

**КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Вченою Радою КПУ

"26" 02 2020

протокол № 5

Ректор

Віктор ОГАРЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИКУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ КЛАСИЧНОГО ПРИВАТНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ**

(із змінами, затвердженими Вченою радою КПУ,
протокол №5 від 22.12.2021 р.)

Розглянуто на засіданні
Педагогічної ради Фахового
коледжу КПУ
Протокол № 4 від 16.02.2020
Директор Л Лариса ЯЦЕНКО

Запоріжжя, 2020

1. Загальні положення

1.1. Положення практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (далі – Положення) Фахового коледжу Класичного приватного університету (далі – Коледж) розроблено відповідно до законів України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 р., Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти України № 351 від 20.12.1994 р.), Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі Класичного приватного університету.

1.2. Положення регулює питання організації і керівництва, проведення, підведення підсумків та матеріального забезпечення практики здобувачів фахової передвищої освіти.

1.3. Практична підготовка студентів є невід’ємною складовою процесу підготовки фахівців освітнього ступеня фахового молодшого бакалавра і здійснюється на оснащених відповідним чином базах практики коледжу, а також підприємств, організацій та установ різних галузей економіки.

Метою практичної підготовки є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої вищої освіти, набуття ними 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 (спеціалізації).

1.4. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Зміст і послідовність практик, відповідні форми звітності визначаються програмою практики, яка розробляється відповідно до навчального плану. Навчальна практика може проводитись паралельно з навчальними заняттями з урахуванням розподілу бюджету часу здобувачів фахової передвищої освіти.

1.5. Термін проведення практики визначається навчальними тижнями (один навчальний тиждень – 45 годин). Обсяг практики вимірюється у кредитах (1 кредит – 30 годин).

1.6. Видами практики здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу Класичного приватного університету залежно від конкретної освітньо-професійної програми є:

- навчальна (ознайомча);
- виробнича (технологічна, переддипломна).

1.7. Навчальна практика є складовою підготовки фахівців освітнього рівня фаховий молодший бакалавр всіх спеціальностей, під час якої відбувається ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних компетентностей із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін. Навчальна практика може проводитись у навчальних кабінетах і

лабораторіях, комп'ютерних класах, навчально-дослідних ділянках, творчих колективах, навчально-практичних центрах та в інших структурних підрозділах Класичного приватного університету, а також в інших закладах, організаціях та на підприємствах відповідного профілю.

1.8. Виробнича (технологічна, переддипломна) практика визначається освітньо-професійними програмами освітнього рівня фаховий молодший бакалавр. Виробнича практика здобувачів фахової передвищої освіти є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється з метою набуття виробничих навиків приймати самостійно рішення в реальних виробничих умовах. Вона покликана підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їхньої професійної підготовки. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами фахової передвищої освіти у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання професійних вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання випускної кваліфікаційної роботи. Виробнича практика може проводитися на підприємствах (організаціях, установах) відповідного профілю, а також у навчально-дослідних ділянках, творчих колективах, навчально-практичних центрах та в інших структурних підрозділах Класичного приватного університету.

2. Бази практики

2.1. Практика здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях усіх організаційно-правових форм і форм власності (базах практики) або у структурних підрозділах Університету, що забезпечують практичну підготовку, включаючи виробниче навчання.

2.2. Визначення баз практики здійснюється головами циклових комісій (гарантами освітньо-професійних програм), виходячи з їх спроможності забезпечити виконання програми практики. Перевага має надаватись підприємствам, які використовують сучасні обладнання та технології. Перевага при виборі бази переддипломної практики надається майбутньому місцю працевлаштування здобувача освіти.

2.3. Визначення бази практики за межами України здійснюється за згодою ректора Університету. Визначення бази практики на тимчасово окупованій території України та території держави-агресора забороняється.

2.4. Як проходження практики, здобувачам фахової передвищої освіти може бути зарахований час їх праці на підприємствах, в установах та організаціях, а також їх участь у волонтерських програмах (для студентів денної форми навчання – у позанавчальний час) за умови, що при цьому ними були виконані основні завдання, передбачені програмою відповідної практики. Для цього здобувачі повинні подати до дирекції коледжу відгук

керівника підрозділу (керівника програми) з інформацією про рівень засвоєння компетентностей, передбачених програмою практики, а у випадку праці на підприємствах, установах та інших організаціях також довідку з місця роботи, в якій мають бути зазначені їх посада, кваліфікація та стаж роботи, або інші документи з відповідними записами (копія трудової книжки, копія посвідчення про присвоєння кваліфікації тощо).

2.5. Здобувачі фахової передвищої освіти можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (базу практики) і пропонувати його керівнику практики Коледжу.

2.6. Для здобувачів фахової передвищої освіти, які є іноземцями, місце проведення практики передбачається у контракті на підготовку таких фахівців і може бути на території України або на території держав їх походження (крім території держави-агресора). При проходженні практики в межах України студенти-іноземці дотримуються вимог цього Положення.

2.7. З підприємствами, установами та організаціями, які визначені базами практики, Коледж укладає договір про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти. Примірний форма договору додається (Додаток 1). Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами.

