



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

педагогічною радою

протокол № 2 від 19.12.2024 р.

Голова педагогічної ради

Вадим ДАШКО



**ПОЛОЖЕННЯ ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

Введене в дію наказом  
№ 188 від 24.12.2024 р.

Дніпро  
2024

Укладачі:

- заступник директора з виробничого навчання, викладач вищої категорії, викладач-методист Ярмошенко М.В.
- методист, викладач вищої категорії, викладач-методист Ковтун В.В.

Матеріал «Положення та методичні рекомендації про проведення практик здобувачів освіти» розглянуто і ухвалено на засіданні методичної ради Дніпровського транспортно-економічного фахового коледжу.

Заступник директора з навчальної роботи



Надія УЛАСЕВИЧ

## **Передмова**

Відповідно до вимог закону України «Про фахову передвищу освіту» та інших нормативно-правових актів, які регулюють та встановлюють обов'язковість практичної підготовки, практика здобувачів освіти Дніпровського транспортно-економічного фахового коледжу є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є якість практичної підготовки випускника за освітньо-кваліфікаційним рівнем фаховий молодший бакалавр.

У період практики здобувачів освіти закладаються основи досвіду професійної діяльності, практичних умінь і навичок, професійних якостей особистості фахівця. Від ступеня успішності на цьому етапі залежить професійне становлення майбутнього фахівця.

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків виробничої практики здобувачів освіти Дніпровського транспортно-економічного фахового коледжу.

### **1. Загальні положення**

1.1. Метою практики є закріплення теоретичних знань, які були отримані в процесі здобуття освіти, формування у здобувача освіти професійного вміння приймати самостійні рішення в певних виробничих умовах, оволодіння сучасними методами, формами організації, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

1.2. У процесі професійної підготовки здобувачів освіти увага відповідальних за проведення практики повинна акцентуватися на:

- розвитку творчих здібностей;
- самостійності здобувача освіти;
- умінні приймати рішення;
- спроможності працювати в колективі.

1.3. Практика здобувачів освіти проводиться відповідно до Державних стандартів та (галузевих) освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти.

## **2. Види практики**

2.1. За змістом і метою практика здобувачів освіти для кожної спеціальності та освітньо-професійних ступінів може бути:

- навчальною;
- технологічною (виробничою);
- переддипломною ( професійною ).

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, робітничих професій, передбачених навчальним планом відповідної спеціальності.

2.3. Метою технологічної (виробничої) практики є ознайомлення здобувачів освіти безпосередньо на підприємствах, організаціях, установах, з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок із робітничої професії та спеціальності, закріплення знань, отриманих при вивченні певного циклу теоретичних дисциплін та придбання первинного практичного досвіду.

2.4. Переддипломна (професійна) практика є завершальним етапом навчання і проводиться з метою узагальнення та вдосконалення знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, збору матеріалів для дипломного проекту (роботи).

## **3. Зміст практики**

3.1. Види практики з кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються освітньо-професійними програмами та навчальними планами.

3.2. Зміст, послідовність практик визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється цикловою комісією згідно з навчальним планом і затверджується керівником закладу освіти.

3.3. Наскрізна програма практики здобувачів освіти зі спеціальності – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і

послідовність проведення практики здобувачів освіти на визначених базах практики, підведення підсумків практики здобувачів освіти і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, уміння і навички), які здобувачі освіти повинні отримувати під час проходження практики за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр.

3.4. На основі наскрізної програми практики здобувачів освіти щорічно розробляються або затверджуються робочі програми (за необхідністю) відповідних видів практики. Разом з робочими програмами навчальних дисциплін, робочого навчального плану спеціальності, робочі програми практики здобувачів освіти входять до комплексу основних навчально-методичних документів, які реалізують завдання освітньо-професійної програми підготовки і освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівців за напрямом освіти та відповідають їх змісту щодо практичних знань і навичок. Для здобувачів освіти і керівників практик від закладу освіти та бази практики робочі програми практики є основним навчально-методичним документом, на підставі якого розробляються інші методичні документи.

3.5. Циклові комісії, окрім наскрізних та робочих програм практики, розробляють інші документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти.

## **4. Бази практики**

4.1. Практика здобувачів освіти коледжу проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних освітньо-кваліфікаційних рівнів або в навчально-виробничому підрозділі закладу освіти.

4.2. Як бази практичної підготовки здобувачів освіти можуть використовуватись – навчальні кабінети та лабораторії, навчально-виробничі майстерні, за окремими спеціальностями – регіональні навчально-практичні центри, які створені на базі провідних закладів освіти, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам практики.

4.3. Визначення баз практики здійснюється адміністрацією закладу освіти на основі прямих договорів із підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

4.4. Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з адміністрацією закладу освіти, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

## **5. Організація і керівництво практикою**

5.1. Відповідальність за організацію та проведення практики здобувачів освіти покладається на керівника закладу освіти.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у коледжі здійснює заступник директора з виробничого навчання.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують циклові комісії.

5.2. При проведенні навчальної практики академічна група може ділитися на дві підгрупи з чисельністю не менше 12 осіб у разі, якщо чисельність здобувачів освіти при проведенні навчальної практики з окремих навчальних дисциплін регламентується з огляду на особливості вивчення таких дисциплін.

