- 1.5. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати практикантів безпечних методів роботи.
- 1.6. Надати практикантам і керівникам практики від закладу фахової передвищої освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, фінансово-обліковою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.7. Забезпечити облік присутності на практиці здобувачів освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього трудового розпорядку та про інші порушення повідомляти керівництво вищого закладу освіти.
- 1.8. Після закінчення виробничої практики дати характеристику на кожного здобувача освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики та якості підготовленого ним звіту.

2. Заклад фахової передвищої освіти зобов'язується:

- 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів освіти, які направляються 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 зі здобувачами освіти під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди:

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Угода набирає чинності з моменту її підписання сторонами і діє до кінця виробничої практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і закладу фахової передвищої освіти.
- 3.5. Дана угода не передбачає жодних фінансових зобов'язань обох сторін.

4. Місцезнаходження та реквізити сторін:

4.1. Заклад фахової передвищої освіти: 37500, Полтавська область, м. Лубни, вул. Я.Мудрого, 23/1

4.2. База практики:

Підписи та печатки:

Заклад фахової передвищої освіти :

База практики :

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. “ _____ ” _____ 20__ р.

М.П. “ _____ ” _____ 20__ р.

Структура та вимоги до звіту з виробничої практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛУБЕНСЬКИЙ ФІНАНСОВО – ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПОЛТАВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗВІТ – ЩОДЕННИК
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ
ПРАКТИКИ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ _____**

здобувача освіти _____ групи

(прізвище, ім'я та по батькові)

3. ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

Виробнича практика є обов'язковим компонентом вищої освіти, складовою частиною навчального процесу, завершальним етапом підготовки спеціаліста і ставить за мету:

- поглиблення та закріплення теоретичних знань усіх дисциплін навчального плану і практичних навичок, отриманих здобувачем освіти в процесі навчання;
- ознайомлення безпосередньо на виробництві з передовою технологією, новими формами організації праці, оплати праці, спеціалізацією підприємства;
- набуття вмінь та навичок організаторської роботи з обраної спеціальності, вміння працювати з фактичним матеріалом про діяльність господарства.

Виробнича практика проводиться в окремих підприємницьких структурах області і, як правило, за місцем майбутньої роботи спеціаліста.

Безпосереднє керівництво виробничою практикою керівник господарства покладає на відповідальну особу.

Керівник практики зобов'язаний:

- ◆ організувати практику відповідно до затвердженої програми;
- ◆ своєчасно переміщувати практикантів по робочих місцях;
- ◆ створити необхідні умови для поглиблення засвоєння студентами програмного матеріалу;
- ◆ давати завдання і регулярно перевіряти щоденник практиканта.

За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота для них відповідає вимогам практики. При цьому не менше 50% часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

Перебування на виробничій практиці, студенти зобов'язані:

- ✓ своєчасно та якісно виконувати завдання, передбачені програмою виробничої практики;
- ✓ у повному обсязі виконувати діючі в господарстві правила внутрішнього розпорядку і дотримуватись правил охорони праці, виробничої санітарії протипожежної безпеки;
- ✓ працювати дублером на робочих місцях, нести відповідальність за виконану роботу та її результати на рівні з штатними працівниками господарства;
- ✓ виконувати всі доручення і вказівки керівника практики;
- ✓ вивчити нову технологію виробництва, методи роботи і досягнення кращих підрозділів господарства;
- ✓ брати участь та надавати допомогу спеціалістам в аналізі роботи і запровадженні нових ефективних методів господарської діяльності в умовах сучасного ринкового середовища;
- ✓ регулярно вести звіт-щоденник за практику та підбирати матеріали, необхідні для додатку до нього;
- ✓ брати участь в суспільно-корисній роботі колективу.

Під час виробничої практики студентам необхідно керуватися кваліфікаційними характеристиками та відповідними інструктажами і положеннями про основні права, обов'язки та відповідальності посадових осіб.

До звіту-щоденника додаються відповідні документи або їх копії.

В щоденнику описують виконану протягом дня роботу відповідно до програми практики. Студенти критично оцінюють виконану роботу, пропонують заходи і методи усунення недоліків. За кожен день повинен стояти підпис керівника практики від господарства.

Звіт-щоденник, виробнича характеристика завіряється підписом керівника господарства, скріплюється гербовою печаткою господарства.

Після закінчення практики звіт-щоденник в триденний денний строк здається на перевірку в навчальну частину закладу освіти.

Студенти, які не виконали програму виробничої практики або одержали незадовільну оцінку на практичному заліку до складання атестації не допускаються. Їм видається академічна довідка про закінчення теоретичного курсу навчання, яка є документом для прийняття на роботу.

Не раніше ніж через 10 місяців роботи за спеціальністю та за наявності позитивної характеристики із місця роботи студенту дозволяється повторно здати практичний залік.

За наслідками виробничої практики проводиться науково-практична конференція за участю студентів, викладачів та керівників практики від підприємств.

Програмний розподіл часу

Назва об'єкта і робочого місця практики	Кількість, днів
Всього	

4. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

1. Ознайомлення з підприємством, інструктаж з охорони праці та БЖД

Студенти повинні узгодити з керівником практики від підприємства програму практики і графік переміщення по робочих місцях; вивчити посадові інструктажі керівника бази практики та спеціалістів; ознайомитися із внутрішньогосподарським розпорядком робочого дня та діловодством господарства; вивчити умови діяльності, його виробничу та управлінську структуру, спеціалізацію, показники економічного стану і т.д.

2. У період ознайомлення з підприємством виконайте завдання:

5. Висновки про виробничу практику

Зробіть особисту оцінку пройдені виробничі практики. Які позитивні сторони роботи підприємства виявлено та вивчено вами під час практики?

Ваші пропозиції щодо покращення стану проходження виробничі практики

Дата « ____ » _____ Підпис здобувача освіти _____

Звіт-щоденник здобувача освіти : _____ завіряємо:

Керівник підприємства : _____ / _____ /

М.П.

Керівник практики від п-ва : _____ / _____ /

