

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВСП «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

**ЗАВТЕРДЖЕНО**



Педагогічною Радою коледжу  
30 серпня 2023 року протокол №1

Голова педагогічної ради

Наталія СОРОЧАН

Введено в дію наказом директора  
№ 40-з від 31.08.2023р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ  
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про практичну підготовку здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Чернівецький фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі - Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про фахову передвищу освіту», «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти» від 02.05.2023 №510

Це Положення визначає загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Чернівецький фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі – фаховий коледж).

1.2 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти є формою організації освітнього процесу та обов'язковою складовою освітньо-професійних програм у сфері фахової передвищої освіти.

1.3 Метою практичної підготовки є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти, набуття вмінь застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.4 Види та обсяги практичної підготовки визначаються освітньо-професійною програмою підготовки фахових молодших бакалаврів, що відображається в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.5 Зміст практичної підготовки визначається навчальною програмою відповідно освітньо-професійної програми та стандарту спеціальності.

1.6 Фаховий коледж самостійно розробляє і затверджує документи, що регламентують організацію практичної підготовки здобувачів освіти з урахуванням специфіки їх підготовки. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказом директора коледжу.

1.7 Місцем проведення практичної підготовки можуть бути підприємства, (організації, установи) різних галузей економіки України, а також профільні

підприємства інших країн, навчальні, навчально-виробничі майстерні, навчально-практичні центри, а також інші підрозділи фахового коледжу за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і програм. У будь-якому випадку, бази практики повинні мати у своєму складі фахівців, що виконують роботи відповідного до профілю підготовки здобувачів освіти.

## **2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

2.1 За змістом і метою практика здобувачів освіти може бути:

- навчальна;
- виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська тощо);
- переддипломна.

2.2 Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів освіти із специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних і спеціальних дисциплін, передбачених освітньо-професійною програмою відповідної спеціальності.

Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах, лабораторіях, майстернях фахового коледжу.

2.3 Виробнича та переддипломна практики проводиться з метою узагальнення та вдосконалення здобутих здобувачами освіти знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання (базы практики), оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проєкту

2.4 Зміст практики визначається освітньо-професійною програмою зі спеціальності, яка розробляється за участю роботодавців відповідної сфери (виробничі практики), відповідно до Стандарту фахової передвищої освіти; повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практичної підготовки здобувачів освіти; освітньо-кваліфікаційній характеристиці фахівця і затверджується заступником директора коледжу з навчальної роботи.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- мета та завдання практики;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику;
- підведення підсумків практики.

Крім того, розділи програми практики можуть включати методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, екскурсій під час проведення практики, перелік використаних джерел та необхідної документації, та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

2.5 Індивідуальне завдання розробляється керівником практики або цикловою комісією і видається кожному здобувачу освіти. Індивідуальне завдання повинно містити конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати як потребам виробництва, так і меті та завданням освітнього процесу. Індивідуальні завдання повинні враховувати здатність і теоретичну підготовку здобувачів освіти.

2.6 Керівники практик окрім навчальних програм та силабусів, розробляють інші методичні рекомендації, які сприяють досягненню високої якості проведення практичної підготовки здобувачів освіти.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом проходження практики на підприємствах, в установах та організаціях усіх організаційно-правових форм і форм власності (базах практики) або у структурних підрозділах закладу фахової передвищої освіти, що забезпечують практичну підготовку, включаючи виробниче навчання.

3.2 Визначення баз практики здійснюється керівником фахового коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити виконання програми практики. Перевага має надаватись підприємствам, які використовують сучасні обладнання та технології.

3.3 Базами практики також можуть бути підприємства (організації, установи) за межами України за умови забезпечення ними виконання в повному

обсязі програми практики. У межах академічної мобільності здобувачам освіти може бути надана можливість проходження практики (стажування) на сучасних високотехнологічних профільних підприємствах інших країн при наявності договорів про співпрацю. Практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків має здійснюватися на загальних засадах, що визначені цим Положенням. **Визначення бази практики на території держави-агресора забороняється.**

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

3.5 Здобувачі фахової передвищої освіти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (базу практики).

3.6 З підприємствами, установами та організаціями, які визначені базами практики, заклад фахової передвищої освіти укладає договір про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

Форма договору додається (додаток 1).

Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

#### **4 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1 Завідувач навчально-виробничої практики 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 Завідувач навчально-виробничої практики:

- укладає договори з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики;
- погоджує з базою практики вид і строки проведення практики, кількість практикантів;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

- здійснює контроль за розробкою програм практики;
- аналізує звіти керівників практик за результатами практики та готує підсумкову довідку про її проведення.

4.3 Безпосереднє керівництво практиками здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники практики від закладу освіти. До керівництва практикою від закладу освіти залучаються педагогічні та науково-педагогічні працівники закладу фахової передвищої освіти.

