

**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ  
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Вченою радою  
Протокол № 18 від 18 червня 2024 року  
Голова ради Петро БОЙЧУК

УВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ № 18 від 1 липня 2024 року

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Педагогічною радою  
Протокол № 2 від 31 травня 2024 року  
Голова ради Петро БОЙЧУК

УВЕДЕНО В ДІЮ  
Наказ № 2 від 7 червня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ  
ВИЩОЇ/ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

(Редакція 2.0)

Луцьк – 2024

## 1. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої/фахової передвищої освіти Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Положення) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-19;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 08.04.1993;
- Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти України № 510 від 02.05.2023;
- Наказу Міністерства освіти України № 351 від 20.12.1994 «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»;
- Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений Наказом Міністерства юстиції України № 578/5 від 12.04.2012 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 400/5 від 07.03.2013), п. 595-596;
- Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 686 від 18.06.2021;
- Положення про організацію освітнього процесу у Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради;
- Положення про організацію освітнього процесу у Луцькому педагогічному фаховому коледжі Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради;
- Положення про порядок оцінювання знань здобувачів освіти в умовах кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу у КЗВО «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

1.2. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти (далі – практична підготовка) у Луцькому педагогічному фаховому коледжі та Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Коледжі).

1.3. Здобувачі вищої/фахової передвищої освіти інформуються про процесуальні аспекти організації практики, питання проходження практичної підготовки обговорюються на засіданнях педагогічної, методичної рад Луцького педагогічного фахового коледжу та вченої, науково-методичної рад КЗВО «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

## **2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

2.1. Практична підготовка – одна з форм організації освітнього процесу у Коледжі та обов'язкова складова освітньо-професійних програм вищої/фахової передвищої освіти.

2.2. Метою практичної підготовки є формування професійних компетентностей у здобувачів вищої/фахової передвищої освіти, набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання з дисциплін фахового спрямування, оволодіння сучасними технологіями професійної діяльності.

2.3. Здобувачі вищої/фахової передвищої освіти, які поєднують теоретичне навчання в Коледжі з роботою відповідно до фаху, проходять практичну підготовку за місцем працевлаштування. Керівники практики від Коледжу здійснюють навчально-методичний супровід практичною підготовкою цієї категорії здобувачів.

2.4. Практична підготовка здобувачів вищої/фахової передвищої освіти за дуальною формою здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

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

2.6. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів вищої/фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

## **3. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

3.1. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами.

3.2. У Коледжі проводяться такі види практичної підготовки: навчальна, виробнича, переддипломна/комплексна практика.

Навчальна практика організовується на базі Коледжу у спеціально відведений період навчального року для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з технологіями, навчально-методичним інструментарієм відповідно до спеціальності.

Виробнича (пропедевтична, пробна, літня, виховна, дослідницько-педагогічна, психолого-педагогічна) практика та переддипломна

практика/комплексна практика організовується у базових закладах і установах для ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності, отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання технологій, навчально-методичного інструментарію відповідно до спеціальності.

3.3. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються відповідними програмами на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах вищої/фахової передвищої освіти (за наявності), та/або розробниками освітньо-професійної програми.

3.3.1. Програма практичної підготовки – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення усіх видів практик, передбачених освітньо-професійною програмою. На основі цієї програми розробляються робочі програми усіх видів практик, у яких конкретизуються мета, завдання, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач освіти, результати навчання, зміст, організація, критерії оцінювання результатів проходження практики.

3.3.2. Програми практичної підготовки, робочі програми практики розробляються та затверджуються кафедрами/цикловими комісіями (перезатверджуються у разі внесення змін у навчальні плани), погоджуються у встановленому порядку перед початком навчального року.

3.4. Кафедри/циклові комісії розробляють методичні та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практичної підготовки здобувачів.

#### **4. БАЗИ ПРАКТИКИ**

4.1. Вибір баз практики здійснюється, виходячи із спроможності закладів/установ забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

4.2. Місцем проведення практики можуть бути заклади/установи різних організаційно-правових форм і форм власності. Базы практики повинні мати інформаційне, матеріально-технічне, кадрове забезпечення для якісної професійної підготовки здобувачів освіти.

4.3. Визначення баз практики здійснюється на основі договорів про співпрацю, договорів про практичну підготовку здобувачів вищої/фахової передвищої освіти. Тривалість дії договорів узгоджується договірними сторонами і визначається особливостями проведення окремих видів практики, регламентується вимогами освітньо-професійних програм.

