

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО – ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ  
КОЛЕДЖ ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ»**



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор коледжу

Кондратенко Г.М.

*09.09.* 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ**

**У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО – ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено навчально-методичною  
радою коледжу  
Протокол № 1  
від 09.09. 2024 року

## **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 застосування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.2 Положення про практичну підготовку студентів у Відокремленому структурному підрозділі «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету» (далі – Положення) є обов'язковим нормативним документом, що визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки студентів (далі - практична підготовка) у Відокремленому структурному підрозділі «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету» (далі – Коледж) та розроблене відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510.

1.3 Практична підготовка у Коледжі здійснюється відповідно до 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, Правил внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету» та цього Положення.

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.

1.5 Здобувачі фахової передвищої освіти дистанційної форми 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 порядок визнання результатів навчання студентів, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного 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.

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.

## **II Види практичної підготовки та вимоги до програми практики**

2.1 Видами практичної підготовки є:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна) 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 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.

Практика обліковується у межах навчального року тижнями або годинами (кредитами ЄКТС) і вноситься до графіку освітнього процесу.

### **III Бази практики**

3.1 Навчальна та виробнича практики проводяться в Коледжі, у тому числі навчальних аудиторіях, лабораторіях, 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 директор Коледжу, 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 Коледж завчасно укладає угоди на її проведення за формою, визначеною в додатку А. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами і може визначатись як на період конкретного виду практики, так і на термін до п'яти років.

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

3.3 Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою ректора Черкаського державного технологічного університету, крім випадків, коли 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.

#### **IV Організація практичної підготовки**

4.1 Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор Коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.10 цього Порядку).

4.2 Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснюють завідувачі відділень.

4.3 Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом директора.

Завідувач відділення:

1) своєчасно готує угоди на проведення практичної підготовки студентів з підприємствами;

2) спільно з цикловими комісіями формує список баз практики;

3) розподіляє студентів за місцями її проходження.

Відповідальна особа з охорони праці Коледжу:

1) проводить інструктаж про порядок проходження практики та охорону праці.

Керівник практики від Коледжу:

1) проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо організації практики і якісного її проходження, забезпечує студентів формами необхідних документів: (направлення на практику (додаток Б), повідомлення про прибуття на практику (додаток В), щоденник практики (додаток Г), методичні рекомендації тощо);

3) проводить зі студентами попереднє обговорення змісту та результатів практики (подання звіту з практики) тощо;

4) у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

5) контролює забезпечення належних умов для проходження практики на базі практики;

6) приймає залік з практики.

Про всі порушення студентами правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики керівник практики від підприємства доповідає завідувачу відділення Коледжу.

4.4 Бази практик в особі їх керівників разом з Коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результат практики студентів.

4.5 Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практик, зазначені в окремих розділах угод про проведення практики.

4.6 Керівники баз практики:

1) забезпечують створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства;

2) добирають досвідчених фахівців, які безпосередньо керуватимуть практикою студентів, після її закінчення надають письмові характеристики виробничої діяльності студентів;

3) забезпечують необхідні умови на кожному робочому місці для оволодіння студентами відповідними компетентностями згідно з програмою практики.

Про всі порушення студентами правил внутрішнього розпорядку, техніки безпеки, невиконання програми практики керівник практики від підприємства доповідає керівнику практики від Коледжу.

4.7 Не пізніше місяця до початку кожної практики директор Коледжу наказом про її проведення затверджує список студентів, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики. У наказі вказується спеціальність, освітньо-професійна програма, курс, академічна група, прізвища, імена та по батькові студентів, які направляються на конкретне підприємство, строки проведення.

4.8 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).

4.9 Тривалість аудиторної роботи студента під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень.

Тривалість робочого часу студента під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку студента відповідно до законодавства. Під час проходження практики студенти та керівники практики від Коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

1) до початку практики одержати від керівника практики Коледжу направлення, щоденник, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх документів;

2) своєчасно прибути на базу практики;

3) у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;

- 4) вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- 5) нести відповідальність за виконану роботу;
- 6) своєчасно оформити звіт по проходженню практики та захистити його перед комісією.