2.8. Договір про проведення практики, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – коледжу, другий – базі практики. Примірник договору коледжу зберігається у дирекції Коледжу. Скан-копія договору розміщується на сайті Коледжу на сторінці випускової циклової комісії.

2.9. За наявності у Класичного приватного університету (Фахового коледжу КПУ) державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають органи, які формують ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються цими договорами.

3. Організація і керівництво практикою

3.1. Конкретні терміни проведення практики в межах визначеного навчальним планом семестру визначаються графіком освітнього процесу. За заявою студентів, поданою не пізніше, ніж за місяць до початку практики, їм може бути встановлено індивідуальний графік її проходження. При цьому дні проходження практики не повинні збігатися з днями, у які відбуваються навчальні заняття.

3.2 Не пізніше, ніж за два тижня до початку практики, ректор Університету за поданням директора коледжу видає наказ про проведення практик здобувачів фахової передвищої освіти (Додаток 2) із зазначенням конкретних термінів та місць практики для кожного здобувача, а також керівників практики від циклової комісії та посадової особи, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

3.3. Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на директора Фахового коледжу Класичного приватного університету.

3.4. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі, які викладають фахові дисципліни.

3.5. Обов'язки керівника практики від циклової комвсві:

- перед початком практики забезпечити підготовку документації для здобувачів фахової передвищої освіти: оформлення договорів про проведення практики, направлень, листів, щоденників тощо;

- перед початком практики забезпечити готовність баз практики до прийому здобувачів фахової передвищої освіти: надати копію наказу про проведення практики, копію програми практики керівникам практики від бази практики;

- перед початком практики провести організаційні заходи зі здобувачами фахової передвищої освіти: ознайомити з програмою практики, довести інформацію про порядок проходження практики, забезпечити необхідною методичною документацією, поінформувати про систему звітності з практики;

- провести інструктаж з охорони праці і техніки безпеки та зафіксувати його проведення в Журналі реєстрації інструктажів здобувачів фахової передвищої освіти з питань охорони праці (Додаток 3);

- спільно з керівником практики від бази практики ознайомити здобувачів фахової передвищої освіти з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, установи та організації;

- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів фахової передвищої освіти під час практики та виконання здобувачами фахової передвищої освіти-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- спільно з керівником практики від бази практики забезпечити якісне проходження практики згідно з програмою;

- перевіряти й давати оцінку звітній документації здобувача фахової передвищої освіти, після закінчення практики;

- приймати у складі комісії залік з практики;

- готувати та подавати письмовий звіт про проведення та результати практики заступнику директора коледжу, оприлюднювати звіт на Педагогічній раді коледжу.

3.6. Обов'язки керівників від бази практики зазначені в договорі про проведення практики (Додаток 1).

3.7. Здобувачі фахової передвищої освіти-практиканти зобов'язані:

- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з практики;

- своєчасно прибути на базу практики;

- ознайомитись з програмою практики та виконувати всі завдання, передбачені програмою;

- розробити та затвердити у керівника практики від циклової комісії індивідуальний план проходження практики;

- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки, підтвердивши це підписом у Журналі реєстрація інструктажів з питань охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки;

- ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, установи чи організації, відповідально їх виконувати;

- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;

- підготувати, відповідно до вимог програми практики, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику практики від циклової комісії;

- своєчасно скласти диференційний залік з практики.

3.8. На здобувачів фахової передвищої освіти, які проходять практику на підприємстві (організації, установі), розповсюджуються законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації, установи).

3.9. Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальних практик не повинна перевищувати 36 академічних годин на тиждень, під час проведення виробничих практик – тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувачів освіти відповідно до законодавства.

3.7. На основі наказу ректора Університету про проходження практики та договору, керівник практики від циклової комісії оформлює направлення на проходження практики (Додаток 4).

3.8. Перед початком практики здобувач фахової передвищої освіти отримує оформлені та зареєстровані направлення на практику та індивідуальне завдання.

3.9. Керівники баз практики своїм наказом зараховують здобувачів на конкретні робочі місця (посади), а за відсутності робочих місць - дублерами працівників, а також призначають керівників практики, якими можуть бути керівні працівники або провідні фахівці відповідних підрозділів; при підготовці студентів за робітничими професіями керівниками від бази практики можуть також бути майстри виробничого навчання. За наявності вакантних місць студенти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше п'ятдесяти відсотків часу відводиться на загально-професійну підготовку за програмою практики.

3.10. Під час проведення практики за освітньо-професійними програмами освітнього рівня «фаховий молодший бакалавр» здобувачам фахової передвищої освіти надається можливість опанування курсу професійно-технічного навчання з проходженням кваліфікаційної атестації і видачею свідоцтва про присвоєння або підвищення робітничої кваліфікації за умови її відповідності наряду навчання. Присвоєння робітничої кваліфікації здійснюється на підприємстві (організації, установі) або у Фаховому коледжі

Класичного приватного університету за рішенням кваліфікаційної комісії, головою якої призначається головний спеціаліст (за профілем) роботодавця, а за необхідності – у присутності представників відповідних органів державного контролю та нагляду.

