

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора ВСП «НФК ЗВО»ПДУ»

Мирослава ІВАСИКА

підпис

“10” 09 2024р.

Введено в дію наказом в.о.директора  
коледжу “10” 09 2024р. № 94-0

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО НАСКРІЗНУ ПРОГРАМУ ПРАКТИКИ  
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»



Розглянули та схвалили

на засіданні педагогічної ради

09.09 2024р. Протокол № 1.

Секретар педагогічної ради

Ольга КАРДАШ

Нова Ушиця

2024

## **ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
2. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ
- 3 . СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ ТА ЗМІСТ ЇЇ РОЗДІЛІВ
- 4.ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ
5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ
6. ДОДАТКИ

## **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. 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 закладу фахової передвищої освіти та Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «НФК ЗВО «ПДУ».

1.3. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в освітньо-професійних програмах.

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

## **II. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики**

2.1. Видами практичної підготовки є:

навчальна практика;

виробничо-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 (дипломного проєкту).

2.5. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до положення про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

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 закладі фахової передвищої освіти.

### **3. СТРУКТУРА НАСКРІЗНОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ ТА ЗМІСТ ЇЇ РОЗДІЛІВ**

3.1. Розробка наскрізної програми практики є відповідальним творчим процесом викладацького складу коледжу, який обмежити якимись рамками та схемами було б недоцільно. В загальному випадку наскрізна програма практики складається з таких розділів та підрозділів:

- Вступ.
- Мета і завдання практики.
- Компетентності та програмні результати навчання
- Організація проведення практики.
- Зміст практики (індивідуальне завдання або індивідуальний план роботи; навчання та екскурсії під час практики).
- Календарний план.
- Вимоги до звіту.
- Форми та методи контролю.
- Критерії оцінювання.
- Рекомендована література.



- Зауваження та пропозиції стейкхолдерів(роботодавців)
- Внесені розробником зміни до навчальної програми

### **3.2.7.Зауваження та пропозиції стейкхолдерів.**

#### **Внесені розробником зміни до програми.**

*Зразок наведено у додатку 2*

- Додатки (ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН)

3.2. У «Вступі» необхідно вказати курс, спеціальність (код та назва), тривалість, термін практики, базу практики, основні обов'язки здобувачів освіти та керівників практики від коледжу та інші питання загального характеру.

3.3. Розділ «Мета і завдання практики» є одним з основних розділів наскрізної програми, який визначає направленість діяльності здобувачів освіти та викладачів під час практики.

Завдання практики полягають у практичній діяльності за напрямком майбутньої професії, підготовці здобувачів освіти до випускних екзаменів та збиранні матеріалів для виконання атестаційних робіт. Формулювання у наскрізної програмі мети і завдань практики повинно базуватися на змістовному аналізі дисциплін навчального плану і відповідати переліку компетенцій, знань, умінь і навичок, якими повинні оволодіти здобувачі на практиці. Чітко і обґрунтовано визначені мета та завдання практики дозволяють легко контролювати хід виконання програми та вносити необхідні зміни.

3.4. У розділі «Компетентності та програмні результати навчання» враховують те, що практика є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців і спрямована на закріплення теоретичних знань, набуття й удосконалення практичних умінь та навичок, інших компетентностей з певної галузі знань (спеціальності), слід зазначити, наприклад, перелік компетентностей, які у результаті проходження навчальної (виробничої) практики здобувач освіти повинен досягти. Наприклад:

#### ***Загальні компетентності(ЗК):***

**ЗК01**.....

#### ***Спеціальні(фахові) компетентності(СК) :***

**СК01**.....

Після проходження навчальної(виробничої) практики здобувач освіти повинен досягти таких **програмних результатів навчання:**

**ПР13**.....

Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньо-професійною програмою.

3.5. У розділі «Організація проведення практики» необхідно вказати базу практики, основні обов'язки здобувачів та керівників практики від коледжу та від бази практики, інші питання організаційного характеру. У цьому розділі необхідно вказати на необхідність суворого дотримання здобувачами прийнятих на базі практики правил охорони праці і протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням ними інструктажів (вступного і на кожному конкретному місці праці). У випадку залучення під час практики здобувачів для надання допомоги базі практики, таку можливість необхідно зазначити в наскрізній програмі практики, вказавши максимально можливу тривалість таких робіт, а також обов'язковість додаткових інструктажів з техніки безпеки. Керівник практики від коледжу визначає термін, що відводиться на узагальнення матеріалів практики та підготовку підсумкового звіту і визначає кінцевий строк подання звіту про проходження практики.

3.6. Основною частиною наскрізної програми практики є розділ «Зміст практики». В цьому розділі необхідно докладно і конкретно викласти усі необхідні заходи по досягненню поставленої мети і розв'язанню завдань практики для здобувачів конкретної спеціальності і певного етапу навчання.

Виходячи з особливостей і можливостей баз практики, доцільно сформувати орієнтовний перелік місць (посад), на яких можуть проходити практику здобувачі. В цьому розділі дати календарний план практики, оформити програму навчальної практики, самостійну роботу. Під час практики здобувачі отримують нові знання та уміння, в основному при виконанні конкретних практичних завдань.

3.7. В розділ «Календарний план» коротко висвітлюють етапи робіт, які студент повинен виконати під час проходження практики, та чітко вказують терміни виконання цих робіт.

3.8. Розділ «Вимоги до звіту» повинен містити інформацію про обсяг звіту, наявність у ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу, правила оформлення. У звітах має бути коротко і конкретно описана робота, особисто виконана здобувачем.

Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту, здобувачу у кінці практики відводиться певний термін, який має бути вказаний у робочій програмі.

