

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку студентів у Відокремленому
структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж
Національного університету біоресурсів і
природокористування України»

Розглянуто та схвалено
педагогічною радою коледжу.
Протокол № 1 від 10.08.2023 р.

Уведено в дію наказом
від 10.08.2023 р. № 78

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 застосовування, 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 «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (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 «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» (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, нормативних актів Національного університету біоресурсів і природокористування України, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Правил внутрішнього розпорядку Відокремленого структурного підрозділу «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та цього Положення.

1.4. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки студентів, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти (за наявності), та/або розробниками освітньо-професійної програми.

1.6. Студенти дистанційної форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

Студенти, 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 «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

1.7. Студентам, 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.

Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі у результаті трудової діяльності студента під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються Положенням про порядок визнання результатів навчання студентів, отриманих шляхом неформальної та/або інформальної освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» як проходження відповідної(их) практики (практик).

1.9. Практична підготовка студентів з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.10. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю студентів для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

II. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Видами практичної підготовки у Коледжі 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.

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України».

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. Базы практики

3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться у Коледжі, у тому числі у лабораторіях, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, 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 1. 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. Студенти 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 базового 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 студентів 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 студентів 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 здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики випускова циклова комісія.

4.3.1. Завідувач навчально-виробничої практики:

1) своєчасно готує угоди на проведення практичної підготовки студентів з підприємствами, веде журнал реєстрації договорів;

2) спільно з цикловими комісіями формує список баз практики; розподіляє студентів за місцями її проходження;

Інженер 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 2), повідомлення про прибуття на практику (додаток 3), щоденник практики (додаток 4), 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) у складі комісії приймає диференційовані заліки з практики.

4.4. Базы 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 завідувачу навчально-виробничою практикою.

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 5;

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 перед комісією, призначеною завідувачем відділення. До складу комісії входять керівник практики від коледжу і, за можливості, від бази практики, та викладачі фахових дисциплін.

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 екзамени та заліки у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України» та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до [пункту 13](#) Порядку призначення і виплати стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі - рейтинг) та Правил призначення і виплати академічних стипендій у Відокремленому структурному підрозділі «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України», при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4. За результатами виробничої або переддипломної практики, практичної підготовки в цілому студента присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

5.5. 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, відрховується 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.

УГОДА № _____
про проведення практичної підготовки студентів

місто Ірпінь

“ _____ ” _____ 202_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Відокремлений структурний підрозділ «Ірпінський фаховий коледж Національного університету біоресурсів і природокористування України»** (далі - Коледж), в особі директора коледжу **КОСТЮКА Дмитра Андрійовича** діючого на підставі Довіреності і, з другої сторони,

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада,

, діючого на підставі _____

прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:**1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:**

№ з/п	Спеціальність/освітньо-професійна програма	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

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, які проходять практику, 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 виходу на практику студентів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Коледж.

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

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень циклових комісій.

1.9. Додаткові умови _____

2. Заклад освіти 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 із студентами під час проходження практики.

2.4. Коледж зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства.

2.5. Додаткові умови _____

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 та скріплення печатками і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному - базі практики і Коледжу.

3.5. Місцезнаходження:

Коледж: 08200, Київська обл., м. Ірпінь, вул. Івана Драча, 9

База практики: _____

Підписи та печатки:

**ВСП «Ірпінський фаховий коледж
НУБіП України»**

Директор коледжу

_____ Д. Костюк

База практики:

(підпис, ініціали та прізвище)

М.П. “_____” _____ 202_ року М.П. “_____” _____ 202_ року

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від «____» _____ 20__ року № ____, яку
укладено з _____
(повне найменування підприємства, організації, установи)
направляємо на практику студентів __ курсу, які навчаються за
спеціальністю/освітньо-професійною програмою _____

Назва практики _____

Строки практики з «__» _____ 20__ року
по «__» _____ 20__ року

Керівник практики від циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

м.п. Керівник практики від Коледжу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент ВСП «Ірпінський фаховий коледж НУБіП України»

(прізвище, ім'я, по батькові)_____
(спеціальність/освітньо-професійна програма)прибув «___» _____ 20__ року до _____
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від «___» _____ 20__ року № _____

студент(ка) _____
зарахований(а) на посаду _____
(штатну, дублером, штатну роботу, 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

(назва циклової комісії)_____
(підпис)_____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

«___» _____ 20__ року

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Відділення _____

Циклова комісія _____

освітньо-професійний ступінь _____

спеціальність _____

(шифр, назва)

освітньо-професійна програма _____

_____ курс, група _____

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу „_____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Печатка підприємства,
організації, установи

Вибув з підприємства, організації, установи “_____” _____ 20__ року

Печатка підприємства,
організації, установи

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики: від Коледжу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

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

[illegible]

(підпис)

(прізвище та ініціали)

« _____ » 20__ року

[illegible]

(прізвище та ініціали)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ІРПІНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ»

ЗВІТ

ПРО ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Студентом(кою) ____ групи

(прізвище, ім'я, по батькові)

База практики _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Керівник практики:
від бази практики:

(ППП, посада, підприємство)

(підпис)

М.П.

від Коледжу:

(ППП, посада)

(підпис)

Звіт захищений з оцінкою

(прописом)

Ірпінь – 202_ р.