

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
Педагогічної ради коледжу
30.08.2023 №1

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора Борзнянського
аграрного фахового коледжу
31.08.2023 № 187

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у
Борзнянському аграрному фаховому коледжі

Борзна 2023

1. 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 застосування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.2 Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка) у Борзнянському аграрному фаховому (далі - коледж).

1.3 Нормативно-правова база практичної підготовки складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, цього Положення, установчих документів коледжу та Положення про організацію освітнього процесу у Борзнянському аграрному фаховому.

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

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

Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

1.6 Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховується) 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 здобувача фахової передвищої освіти під час навчання або до його початку, або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому закладом фахової передвищої освіти порядку як проходження відповідної (их) практики (практик).

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

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

1.9 Під час проходження практичної підготовки забороняється

використовувати працю здобувачів освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

2. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1 Видами практичної підготовки є:

навчальна практика;
виробнича (технологічна, економічна) 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 і 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 курсової роботи (проекту).

2.5 Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Борзнянському аграрному фаховому коледжі.

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.

Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Борзнянському аграрному фаховому коледжі.

3. Базы практики

3.1 Навчальна та виробнича практики проводяться в закладі фахової передвищої освіти, 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, військові частини, органи охорони правопорядку, 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.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, які навчаються за державним замовленням, сформованим з урахуванням потреб юридичних осіб публічного та приватного права в працівниках, здійснюється на базі таких осіб, їх підрозділів або підпорядкованих ним організацій.

3.2 Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Здобувачі фахової передвищої освіти можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі трудової, незалежної професійної або підприємницької діяльності, військової служби, служби в правоохоронних органах тощо в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в Борзнянському аграрному фаховому коледжі.

3.3 Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, крім випадків, коли це передбачено в договорі, 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.

4. Організація практичної підготовки

4.1 Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у Борзнянському аграрному фаховому коледжі забезпечує директор коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8 цього Положення).

4.2 Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у закладі фахової передвищої освіти здійснює завідувач навчально-методичним кабінетом.

4.3 Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом директора коледжу.

4.4 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.

4.5 Перед початком кожної практики директор коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики. При необхідності оформлюються необхідні документи, а саме

укладається договір про проведення практичної підготовки між базою практики та коледжем (Додаток 1) і видається направлення на практику (Додаток 2).

4.6 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).

4.7 Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин 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.

4.8 Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначається умовами договору або, у разі його відсутності, - забезпечується підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

5. Підсумковий контроль

5.1 Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань, передбачених програмою практики.

5.2 Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються програмою практичної підготовки.

5.3 Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу в коледжі 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), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4 За результатами виробничої практики, практичної підготовки в цілому здобувачу фахової передвищої освіти присвоюються повна або часткова професійна кваліфікація відповідно до законодавства.

5.5 Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов визначених Положенням про організацію освітнього процесу у Борзнянському аграрному фаховому коледжі.

Здобувач освіти, 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 5.4 цього Положення.

6. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

6.1 У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог Норм часу щодо чисельності здобувачів у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням, встановлюються самостійно коледжем відповідно до навчальних планів.

7. Особливості організації практичної підготовки під час дії правового режиму воєнного стану

7.1 Практична підготовка здобувачів освіти відбувається на базах практики, навчальних майстернях коледжу або на віртуальних підприємствах.

7.2 Для організації практичного навчання необхідно:

- керівникам практик розробити теми індивідуальних завдань, ознайомити здобувачів освіти з порядком проходження практики та надати їм методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації;
- керівники практики мають своєчасно надати методичні рекомендації, що містять алгоритм виконання практичних завдань та супроводжуються відеоматеріалами або посиланнями на них, для опрацювання здобувачами фахової передвищої освіти;
- захист індивідуальних завдань проводиться у формі заліку з використанням презентаційних матеріалів в режимі відео-конференцій (Zoom, Google Meet тощо).

8. Особливості організації практичної підготовки під час дистанційного навчання

8.1 Під час організації освітнього процесу у дистанційному форматі проведення навчальних, технологічних і виробничих практик відбувається з використанням технологій дистанційного навчання.

8.2 Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу здійснюється за допомогою сучасних Internet-технологій (Zoom, Google Meet тощо).

8.3 Керівник практики від коледжу дистанційно організовує:

- конференції із здобувачами фахової передвищої освіти;
- проведення із здобувачами освіти інструктажів з охорони праці під час практики;
- надання необхідних документів (робоча програма практики, методичні матеріали та рекомендації щодо оформлення звітної документації, тощо шляхом розміщення їх у системі електронного забезпечення);
- проведення дистанційних онлайн консультацій в режимі відеоконференцій (Zoom, Google Meet тощо) за попередньо узгодженим графіком щодо виконання програми практики та оформлення звітної документації;
- перевірку звіту в електронному вигляді;
- захист звіту з практики;
- заповнення індивідуальних планів здобувачів фахової передвищої освіти та відомостей з практики після її закінчення.