3.9. В розділі «Форми та методи контролю» наскрізної програми висвітлюються усі питання, які стосуються контролю діяльності здобувачів керівниками практики від коледжу і бази практики. Перелік звітної документації вказується у наскрізних програмах практики. Зокрема, це щоденник проходження практики, звіти про виконання окремих завдань і програми практики в цілому, документи, які засвідчують здійснення різних видів професійної діяльності.

3.10. У розділі наскрізної програми «Критерії оцінювання» вказується, що підсумки проходження практики підбиваються в процесі складання студентом заліку. Критерії оцінювання навчальної діяльності



здобувача освіти (згідно прийнятого Положення про критерії оцінювання досягнень здобувачів освіти у «ВСП НФК ЗВО «ПДУ») -за 4-х бальною системою(додаток 2)

3.11. Розділ програми «Рекомендована література» повинен мати перелік літератури, яку необхідно вивчати здобувачам для того, щоб вони могли виконати програму практики.

3.11.Зауваження та пропозиції стейкхолдерів.  
Внесені розробником зміни до програми.

3.12. Додатки

Програма практики може містити додатки, у яких подаються перелік індивідуальних завдань, форма та зміст звіту про виконання індивідуального завдання, форма титульної сторінки звіту з практики, тощо.

#### **4.ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

4.1.Пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Положення подаються зацікавленими особами посадовій особі Коледжу, на яку покладено відповідальність за укладання Положення.

4.2.Зміни та доповнення до Положення оформляються шляхом викладення його в новій редакції за поданням заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання, відповідального за укладання Положення, розглядаються та затверджуються на засіданнях педагогічної ради коледжу.

4.3.Нова редакція Положення вводиться в дію наказом по Коледжу та оприлюднюється на сайті коледжу впродовж 10 днів після затвердження.

#### **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Це Положення розглядається та ухвалюється рішенням Педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Новоушицький фаховий коледж Закладу вищої освіти «Подільський державний університет» та вводиться в дію після затвердження директором Коледжу.

5.2. Відповідно даного Положення відповідальність за виконання покладається на заступника директора з навчальної роботи та практичного навчання.

**РОЗГЛЯНУТО ТА ПОГОДЖЕНО:**

на засіданні методичної ради

ВСП «НФК ЗВО «ПДУ»

06.09. 2024р. Протокол № 1

**ПОГОДЖЕНО:**

Заступник директора з навчальної роботи

та практичного навчання

 Віталій ХРУСТІНСЬКИЙ

Юрисконсульт

 Віталій САВЧУК

Додаток 1  
до Положення про програму практики  
здобувачів фахової передвищої освіти  
у Відокремленому структурному  
підрозділі "Новоушицький фаховий  
коледж Закладу вищої освіти  
"Подільський державний університет"

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«НОВОУШИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ  
«ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ВСП "НФК ЗВО"ПДУ"

\_\_\_\_\_ Мирослава ІВАСИК

\_\_\_\_\_ 2024р.

**ПРОГРАМА  
НАСКРІЗНОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ  
ЗДОБУВАЧІВ освіти**

“ \_\_\_\_\_ ”  
(Код, назва обов'язкової/вибіркової навчальної дисципліни)

Освітньо-професійний ступінь

фаховий молодший бакалавр

Галузь знань

Спеціальність

\_\_\_\_\_

(код і найменування спеціальності)

Освітньо-професійна програма

\_\_\_\_\_

(назва ОПП)

Мова викладання

українська



Нова Ушиця  
2024



Дані про практику:

Форма здобуття освіти	Курс	Семестр	Обсяг практики (кредити ЄКТС)	Особливість проведення практики	Вид контролю
Денна					
Дуальна					
Заочна					

Програма складена на основі освітньо-пофесійної програми та навчального плану підготовки фахових молодших бакалаврів зп спеціальністю \_\_\_\_\_ (обсяг \_\_\_\_\_ кредитів ЄКТС).

**Розробники програми:** \_\_\_\_\_  
(ім'я та ПРІЗВИЩЕ, посада)

**Програму розглянуто та схвалено** \_\_\_\_\_  
(назва циклової комісії)

\_\_\_\_\_ року Протокол № \_\_\_\_\_  
Голова циклової комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

**Погоджено:**

**Керівник робочої(проектної) групи з розробки освітньої програми/освітньо-професійної програми**

\_\_\_\_\_ (назва ОП/ОПП)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ року \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

**Програму погоджено на засіданні методичної ради коледжу**

\_\_\_\_\_ 202\_\_ року Протокол № \_\_\_\_\_  
Голова методичної ради коледжу \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 2

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора з навчальної  
роботи та практичного навчання  
ВСП “НФК ЗВО”ПДУ”

\_\_\_\_\_ 2024р.

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН**

**Практики:** \_\_\_\_\_

**Для здобувачів освіти груп:** \_\_\_\_\_

**Спеціальності:** \_\_\_\_\_

**Викладач:** \_\_\_\_\_

№ зп	Назва теми	Вид заняття	Кількість годин
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

План розглянуто і схвалено на засіданні циклової комісії

\_\_\_\_\_ 20\_\_ року Протокол № \_\_\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_

Викладач/майстер виробничого навчання \_\_\_\_\_

## ЗАУВАЖЕННЯ ТА ПРОПОЗИЦІЇ СТЕЙКХОЛДЕРІВ(РОБОТОДАВЦІВ).

[illegible]

ВНЕСЕНІ РОЗРОБНИКОМ ЗМІНИ ДО НАВЧАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ:

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.



У цьому Положенні пронумеровано, прошнуровано

і скріплено печаткою  сторінок

в.о. директора коледжу Мирослава ІВАСИК