



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений структурний підрозділ
«САРНЕНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
Рівненського державного гуманітарного університету»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

протокол №1 від 30.08.2023 р



Голова Педроди

Петро Горкуненко
Петро ГОРКУНЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«САРНЕНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Укладено на основі Положення про практичну підготовку
здобувачів фахової передвищої освіти
(Наказ Міністерства освіти і науки України 02 травня 2023 року № 510)

Введено в дію наказом по коледжу
№ 01-01/56 від 31.08.2023

I. Загальні положення

1.1. 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.

1.2. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка студентів) і є обов'язковим для Відокремленого структурного підрозділу «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету» (далі – коледж), яка проводиться на базах закладів загальної середньої освіти, закладів дошкільної освіти та позашкільних установ м. Сарни, Рівненської області та інших областей України.

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки 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 (Наказ МОН України від 02 травня 2023 року № 510), установчих документів та Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «Сарненський педагогічний фаховий коледж РДГУ».

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 професією (додатковою спеціалізацією).

1.5. Практична підготовка здобувачів спеціалізованої фахової передвищої освіти здійснюється з урахуванням вимог центральних органів виконавчої влади у сфері освіти, управління яких належать заклади фахової передвищої освіти із специфічними умовами навчання відповідно.

1.6. Здобувачі фахової передвищої освіти заочної, 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 ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

1.7. 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).

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

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

1.10. 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. Види практичної підготовки:

- навчальна практика;
- виробнича (педагогічна) 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 (курсової роботи).

Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються

2.5. 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 практика та виробнича практики проводяться в закладі фахової передвищої освіти, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, в установах освіти (ЗЗСО, ЗДО, позашкільних закладах) усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування (далі – бази практики).

3.2. Навчальна практика у навчально-виробничих майстернях, спортивних залах та майданчиках, на території дослідження природних об'єктів проводиться під керівництвом викладачів фахових методик.

3.3. 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.

Перевага надається закладам освіти, які використовують сучасні технології освіти, мають інформаційне, матеріально-технічне, і кадрове забезпечення.

Перевага при виборі бази переддипломної практики надається майбутньому місцю працевлаштування здобувача освіти.

Державні органи, до сфери управління яких належать заклади фахової передвищої військової освіти або заклади фахової передвищої освіти із специфічними умовами навчання, можуть визначати бази виробничої практики для відповідних закладів.

3.4. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу завідувача виробничої практики 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 діяльності в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

3.5. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою керівника 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 завідувач виробничої практики, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує завідувач виробничої практики 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 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 (угоди) або, у разі його відсутності, - забезпечується установою (базою виробничої практики).

4.9. Безпосереднє керівництво практиками студентів здійснюють керівники практики від коледжу, які визначені наказом керівника коледжу, та керівники практики від бази практики, які визначені керівництвом баз практики.

4.10. До керівництва практикою від закладу освіти залучаються педагогічні працівники коледжу. Перевага при призначенні керівників практики від коледжу надається досвідченим педагогам відповідальних циклових комісій.

Завдання керівника практики від коледжу визначається положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

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 про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти і програмою практичної підготовки.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти 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 положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

5.6. 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.

VI. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

6.1. 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.

6.2. Витрати, пов'язані з проходженням практичної підготовки, включаються до кошторису (фінансового плану) коледжу.

6.3. Розмір витрат на практику здобувачів фахової освіти визначається калькуляцією відповідно до Інструкції щодо застосування Положення про практичну підготовку студентів ВСП «Сарненський педагогічний фаховий коледж РДГУ».

6.4. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути оплата праці керівника від коледжу та керівника від бази практики.

6.5. Оплата праці керівників практики від бази практики здійснюється коледжем згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників освіти за проведення навчальних занять із розрахунку однієї години на одного здобувача на тиждень.

6.6. Здобувачі фахової освіти проходять практику на безоплатній основі, на час практики за ними зберігається право на академічні та соціальні стипендії.

**Угода № _____
про співробітництво та організацію взаємовідносин**

м.Сарни

« _____ » _____ **202_ р.**

Відокремлений структурний підрозділ «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету» (далі фаховий коледж) в особі керівника Горкуненка Петра Петровича, що діє на підставі Положення про ВСП «Сарненський педагогічний фаховий коледж РДГУ» і з другої Сторони _____

(далі – управління освіти) враховуючи необхідність налагодження взаємовигідної двосторонньої співпраці у науковій, освітній та культурній сферах між Сторонами, а також з метою розвитку і розширення відносин та врахування взаємних інтересів у науковому та освітньому співробітництві, керуючись Цивільним Кодексом, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про повну загальну середню освіту» уклали цю Угоду про наступне:

I. Предмет та мета Угоди:

1.1. Предметом Угоди є:

- співпраця в сфері надання освітніх послуг з підготовки педагогічних кадрів;
- співробітництво у сфері науково-дослідної, науково-педагогічної, навчально-методичної, освітньої, організаційної, культурної та іншої діяльності в рамках співробітництва;
- забезпечення участі фахівців галузі у семінарах, конференціях, практикумах, нарадах та ін. з проблем впровадження інноваційних та прогресивних форм та методів освітньої діяльності;
- організація і проведення на базі закладу (-ів) освіти практичного навчання здобувачів освіти фахового коледжу;
- моніторинг забезпечення у сфері освіти кваліфікованими фахівцями та сприяння у здобутті фахової освіти;
- проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти закладу (-ів);
- реалізація за домовленості інших спільних дій, спрямованих на поглиблення співпраці між договірними сторонами, які не суперечать чинному законодавству (дуальна освіта, академічна мобільність тощо).