5.3. Тривалість робочого часу здобувачів освіти:

- при проходженні навчальної практики не пов'язаної з виконанням виробничої (фізичної) праці, її тривалість складає не більше 30 годин на тиждень незалежно від віку здобувачів освіти;

- при проходженні навчальної практики, пов'язаної із виконанням виробничої (фізичної) праці на виробничому об'єкті, її тривалість складає для здобувачів освіти у віці від 15 до 16 років не більше 24 годин, а у віці від 16 років і старше – не більше 30 годин на тиждень;

- при проходженні виробничих практик для здобувачів освіти у віці від 16 до 18 років – не більше 24 годин на тиждень; у віці від 18 років і старше – не більше 30 годин на тиждень;

- за домовленістю між закладом освіти і базою практики може встановлюватися інша тривалість робочого часу здобувачів освіти, що не суперечить вимогам чинного законодавства.

5.4. До керівництва виробничих практик здобувачів освіти залучаються досвідчені викладачі спеціальних дисциплін циклових комісій, а також заступники директора, завідувачі відділеннями, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності.

5.5. Практичне навчання первинних професійних умінь і навичок здійснюється майстрами виробничого навчання і викладачами спеціальних дисциплін.

У тих випадках, коли навчальна практика є продовженням вивчення дисциплін, вона проводиться викладачами спеціальних дисциплін.

5.6. Керівник практики від закладу освіти:

- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття здобувачів освіти -практикантів, підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у закладі освіти перед від'їздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам освіти необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового та дипломного проектування, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації), перелік яких встановлює заклад освіти;

- у співпраці з керівником практики від бази практики 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 техніки безпеки;

- приймає захист з практики;

- подає заступнику директора з виробничого навчання письмовий звіт (за вимогою) про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики.

5.7. Розподіл здобувачів освіти на практику проводиться з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після завершення здобуття освіти.

5.8. Бази практик в особі їх керівників разом з закладом освіти несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики.

Керівники підприємств своїм наказом зараховують здобувачів освіти на конкретні робочі місця (посади) практики, призначають керівників практики, а після завершення практики, організують кваліфікаційні випробування для присвоєння відповідного розряду по одній із робітничих професій, передбачених навчальним планом (за наявності та потреби).

5.9. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практик, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику відповідно до програм практики;
- надає відповідно до програм практики місця практики, 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 закладом освіти графіків проходження практик по структурних підрозділах підприємства;
- забезпечує здобувачам освіти можливість користуватись науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, майстернями підприємства, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- ознайомлює і контролює дотримання здобувачами освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці тощо.

5.10. За наявності вакантних місць здобувачі освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики.

5.11. Здобувачі освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики закладу освіти направлення, методичні матеріали (методичні матеріали, програму, щоденник, індивідуальне завдання тощо) та консультації щодо оформлення всіх 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 внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

## **6. Підведення підсумків практики**

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності здобувача освіти за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником від бази практики.

Письмовий звіт разом з іншими документами, встановленими закладом освіти (щоденник, характеристика тощо), подається керівнику практики від закладу освіти.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за загальними вимогами, які встановлені стандартом для оформлення текстових документів.

6.2. Звіт з практики захищається здобувачем освіти керівнику, призначеного наказом по коледжу.

Керівник приймає захист у здобувачів освіти на базах практики в останні дні її проходження або у закладі освіти протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку.

6.3. Оцінка здобувача освіти за практику враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

6.4. Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку відраховується з закладу освіти.

Якщо програма практики не виконана здобувачем освіти з поважної причини, йому може надаватись можливість пройти практику у вільний від навчання час.

6.5. Підсумки практики обговорюються на засіданні циклової комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах не менше одного разу протягом навчального року.

## **7. Матеріальне забезпечення практики**

7.1. Джерела фінансування практики здобувачів освіти визначаються формою замовлення на фахівців: державні кошти, кошти підприємств, організацій, установ усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

Для фінансування практики заклад освіти може залучати додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Суб'єкти-замовники фахівців перераховують закладам освіти кошти на практику здобувачів освіти у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

7.2. Витрати на практику здобувачів освіти входять складовою частиною в загальні витрати на підготовку фахівців.

Розмір витрат на практику здобувачів освіти визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє заклад освіти із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача освіти.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосереднього керівника практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики;

- витрати на матеріальне забезпечення практики.

7.3. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється на умовах погодинної оплати з розрахунку 1,0 години на одного студента на тиждень.

Розмір погодинної оплати залежить від освітньо-кваліфікаційного рівня підготовки фахівця, наукового ступеня та звання керівника практики.

Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитись через фінансові органи баз практики або безпосередньо навчальними закладами за трудовою угодою.

7.4. Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати на виробництві, за здобувачами освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

7.5. Якщо практика проводиться в навчально-виробничих майстернях і на діючих базах практики закладів освіти, добові не виплачуються.

7.6. Проживання здобувачів освіти у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та в розмірах, передбачених договором.

7.7. Оплата відряджень викладачам – керівникам практики здійснюється згідно законодавства.

7.8. Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання визначається виходячи із кількості навчальних годин, передбачених навчальним планом. Відповідно до розробленої і затвердженої програми практики майстер виробничого навчання в межах 30-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчально-виробничі роботи з професійного (виробничого) навчання, здійснює організаційне забезпечення навчального процесу, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

7.9. Оплата праці майстрів виробничого навчання за проведення навчальної практики здійснюється за посадовими ставками, які визначені відповідно до Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці.

7.10. У тих випадках, коли до проведення навчальної практики, замість майстрів виробничого навчання, залучаються викладачі спеціальних дисциплін, оплата їх праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин.

7.11. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

7.12. Робочий час керівника практики від закладу освіти складається з педагогічного навантаження, яке заплановане йому на керівництво практикою на один рік.

Заступник директора з  
виробничого навчання



Михайло ЯРМОШЕНКО