4.10 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 студенти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики. Підведення підсумків проведення лабораторних (практичних) занять здійснюється відповідальним викладачами фахових дисциплін за проведення занять відповідно до робочої програми навчальної практики.

5.2 Обов'язковою формою звітності студента за результатами виробничої та переддипломної практики є:

- 1) звіт з практики, підписаний, оцінений безпосередньо керівником від бази практики та завірений печаткою; форма титульного аркушу наведена в додатку Д;
- 2) щоденник. Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими Коледжем, подається керівнику практики від Коледжу. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, список використаних джерел та ін. Оформлюється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики. Звіт з практики захищається студентом.

Оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план студента. Підсумки практик обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на Педагогічній раді Коледжу. Звіти з виробничої (переддипломної) практики в архіві коледжу протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку.

5.3 Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про оцінювання у Коледжі та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності.



5.4 Студенту, який не виконав програму навчальної практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно із внесенням змін до індивідуального навчального плану студента.

Студент, який не виконав програму виробничої (переддипломної) практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, відраховується з Коледжу, з наданням права на проходження цієї практики повторно через рік, після поновлення.

Студент, 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 5.3 цього Положення.

## **VI Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки**

6.1 У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності студентів у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням, встановлюються самостійно Коледжем відповідно до навчальних планів.

**Договір № \_\_\_\_\_**  
на проведення практики студентів  
**ВСП «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж  
Черкаського державного технологічного університету»**

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони *ВСП «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету»* (далі - вищий навчальний заклад), в особі *директора коледжу Кондратенка Григорія Михайловича*, діючого на підставі *Положення про ВСП «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж ЧДТУ»* і, з другої сторони,

(назва

\_\_\_\_\_ (назва  
підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_

(статуту підприємства, положення про підприємство, розпорядження, доручення)

уклали між собою цей договір 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	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
1						
2						
3						
4						

1.2 Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3 Створити належні умови для виконання 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 праці на конкретному 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 можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

1.7 Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8 Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею.

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, яких направляють на практику.

- 2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3 Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі 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.

### **3 Відповідальність сторін за невиконання договору:**

- 3.1 Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.
- 3.2 Усі 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.

### **4 Місцезнаходження сторін:**

Навчального закладу 20706 Черкаська обл., м. Сміла, вул. Кармелюка, буд.80а, тел.: (04733) 4-12-50

Бази практики \_\_\_\_\_

### **Підписи та печатки:**

Вищий навчальний заклад:

База практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
М.П.  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

Г.М.Кондратенко  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)  
М.П.  
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ року

(прізвище та ініціали)

КЕРІВНИКУ

---

---

---

---

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з Договором від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_, який укладено з \_\_\_\_\_

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики \_\_\_\_\_  
Строки практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
Керівник практики від коледжу \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

---

---

---

---

---

Директор коледжу \_\_\_\_\_  
(підпис)

М.П.

Григорій КОНДРАТЕНКО  
(прізвище та ініціали)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства освіти і науки,  
молоді та спорту України  
29 березня 2012 року № 384

**Форма № Н-7.04**

Кутовий штамп  
(підприємства,  
організації, установи)

*Надсилається у вищій навчальній заклад  
не пізніше як через три дні після прибуття  
студента на підприємство (організацію, установу)  
/початку практики/*

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

студент ВСП «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж Черкаського державного технологічного університету» \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (курс, відділення, спеціальність)

прибув „\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від „\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_ зарахований \_\_\_\_\_

(дублером, штатно, практикантом)

\_\_\_\_\_ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи) \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства,  
організації, установи)

“ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від коледжу

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

“ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
**ВСП «Смілянський промислово-економічний  
фаховий коледж»**  
Черкаського державного технологічного університету

## ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

студента \_\_\_\_\_ (вид і назва практики)  
Відділення \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
Циклова комісія \_\_\_\_\_  
освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_  
напря́м підготовки \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_ (назва)  
\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_







