МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«КОВЕЛЬСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення педагогічної ради
ВСП «КПЕФК ЛНТУ»
31 серпня 2026 року протокол № 7
Директор ВСП «КПЕФК ЛНТУ»
_____ Тетяна СЕЛІВОНЧИК

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У ВСП «КОВЕЛЬСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Введено в дію наказом директора № 44-а від 01вересня 2026 року

Ковель 2026

І. Нормативно-правове забезпечення положення.

1.1.Положення про практичну підготовку здобувачів фахової перед вищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ковельський промислово-економічний фаховий коледж Луцького національного технічного університету» (далі Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», та на підставі «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 510 від 02.05.2023 року, «Положення про організацію освітнього процесу ВСП «Ковельський промислово-економічний фаховий коледж Луцького НТУ», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів.

1.2.У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практик здобувачів освіти ВСП «Ковельський промислово-економічний фаховий коледж ЛНТУ» (далі-Коледж).

ІІ. Загальні положення.

2.1. 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

2.2. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в наскрізних програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти (за наявності). Одним із завдань практичної підготовки може бути оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти спорідненої робітничої професії.

2.3. Здобувачі фахової передвищої освіти денної, заочної форм здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

2.4. Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

2.5. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

2.6. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

2.7. Практична підготовка здобувачів освіти здійснюється на передових сучасних підприємствах і організаціях України.

2.8. Програма практичної підготовки та терміни її проведення визначаються навчальним планом.

III. Види практичної підготовки та вимоги до практики.

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

3.2.Видами практичної підготовки в коледжі є:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна, з профілю спеціальності) практика;
- професійна (переддипломна) практика.

3.3. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах.

3.4. 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.

3.5. 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 підготовка фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

3.6. Зміст практик визначається наскрізними програмами практик, які розробляються цикловою комісією зі спеціальності, згідно з навчальним планом і затверджуються директором коледжу.

Наскрізна 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.

3.7. Наскрізна програма практики діє протягом 3 років, але в разі зміни термінів і видів практичної підготовки перезатверджується директором коледжу.

IV. Бази практики

4.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в Коледжі, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях або у аналогічних структурних підрозділах інших закладів освіти, 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).

Навчальна практика у навчально-виробничих майстернях Коледжу проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання.

Вибір баз практики здійснює керівник Коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

4.2. Здобувачі освіти Коледжу, з дозволу голів відповідних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики (базу практики) і пропонувати його керівнику Коледжу для затвердження.

4.3. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти 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 здобувачів фахової передвищої освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

V. Організація практичної підготовки

5.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор Коледжу.

5.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює завідувач навчально-виробничої практики, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи.

5.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом керівника Коледжу.

5.4. Керівники баз практики зобов’язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони

праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

5.5. Перед початком кожної практики, наказом директора Коледжу затверджується списки здобувачів освіти Коледжу, які направляються для проходження практики із зазначенням керівників практики від Коледжу, баз та строків проведення практики.

5.6. Під час проведення навчальної практики 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).

5.7. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних години на тиждень (36 академічних годин на тиждень для практики у виробничих майстернях).

Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

5.8. Безпосереднє керівництво практиками здобувачів освіти Коледжу здійснюють керівники практики від Коледжу, які визначені наказом директора, та керівники практики від бази практики, які визначені керівництвом баз практики відповідно до договору про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

5.9. До керівництва практикою від коледжу залучаються досвідчені викладачі та педагогічні працівники, а також директор та заступники, завідувачі відділеннями, якщо вони є фахівцями з даної спеціальності. Перевага при призначенні керівників практики від коледжу надається досвідченим працівникам відповідних циклових комісій.

5.10 Права та обов’язки керівників практики від бази практики визначається договором про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

5.11.Керівник практики від Коледжу :

- контролює готовність баз практики та при потребі до прибуття здобувачів-практикантів проводить підготовчі заходи;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів у Коледжі перед від'їздом здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового та дипломного проектів, методичних рекомендацій щодо оформлення звітної документації), перелік яких встановлює коледж;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки; приймає заліки з практики;
- Розподіл здобувачів на практику проводиться з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

5.12.Бази практики в особі керівників разом з Коледжем несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти Коледжу.

5.13 Керівник бази практики своїм наказом зараховує студентів на конкретні робочі місця (посади), призначає керівника практики, а після завершення здобувачами освіти виробничої практики, організовує їм підписання необхідної звітної документації про результати практики.

5.14.Керівник практики від бази практики:
- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику відповідно до програм практики;
- надає відповідно до програм практики місця практики;
- організовує проведення інструктажів з правил техніки безпеки й охорони праці і відповідає за дотримання здобувачами безпечних умов праці;
- забезпечує виконання погоджених з коледжем графіків проходження практик по структурних підрозділах підприємства, організації, установи;
- забезпечує здобувачам-практикантам можливість користуватись науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, майстернями підприємств, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- ознайомлює і контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передових технологій, сучасних методів організації праці тощо.

За наявністю вакантних місць здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота відповідає вимогам програми практики.

5.15. Здобувачі освіти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:
до початку практики одержати від керівника практики від коледжу необхідні методичні матеріали та консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, та вказівки 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.

VI. Підсумковий контроль

6.1. Після закінчення кожної практики здобувачі освіти Коледжу звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

6.2. Обов'язковою формою звітності здобувача освіти Коледжу за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються наскрізними програмами практик зі спеціальностей.

6.3. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності при підведенні підсумків семестрового контролю.

6.4. Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав незадовільну оцінку, не включається до рейтингу при підведенні підсумків семестрового контролю.

6.5.Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічних радах Коледжу.

VII. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

7.1. Витрати, пов'язані з проходженням здобувачами фахової передвищої освіти практичної підготовки, включаються до кошторису (фінансового плану) Коледжу.

7.2. Джерела фінансування практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти визначаються джерелами фінансування підготовки фахових молодших бакалаврів: кошти державного або регіонального бюджету, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників або кошти фізичних осіб. Для фінансування практичної підготовки можуть залучатися додаткові джерела фінансування, не заборонені законодавством.

7.3. Оплата праці керівників практики від Коледжу здійснюється за рахунок коштів Коледжу. Години за керівництво практикою включаються до педагогічного навантаження викладачів (тарифікацію). Планування кількості годин на виробничу практику для керівників практики від Коледжу здійснюється з врахуванням Норми часу.

7.5. Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатом семестрового контролю.

VIII Прикінцеві положення

8.1. Положення про практичну підготовку затверджується педагогічною радою Коледжу, вводиться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти.

8.2. Всі зміни та доповнення до Положення попередньо схвалюються рішенням педагогічної ради Коледжу, вводяться в дію наказом директора Коледжу та оприлюднюються на офіційному веб-сайті закладу освіти.

Проект вносить:
Заступник директора з НР
_____Олена ГОНЧАРЕНКО

Завідувач навчально -
виробничою практикою
_____ Степан БАБАРИКА

Погоджено:
Заступник директора з ВР
_____ Олена ШУЛЬГАН

Головний бухгалтер:
_____ Олена ШУМІК

Завідувачі відділень:
_____ Тетяна ВЕГЕРА

_____ Світлана ЗЕЙКО

Голова студентської ради
_____Артем ВОЛОСЮК