3.11. Методичне забезпечення практики складає:

- Положення про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу Класичного приватного університету;

- програми практики здобувачів фахової передвищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями та освітньо-професійними програмами, розробляються відповідно до освітньої-професійної програми. У разі перегляду або модернізації освітньої програми, з ініціативи або пропозицій роботодавців (стейкхолдерів), циклова комісія повинна внести відповідні зміни до змісту програми практики.

Програма практики – основний навчально-методичний документ, який відповідає Положенню про проведення практики студентів навчальних закладів України, нормативним документам Міністерства освіти і науки України щодо практики здобувачів фахової передвищої освіти, ОПП та навчальним планам спеціальностей та регламентує послідовність отримання необхідних професійних компетентностей, практичних знань, вмінь для становлення фахівця тієї чи іншої спеціальності через систему практичної підготовки. Програма практики визначає зміст і завдання, обсяг, терміни і загальний порядок проведення практики, рекомендації щодо видів, форм перевірки рівня знань та навичок, яких здобувачі фахової передвищої освіти повинні досягти. Програма готується випусковою цикловою комісією відповідно до форми один раз на п'ять років та затверджується директором коледжу. Програма практики зберігається в цикловій комісії, електронний варіант розміщується на сайті підтримки навчальних програм (http://www.zhu.edu.ua/cpu_edu/) відповідної циклової комісії та дисципліни.

4. Підведення підсумків практики

4.1. Після закінчення терміну практики здобувачі фахової передвищої освіти подають письмовий звіт, підписаний і оцінений керівником від бази практики.

4.2. Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики та індивідуального завдання. Максимальний обсяг звіту встановлюється випусковими цикловими комісіями з урахуванням того, що на його підготовку здобувачу освіти надається 10-15 % загального часу практики. До звіту можуть додаватися в паперовому, електронному, натурному або іншому вигляді додатки, що відображають результати виконання завдань практики - копії документів, що характеризують структуру бази практики, посадові інструкції фахівців, технологічні регламенти й т. п.; плани-конспекти навчальних занять; розроблені

комп'ютерні програми; бази даних; макети споруд; примірники видань, аудіо- та відео матеріали тощо.

4.3. Письмовий звіт разом з щоденником практики (Додаток 5) та характеристикою подається на рецензування керівнику практики від Коледжу.

4.4. Звіт з практики захищається здобувачем фахової передвищої освіти (з диференційованою оцінкою) в комісії. Головою комісії є голова випускової циклової комісії. До складу комісії входять керівник(и) практики від Коледжу і, за можливості, від баз практики.

4.5. Комісія приймає залік у студентів на базах практики в останні дні її проходження або у Фаховому коледжі Класичного приватного університету протягом десяти днів після її завершення, або (якщо практика відбувається наприкінці навчального семестру) протягом перших десяти днів наступного семестру.

4.6. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача за підписом її голови.

4.7. Оцінка здобувача освіти за практику враховується:

- до загального рейтингу успішності здобувачів фахової передвищої освіти;

- при визначенні пільг з оплати за навчання разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю у відповідному семестрі.

4.8. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених Фаховим коледжем Класичного приватного університету. Здобувач фахової передвищої освіти, який востаннє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з Коледжу, як такий, що не виконав навчальний план.

4.9. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях випускових циклових комісій, а загальні підсумки практики підбиваються на Педагогічній раді коледжу не менше одного разу протягом навчального року.

4.10. Звіти здобувачів фахової передвищої освіти передаються до архіву Університету і зберігаються протягом трьох років.

5. Фінансове забезпечення практики

5.1. Джерела фінансування виробничої практики здобувачів фахової передвищої освіти визначаються формою замовлення на фахівців: за рахунок видатків державного або місцевих бюджетів, за рахунок коштів підприємств (організацій, установ), закладів усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або за рахунок коштів фізичних осіб.

5.2. Витрати на практику здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу Класичного приватного університету входять складовою частиною в загальну вартість оплати навчання. Розмір витрат на практику визначається кошторисом-калькуляцією, що розробляє Університет (Коледж)

і погоджує з базами практики, із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача за тиждень.

5.3. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути оплата праці керівника від бази практики, разові витрати на організацію і підведення підсумків практики, витрати на матеріальне забезпечення практики, придбання матеріалів, експлуатація обладнання, консультації, екскурсії та інші одноразові загальні заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики, та інше.

5.4. Оплата праці керівників від бази практики здійснюється Університетом (Коледжем) згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників усіх галузей економіки за проведення навчальних занять. Форми оплати праці керівників від бази практики визначаються договором про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

5.5. При проведенні практики поза межами м. Запоріжжя оплата відряджень викладачам - керівникам практики здійснюється Класичним приватним університетом відповідно до законодавства України про оплату службових відряджень.

5.6. Здобувачі фахової передвищої освіти проходять практику на безоплатній основі.

Форма договору на проведення практики здобувачів вищої освіти закладу в