При визначенні баз практики та укладанні договорів про співпрацю враховуються можливості використання матеріально-технічних, інформаційних ресурсів закладів/установ, їх кадрове забезпечення; вивчаються перспективи працевлаштування здобувачів вищої/фахової передвищої освіти; передбачаються шляхи залучення потенційних роботодавців як стейкхолдерів освітньо-професійних програм.

4.4. Здобувачі освіти можуть самостійно, з дозволу кафедр/циклових комісій, обирати для себе базу практики і пропонувати його для використання.

4.5. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника Коледжу, крім випадків, коли це передбачено в договорі, 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 заклад/установа з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, або заклад/установа, зареєстрована на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якої є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли заклад/установа має 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 вищої/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.

## **5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

5.1. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Коледжу, який:

- вирішує питання фінансового, кадрового забезпечення практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти;
- створює умови для проведення усіх видів практики, визначених освітньо-професійними програмами;
- укладає договори про співпрацю із закладами/установами, видає накази про організацію (оплату) практики, затверджує списки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз і термінів;
- забезпечує умови для дієвого впливу стейкхолдерів на якість практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти.

5.2. Організація практики та контроль за її проведенням покладається на заступника директора з навчально-виробничої роботи, який:

- здійснює підготовку проектів договорів про співпрацю з організаціями, установами, договорів про практичну підготовку, проектів наказів про організацію/оплату практики;
- вивчає перспективи працевлаштування здобувачів вищої/фахової передвищої освіти; передбачає шляхи залучення потенційних роботодавців як стейкхолдерів освітніх програм;
- сприяє формуванню у здобувачів вищої/фахової передвищої освіти професійних компетентностей, окреслених в освітньо-професійних програмах;

- відповідає за розробку документації локального характеру, яка регламентує практичну підготовку здобувачів вищої/фахової передвищої освіти;

- здійснює контроль за проведенням практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти та аналізує її результати.

5.3. Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті/відділенні є декан/завідувач відділення, який:

- відповідає за навчально-методичний супровід практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти, інформує їх про терміни, місце, призначення керівників практики і форми звітності;

- здійснює контроль за виконанням програм практики, своєчасним складанням заліків з практики, за веденням звітно-облікової документації з практики;

- узагальнює результати практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти.

5.4. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри/циклові комісії, які:

- розробляють навчально-методичну документацію та відповідні матеріали з практики;

- проводять організаційно-методичні заходи (інструктивні наради, підсумкові конференції, семінари, збори тощо) з питань практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти;

- здійснюють аналіз звітної документації з практики, відгуків від випускників, відгуки від базових організацій, підприємств, враховують внесені пропозиції.

5.5. Керівниками практики призначаються кваліфіковані викладачі, які здійснюють професійну підготовку здобувачів вищої/фахової передвищої освіти. Керівники практики проводять інструктажі для здобувачів вищої/фахової передвищої освіти про порядок проходження практики, інструктажі з техніки безпеки; ознайомлюють здобувачів вищої/фахової передвищої освіти з навчально-методичною та звітною документацією; здійснюють контроль за відвідуванням та виконанням завдань практики, надають методичну допомогу, оцінюють результати.

5.6. У Коледжі на основі законодавчих і нормативних документів розробляється документація локального характеру, яка регламентує практичну підготовку здобувачів вищої/фахової передвищої освіти.

5.6.1. Локально-нормативна документація:

- Положення про практичну підготовку здобувачів вищої/фахової передвищої освіти Коледжу;

- договори про співпрацю з організаціями/установами, договори про практичну підготовку;

- програми практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти (розробляються згідно із навчальними планами, визначають зміст і послідовність практик), робочі програми практик

(конкретизують організаційно-педагогічні передумови та зміст кожного виду практики);

- накази ректора про організацію (оплату) практики;
- інструкції з охорони праці.

5.6.2. Планувальна документація:

- робочі навчальні плани;
- графіки освітнього процесу;
- графіки практичної підготовки (за видами практики);
- графіки проведення консультацій.

5.6.3. Звітно-облікова документація:

- звітна документація з практики (звіти, характеристики, відгуки від випускників, відгуки від базових установ, організацій);
- журнали обліку практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти (на кожну академічну групу);
- журнали реєстрації інструктажів з охорони праці.

5.6.4. Навчально-методична документація (матеріали):

- зразки звітної документації з практики;
- методичні розробки щодо проведення практики;
- щоденники з практики, наочні та електронні засоби навчального призначення.

5.7. 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 здобувачів вищої/фахової передвищої освіти;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики;
- оплата керівникам практики.

