

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



**ЗАТВЕРДЖЕНО
ВЧЕНОЮ РАДОЮ**

Ректор П. М. Бойчук
протокол № від 12 . 10 .2021

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

1. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Положення про практичну підготовку здобувачів вищої/фахової перед вищої 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;
- Наказу Міністерства освіти України № 351 від 20.12.1994 «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Наказу Міністерства освіти і науки України №686 від 18.06.2021 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової перед вищої освіти»;
- 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 від 12.04.2012 р. № 578/5 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 400/5 від 07.03.2013), п. 595-596.

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2.1. Практична підготовка студентів Комунального закладу вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Коледжу) є невід'ємною складовою здобуття ними вищої/фахової передвищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття й удосконалення професійних компетентностей, визначених відповідною освітньо-професійною програмою.

2.2. Метою практики є формування професійних компетентностей у здобувачів вищої/фахової передвищої освіти, набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання з дисциплін фахового спрямування в

умовах закладів освіти різних типів, оволодіння сучасними технологіями професійної діяльності.

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

2.4. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора Коледжу.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

3.1. Перелік усіх видів практики для кожної спеціальності, їх тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами.

3.2. Зміст практик і послідовність їх проведення визначається програмами (силабусами), які розробляються випусковими кафедрами/цикловими комісіями згідно з навчальними планами підготовки фахівців, освітньо-професійними програмами, стандартами.

3.3. Програми (силабуси) практики – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків, містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівнів сформованості фахових компетентностей, яких студенти набувають під час проходження кожного виду практики. Програми (силабуси) практики розробляються та затверджуються кафедрами/цикловими комісіями (перезатверджуються у разі внесення змін навчальні плани), погоджуються у встановленому порядку перед початком навчального року.

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

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Практична підготовка здобувачів вищої/фахової передвищої освіти проводиться у базових закладах, які відповідають вимогам освітньо-професійних програм.

4.2. Місцем проведення практики можуть бути заклади освіти, спортивні, позашкільні установи різних організаційно-правових форм і форм власності. Базы практики повинні мати інформаційне, матеріально-технічне, кадрове забезпечення відповідно до фаху 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 підприємств (організацій, 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. Здобувачі освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, заочною, дуальною формою та поєднують навчання і роботу за фахом, можуть проходити практику за місцем працевлаштування.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

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 з підприємствами (організаціями, установами), видає накази про організацію (оплату) практики;
- 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);

- 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);

- направлення на практику;

- 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 кожен 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 (силабусів) 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 документацією (програмою, щоденником, методичними рекомендаціями тощо), із 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. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти.

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

- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою (силабусом) практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку;
- своєчасно оформити звітну документацію.

5.11. 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.

6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

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 практику – це подання звіту, підписаного і оціненого 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. 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. Оцінки за практику враховуються при формуванні рейтингу успішності здобувачів вищої/фахової передвищої освіти для нарахування академічних стипендій.

Здобувачам освіти, які не виконали програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно. Здобувач освіти, який востаннє отримав негативну оцінку з практики, відраховується з числа 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, на основі чого виставляється підсумкова оцінка за практику.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ


7.1. Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів вищої/фахової передвищої освіти Коледжу визначаються формою замовлення на фахівців: державні або 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

О.А. Пуш

Погоджено:
Провідний юрисконсульт

А.І. Смолюк