8.4 Здобувачі фахової передвищої освіти під час дистанційної форми проходження практики зобов'язані:

- до початку практики встановити контакт із своїми керівниками практики;
- своєчасно виходити на зв'язок з керівниками практики;

- узгодити графік виконання програми практики та оформлення звітної документації;
- відвідувати дистанційно онлайн консультації в режимі відеоконференцій (Zoom, Google Meet тощо) за попередньо узгодженим графіком із своїм керівником;
- своєчасно повідомляти свого керівника практики про технічні проблеми, пов'язані з виконанням програми практики;
- своєчасно вийти на зв'язок у час проведення підсумкової конференції і прозвітувати про результати проходження практики;
- за підсумками дистанційного проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти повинні виконати всі завдання, оформити та дистанційно захистити звіт з проходження практики.

8.5 У випадку відсутності доступу до мережі Internet всі організаційні питання з проходження практики вирішуються з використанням інших засобів зв'язку.

9. Особливості організації практичної підготовки для здобувачів фахової передвищої освіти, які знаходяться за кордоном

9.1 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти, які знаходяться за кордоном, проводиться на віртуальних підприємствах.

9.2 Комунікація учасників освітнього процесу здійснюється за допомогою сучасних Internet-технологій (Zoom, Google Meet тощо).

9.3 Для організації практичного навчання необхідно:

- керівникам практики ознайомити здобувачів з порядком проходження практики, завданнями та надати їм методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації, що містять алгоритм виконання практичних завдань та супроводжуються відеоматеріалами або посиланнями на них;
- керівникам практики проводити консультації для здобувачів фахової передвищої освіти.

9.4 Захист звіту проводиться у формі заліку з використанням презентаційних матеріалів в режимі відео-конференцій (Zoom, Google Meet тощо).

9.5 Здобувачі, які знаходяться за кордоном під час практичної підготовки зобов'язані:

- до початку практики встановити контакт із своїми керівниками практики від коледжу і своєчасно виходити з ними на зв'язок;
- узгодити графік виконання програми практики та оформлення звітної документації;
- виходити дистанційно на консультації он-лайн за попередньо узгодженим графіком із своїм керівником;
- своєчасно повідомляти свого керівника практики від коледжу про технічні проблеми, пов'язані з виконанням програми практики;
- своєчасно вийти на зв'язок у час проведення підсумкової конференції і прозвітувати про результати проходження практики;
- виконати всі завдання за підсумками практичної підготовки та дистанційно захистити звіт.

ДОГОВІР

на проходження практики студентів Борзнянського аграрного фахового коледжу

м. Борзна

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Борзнянський аграрний фаховий коледж в особі директора Линника В.В., діючого на підставі статуту і, з другої сторони:

в особі керівника підприємства _____
 склали між собою договір:

1. База практики зобов'язується

1.1. Прийняти студентів спеціальності _____
 на переддипломну практику згідно з календарним планом із “ ____ ” _____ 20 ____ р. по
 “ ____ ” _____ 20 ____ р. в кількості _____ чол. _____

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики по майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спеціальною, захисними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідної для виконання програми практики,

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

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

1.9. Додаткові умови _____ =

2. Навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни й правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо такі сталися зі студентами.

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації й проведення практики згідно з 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 і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках – по одному базі практики і навчальному закладу.

3.5. Юридичні адреси сторін:

Навчального закладу: м. Борзна, вул. Олексі Десняка, 23, тел. 2-11-06

Бази практики: _____

Підписи та печатки: навчальний заклад

база практики

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Прізвище _____

Ім'я та по батькові _____

Спеціальність _____

Курс _____

Група _____

Направляється для проходження виробничої переддипломної практики студент (ка) в _____

_____ (вказати повну назву сільськогосподарського підприємства, його адреса)

Термін практики з « ____ » _____ 20__ р. до « ____ » 20__ р.

Керівником практики від навчального закладу призначено _____

_____ (вказати прізвище та ініціали викладача)

Направлення видано « ____ » _____ 202__ р.

Завідуючий навчально-методичним кабінетом _____
(підпис)

**ВІДМІТКИ ПРО ПРИБУТТЯ НА МІСЦЕ ПРАКТИКИ,
ПРИЗНАЧЕННЯ, ПЕРЕВІД І ВИБУТТЯ**

Прибув (ла) на місце практики « ____ » _____ 20__ р.

Призначено на робоче _____

Місце _____

Керівником практики від с.-г. підприємства _____

Призначено _____

_____ (вказати прізвище та ініціали)

Приступив (ла) до виконання програми практики « ____ » _____

Керівник підприємства _____
(підпис)

МП

Відмітки про переведення на іншу роботу, інший об'єкт практики _____

Відраджений до навчального закладу « ____ » _____ 202__ р

Керівник підприємства _____
(підпис)

МП