4.4 Викладач, який призначений керівником практики від фахового коледжу:

- розробляє навчальну програму та силабус практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань, яка враховує майбутні теми дипломних проектів;
- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики;
- контролює готовність баз практики та проводить, за необхідності, до прибуття практикантів підготовчі заходи;
- бере участь у розподілі здобувачів освіти за місцями практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виходом здобувачів освіти на практику:
- проводить інструктаж про порядок проходження практики та цільовий інструктаж з техніки безпеки,
- надання практикантам необхідних документів (направлення, програму, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проектів (робіт),
- методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- відповідає за своєчасне прибуття здобувачів освіти до місць практики;
- у тісному контакті з керівником практики від підприємства 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 безпеки життєдіяльності;

- надає методичну допомогу практикантам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до курсового і дипломного проєктів (робіт);

- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;

#### 4.5 Керівник практики від підприємства (установи, організації):

- несе особисту відповідальність за проведення практичної підготовки на підприємстві;

- організовує практичну підготовку відповідно до програми практики;

- надає відповідно до програми практики місця для практичної підготовки, забезпечує максимальну ефективність її проходження;

- організовує проведення інструктажів з правил техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання здобувачами освіти безпечних умов праці;

- забезпечує виконання погоджених з коледжем графіків проходження практик по структурних підрозділах підприємства;

- забезпечує практикантам можливість користуватись науково - технічною бібліотекою, лабораторіями, майстернями підприємства, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- ознайомлює і контролює дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо;

- не допускає залучення здобувачів освіти до виконання робіт, не передбачених програмою практики;

- перевіряє та затверджує письмовий звіт;

- готує відгук (характеристику) на кожного практиканта за результатами проходження ним практичної підготовки, в якому визначає результати виконання програми практики та індивідуального завдання, рівень знань, умінь та організаторських здібностей, участь у виконанні конкретних робіт, якість підготовленого звіту і виставляє підсумкову оцінку за практичну підготовку.

4.6 Здобувачі освіти фахового коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики отримати від керівника практики від коледжу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник проходження виробничої практики (додаток2), 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 і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та правил внутрішнього розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

4.7 Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку на робочому місці у процесі виконання посадових обов'язків. Фаховий коледж може зараховувати практичну підготовку в порядку визнання результатів які здобуті під час трудової діяльності здобувача.

4.8 Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальних практик не повинна перевищувати 36 академічних годин на тиждень, під час проведення виробничих практик – тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства. Під час проходження практики здобувачі освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.9 При проведенні навчальної практики академічна група може ділитися на підгрупи починаючи з 24 осіб, якщо цього вимагає специфіка проведення практичної підготовки та вимоги безпеки життєдіяльності здобувачів освіти.

4.10 Форми основних документів, що застосовуються при організації та проведенні практичної підготовки, наведено у додатках 1, 2, до цього Положення.

4.11 Базы практик в особі їх керівників разом з фаховим коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

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 фаховому коледжі і програмою практичної підготовки.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу у фаховому коледжі та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4. 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 у фаховому коледжі.

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 .

## УГОДА № \_\_\_\_\_

на проведення практики студентів навчальних закладів

місто \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Відокремлений структурний підрозділ «Чернівецький фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»

(повне найменування навчального закладу)

(далі - вищий навчальний заклад), в особі директора

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі Положення

(статут або доручення)

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада,

прізвище та ініціали)

, що діє на підставі

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

## 1. База практики зобов'язується:

## 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	К-сть студ.	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. 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. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

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

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

2. Навчальний заклад зобов'язується:
  - 2.1. За два місяці 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.
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. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
  - 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
  - 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.
4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:  
Навчального закладу м.Чернівці вул.О.Доброго, 4  
ВСП «Чернівецький фаховий коледж ЛНУП» тел.. 52 69 33, 52 19 50  
Бази практики \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

Навчальний заклад:

\_\_\_\_\_  
(підпис)      Наталія СОРОЧАН  
(ім'я, прізвище)

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202 року

База практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис)      \_\_\_\_\_  
(ім'я, прізвище)

М.П. “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202 року

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»  
ВСП «ЧФК ЛНУП»**

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

-----

\_\_\_\_\_

(вид і назва практики)

Здобувач освіти \_\_\_\_\_

Освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр» \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_

## ПІДТВЕРДЖЕННЯ ПРО ПРИБУТТЯ ТА ЗАКІНЧЕННЯ ПРАКТИКИ

Здобувач освіти \_\_\_\_\_  
(прізвище, імя, по-батькові)

Підприємство, організація, установа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(назва підприємства)

Прибув(ла) на підприємство, організацію, устанovu « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Печатка  
підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, імя, по-батькові)

Вибув(ла) з підприємства, організації, установи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Печатка  
підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, імя, по-батькові)

Печатка  
Навчального закладу

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(посада відповідальної особи, прізвище, імя, по-батькові)





**ВІДГУК ТА ОЦІНКА КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ З ПІДПРИЄМСТВА, ОРГАНІЗАЦІЇ, УСТАНОВИ**

\_\_\_\_\_

(назва підприємства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Печатка  
підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_

(Підпис)

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище, імя, по-батькові)

**ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОЦІНКА** \_\_\_\_\_

**ДАТА** \_\_\_\_\_

**КЕРІВНИК ПРАКТИКИ** \_\_\_\_\_

**ЗАВІДУВАЧ НАВЧАЛЬНО-ВИРОБНИЧИМИ ПРАКТИКАМИ** \_\_\_\_\_