

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



ЗАТВЕРДЖУЮ

**В.о. директора
ВСП «ЛФК ЛНУП»**

Ярослав ПАНЮРА

2022

**ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку
у Відокремленому структурному підрозділі
«Львівський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»**

Розглянуто і схвалено педагогічною радою фахового коледжу
Протокол №387 від 02 вересня 2022року

2022

1 Загальні положення

1.1 Положення про практичну підготовку здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Львівський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» (далі - Положення) розроблено у відповідності до Закону України «Про фахову передвищу освіту», Проекту «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти».

Це Положення визначає загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Львівський 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 на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих здобувачами освіти знань, практичних умінь і навичок на базі конкретного суб'єкта господарювання (базі практики), оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проекту (роботи) або складання кваліфікаційного екзамену за фахом.

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 (заочна форма навчання), 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 Директор фахового коледжу 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 Загальну організацію практики та контроль за її проведенням у закладі освіти здійснює завідувач навчально-виробничою практикою, який призначається наказом директора фахового коледжу.

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 (робіт);
- 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 проектів (робіт);
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- приймає захист звітів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практичної підготовки здобувачів освіти, атестує їх і виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає один звіт здобувачів освіти про практичну підготовку завідувачу НВП, а решта залишаються на цикловій комісії.

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, 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 (заочна форма навчання).

4.8 Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальних практик не повинна перевищувати 30 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, 3 до цього Положення.

4.11 Базис 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 терміну кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми практики. Обов'язковою формою звітності є щоденник та звіт практики, структуру та вимоги до яких визначає фаховий коледж.

5.2 Звіт навчальної практики приймає керівник практики. Звіт з виробничої практики захищається здобувачем освіти в комісії, до складу якої входять керівник практики від фахового коледжу і, за можливості, від бази практики, викладачів спеціальних дисциплін. Комісія приймає залік у здобувачів освіти впродовж десяти днів після закінчення терміну виробничої практики. Оцінка за практичну підготовку вноситься в залік відомість і залікову книжку здобувача освіти.

5.3 Оцінка здобувача освіти за практику виставляється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у фаховому коледжі та вимог програми практики, і враховується до загального рейтингу успішності для призначення стипендії за результатами наступного семестрового контролю.

5.4 Здобувачу освіти, який не виконав програму практики або отримав негативну оцінку по практиці, може бути надано право на проходження практики повторно за індивідуальним завданням та графіком в зазначені терміни.

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

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувач освіти _____

Освітньо-професійний ступінь «фаховий молодший бакалавр» _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Курс _____

Група _____

РОЗПОДІЛ ГОДИН ЗА ПРОГРАМОЮ ПРАКТИКИ ТА КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК

[illegible]

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

МІСЦЕ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ _____

ТЕРМІН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

[illegible]

ВИСНОВОК
КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ОЦІНКА _____ **ДАТА** _____
КЕРІВНИК ПРАКТИКИ _____

УГОДА

на проведення практик здобувачів освіти
Відокремленого структурного підрозділу «Львівський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони ВСП «Львівський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування» (далі –
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ), в особі директора коледжу Панюри Ярослава
Йосиповича, що діє на підставі ПОЛОЖЕННЯ 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 угоду на проведення практики здобувачів освіти:

1. БАЗА ПРАКТИКИ зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів освіти на практику згідно графіка освітнього процесу:

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Курс _____

Вид практики _____

Здобувач освіти _____

Термін практики _____

1.2. Надіслати до ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику здобувача (ів) освіти.

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів освіти-практикантів безпечних методів праці.

1.6. Надати здобувачам освіти-практикантам і керівникам практики від ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про

інші порушення повідомляти керівника практики від ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ.

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

1.9. Додаткові умови _____

2. ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати БАЗІ ПРАКТИКИ для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів освіти, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих педагогічних працівників.

2.3. Забезпечити додержання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією БАЗА ПРАКТИКИ нещасних випадків, якщо вони сталися з здобувачами освіти 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 чинним 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 графіком освітнього процесу.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - БАЗА ПРАКТИКИ і ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ.

Підписи та печатки:

ВСП «Львівський фаховий коледж
Львівського національного
університету природокористування»
адрес: вул. Замарстинівська, 167, м.
Львів, 79068
тел: 8(032)252-48-08, 252-50-62
e-mail: lfc@lnup.edu.ua
web-сайт: <https://lfc.lnup.edu.ua>

БАЗА ПРКТИКИ:

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «_____» _____ 20__ року

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «_____» _____ 20__ року

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»
ВСП «ЛФК 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, ім'я, по-батькові)

Підприємство, організація, установа _____

(назва підприємства)

Прибув(ла) на підприємство, організацію, установу « ____ » _____ 20 ____ р.

Печатка

підприємства, організації, установи

(Підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Вибув(ла) з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи

(Підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Печатка

Навчального закладу

(Підпис)

(посада відповідальної особи, прізвище, ім'я, по-батькові)

РОЗПОДІЛ ГОДИН ЗА ПРОГРАМОЮ ПРАКТИКИ ТА КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК

[illegible]

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper has a slightly textured appearance and some minor discoloration or faint smudges, particularly near the center. The edges of the paper are slightly irregular.

МІСЦЕ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ _____

ТЕРМІН ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

ВІДГУК ТА ОЦІНКА
КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ З ПІДПРИЄМСТВА, ОРГАНІЗАЦІЇ,
УСТАНОВИ

(назва підприємства)

ОЦІНКА _____

Печатка

підприємства, організації, установи

(Підпис)

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

ВИСНОВОК
КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ОЦІНКА _____

ДАТА _____

ГОЛОВА КОМІСІЇ _____

ЧЛЕНИ КОМІСІЇ _____