1.2. Сторони зобов'язуються спільно діяти на засадах взаємної вигоди для досягнення кожної зі Сторін цієї угоди.

1.3. У процесі виконання взятих зобов'язань Сторони будуватимуть свої взаємовідносини на засадах рівності і взаємного партнерства.

II. Зобов'язання сторін

2.1. Фаховий коледж Zobov'язується:

2.1.1. Здійснювати профорієнтаційну роботу серед учнів на базі закладів загальної середньої освіти _____ територіальної громади.

2.1.2. Надавати науково-практичну і методичну допомогу закладам загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти територіальної громади.

2.1.3. Забезпечувати відбір та підготовку педагогічних кадрів для закладів освіти територіальної громади за відповідними освітніми програмами за кошти державного бюджету та за кошти територіальної громади (за окремими Угодами).

2.1.4. Узгоджувати цілі, зміст, шляхи реалізації освітньо-професійних програм, формування професійних компетентностей майбутніх фахівців з потенційними роботодавцями територіальної громади.

2.1.5. Вивчати працевлаштування, кар'єрне зростання, досвід роботи випускників фахового коледжу.

2.2. Управління освіти zobov'язується:

2.2.1. Сприяти розповсюдженню інформаційних матеріалів та організації профорієнтаційної роботи фахового коледжу.

2.2.2. Здійснювати професійний відбір та скеровувати випускників закладів освіти на навчання до фахового коледжу відповідно до потреб ринку праці.

2.2.3. Надавати пропозиції щодо змісту освітньо-професійних програм, якості підготовки фахівців за заявленими спеціальностями та відгуки про роботу випускників.

2.2.4. Забезпечувати працевлаштування за фахом випускників педагогічного коледжу, які скеровувались на навчання, в т.ч. за кошти територіальної громади.

2.2.5. Надавати бази практики (заклади загальної середньої освіти та дошкільної освіти) для студентів фахового коледжу, створити безпечні умови та проведення практик згідно календарного плану.

2.2.6. Брати активну участь у розробці, співавторстві, організації освітніх проєктів, грантів, професійних лабораторій тощо.

III. Взаємні розрахунки Сторін

3.1. Ця Угода не передбачає фінансових зобов'язань. У випадку необхідності фінансування спільних проєктів (програм) між Сторонами укладаються відповідні Договори.

3.2. Питання співробітництва Сторін, які не передбачені угодою регулюються за домовленістю Сторін та оформляються у вигляді додаткової угоди.

3.3. Для швидкого досягнення цілей за даною угодою, Сторони zobov'язуються обмінюватися наявною у їхньому розпорядженні інформацією з аспектів взаємного інтересу.

IV. Строк дії

4.1. Дана Угода вважається укладеною і набирає чинності з моменту її підписання і діє протягом п'яти років. Якщо за місяць до закінчення терміну дії угоди жодна зі Сторін не виступила з ініціативою про припинення її дії, угода вважається пролонгованою на тих же умовах і на той же періоду часу.

4.2. Дія Угоди може бути припинена за домовленістю Сторін у відповідності до чинного законодавства України. При будь-яких змінах, що впливають на виконання умов даної угоди, Сторони зобов'язуються протягом двох тижнів повідомити один одного у письмовій формі.

4.3. Для реалізації даного договору та визначення конкретних заходів співробітництва з основних напрямів діяльності Сторонами можуть створюватися робочі групи під керівництвом осіб, уповноважених до цієї діяльності від імені Сторін..

V. Прикінцеві положення

5.1. Підписуючи цю Угоду, Сторони надають взаємну згоду на обробку їх персональних даних, банківських реквізитів, електронних ідентифікаційних даних осіб та Сторін.

5.2. Ця Угода складена у 2-ох примірниках – по одному для кожної Сторони. Зміни до неї можуть бути внесені за взаємною згодою Сторін і оформлюються додатковою Угодою.

Місцезнаходження та реквізити Сторін

Відокремлений структурний підрозділ
«Сарненський педагогічний фаховий
коледж Рівненського державного
гуманітарного університету»
адреса: м. Сарни вул. Ковельська, 16
Код. _____
Телефон: (03655) 3-40-60
e-mail: ped_coll@meta.ua
Керівник закладу
_____ Петро ГОРКУНЕНКО

Управління (відділ) освіти

територіальної громади
адреса: _____

Код. _____
Телефон: _____
e-mail: _____
Керівник управління освіти

М.П. «___» _____ 20__ р.

М.П. «___» _____ 20__ р.