5.8. Керівник практики від Коледжу (методист) перед прибуттям здобувачів вищої/фахової передвищої освіти на практику забезпечує проведення всіх організаційних заходів (інструктаж про порядок проходження практики, інструктаж з техніки безпеки, ознайомлення з навчально-методичною і звітною документацією. Керівник практики від Коледжу (методист) здійснює контроль за відвідуванням студентами практики, виконанням програми практики, надає методичну допомогу, оцінює результати проходження практики.

5.9. 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 № 686 від 18.06.2021 (далі – Норми часу).

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

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

5.10. Керівники базових закладів/установ зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти.

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

5.11. Здобувачі вищої/фахової передвищої освіти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу методичні матеріали 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 й суворо дотримуватись правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку;
- своєчасно оформити звітну документацію.

5.12. Здобувачі вищої/фахової передвищої освіти мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Коледжу та бази практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики від Коледжу;
- на можливість отримання робочого місця згідно з програмою практики;
- звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців;
- користуватися нормативними та інструктивними матеріалами з програмних питань практики, фондом законодавчих актів та установчих документів, інформаційними ресурсами базових закладів;
- на здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5.13. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, забезпечується базою виробничої практики.

## **6. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої/фахової передвищої освіти здають керівнику практики від Коледжу (методисту) звітну документацію. Форми звітної документації затверджуються на засіданнях кафедр/циклових комісій. Основна форма звітності здобувачів вищої/фахової передвищої освіти за виробничу та переддипломну практику/комплексну практику – це звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником від бази практики. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх завдань практики, висновки і пропозиції. Звіт разом із документами (щоденник, облік успішності, характеристика тощо) подається студентом керівнику практики від Коледжу (методисту). Звіт з практики захищається студентом під час проведення диференційованого заліку.

6.2. Оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється відповідно до Положення про порядок оцінювання знань здобувачів освіти в умовах кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу у КЗВО «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради та вимог програм практики. Підсумкова оцінка за практику виставляється керівником практики від Коледжу (методистом) на підставі: поточних оцінок (за проведені уроки, заняття, виконані завдання тощо); оцінок за аналіз (самоаналіз) проведених уроків, занять; оцінки за оформлення звітної документації та залік.

6.3. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. Здобувачам освіти, які не виконали програму практики або за результатами такої практики отримали негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно. Ця категорія здобувачів не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу. Здобувачі освіти, які повторно не виконали програму практики або отримали негативну оцінку з практики, відраховуються зі складу студентів Коледжу.

6.4. Результати практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти обговорюються на засіданнях кафедр/циклових комісій та Вченої/Педагогічної ради. Пропозиції, внесені у звіти здобувачами вищої/фахової передвищої освіти, рекомендації, зазначені у відгуках від випускників, від працівників базових закладів (установ, організацій), стейкхолдерів, розглядаються та беруться до уваги при визначенні перспектив організації практики.

6.5. Звіти про проходження здобувачами вищої/фахової передвищої освіти практичної підготовки зберігаються на кафедрах/циклових комісіях протягом п'яти років, щоденники – протягом одного року.

6.6. Здобувачі вищої/фахової передвищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, заочною, дуальною формою та поєднують навчання і роботу за фахом, здають звітну документацію керівнику практики від Коледжу (методисту), на основі чого виставляється підсумкова оцінка за практику.

## **7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

7.1. Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти Коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: регіональні, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

7.2. Витрати на практику здобувачів вищої/фахової передвищої освіти Коледжу входять складовою частиною до загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначаються кошторисом-калькуляцією, що розробляє Коледж і погоджує з базами практики.

7.3. Під час літньої практики у період роботи на робочих місцях і посадах в закладах оздоровлення і відпочинку з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

7.4. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється за рахунок коштів Коледжу, передбачених в кошторисах на практику за нормами погодинної оплати. Оплата здійснюється відповідно до відомостей на оплату педагогічним працівникам за керівництво практикою та згідно з чинними в період практики ставками погодинної оплати праці.

### **Розроблено:**

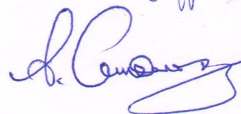
Заступник директора  
з навчально-виробничої роботи



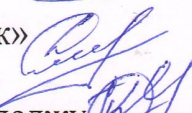
Олена ПУШ

### **Погоджено:**

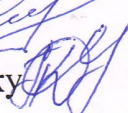
Провідний юрисконсульт  
Голова студентської ради  
КЗВО «Луцький педагогічний коледж»  
Голова студентської ради  
Луцького педагогічного фахового коледжу



Артем СМОЛЮК



Сергій ДЖУРАК



Катерина ПЕТРОВЕЦЬ