

Міністерство освіти і науки України
Чортківський гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
імені Олександра Барвінського

Погоджено

Педагогічною радою коледжу
протокол №1 від 30.08.2023

Голова педагогічної ради
Р.І.Пахолок



Затверджено

В.о. директора Чортківського
гуманітарно-педагогічного фахового
коледжу імені Олександра Барвінського

Р.І.Пахолок



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
в Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому
коледжі імені Олександра Барвінського**

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. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки (далі - практична підготовка) і є обов'язковим у Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського (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 в Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського.

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 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.

1.7. Здобувачам фахової передвищої освіти, 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 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).

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

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

II. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Видами практичної підготовки є:

навчальна практика;

виробнича (педагогічна) 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 тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей.

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 (педагогічна), переддипломна практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, оволодіння сучасними формами організації соціально-педагогічної діяльності та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання курсової роботи.

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

III. Бази практики

3.1. Навчальна та педагогічна практики проводяться в Коледжі та закладах загальної середньої 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.

3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти за погодженням із завідувачем з навчально-виробничої практики можуть самостійно підбирати для себе місце проходження переддипломної (безперервної) 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 закладі фахової передвищої освіти.

3.3. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника Коледжу, 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 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.

3.4. Із базами практики Коледжу завчасно укладаються договори про проведення практики.

Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами.

Договір про проходження практики готується у двох примірниках: один – Коледжу, другий – для бази практики. Примірник договору Коледжу зберігається у завідувача навчально-виробничої практики впродовж трьох років.

IV. Організація практичної підготовки

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор Коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8 цього Порядку).

Директор Коледжу:

- забезпечує загальне керівництво і здійснює контроль за проведенням педагогічної практики;
- затверджує річний (семестровий) план практики;
- затверджує графіки проведення окремих видів практики;
- розглядає і затверджує звіти керівника педагогічною практикою.

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

Завідувач з навчально-виробничої роботи:

- забезпечує організацію, планування й облік результатів практики;
- складає загальний графік проведення практик;
- контролює відповідність видів і строків проведення практики навчальним планам;
- координує та контролює роботу циклових комісій з планування, організації та методичного забезпечення практик студентів на рівні сучасних вимог;
- забезпечує своєчасність оформлення проєктів наказів про скерування студентів на практику;
- обирає бази для проходження практики, розподіляє здобувачів фахової передвищої освіти за базами практики;
- укладає договори про проведення практик, контролює належний рівень їх оформлення;
- організовує проведення настановних та підсумкових нарад з питань практики здобувачів фахової передвищої освіти;
- координує роботу відповідальних за проведення практик від циклових комісій;
- контролює проведення всіх організаційних заходів щодо проходження практики та забезпечення здобувачів фахової передвищої освіти необхідною документацією;
- повідомляє здобувачів фахової передвищої освіти про порядок подання звітної документації з практики, критерії її оцінювання та форми звітності;
- забезпечує постійне оновлення інформації про організацію і проведення практики на офіційному вебсайті коледжу;
- контролює проведення практики та виконання її програми здобувачами фахової передвищої освіти;
- контролює своєчасне оцінювання звітної документації керівниками практики;
- бере участь у засіданнях циклових комісій, конференціях з питань організації, проведення та підсумків практики;
- узагальнює досвід організації та проведення практики, вносить пропозиції щодо їх вдосконалення.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечують відповідальні за організацію практики викладачі циклової комісії – керівники практики.

Педагогічні працівники – керівники практики:

- знайомлять студентів з програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;
- вносять пропозиції щодо вибору баз практики;
- надають студентам консультації під час підготовки до уроків (занять), рекомендації щодо підвищення ефективності практичної діяльності;

- забезпечують разом з керівниками від бази практики якісне проходження практики;
- відвідують уроки (заняття) з їх подальшим обговоренням та оцінюванням спільно з учителями (вихователями), соціальними педагогами, студентами;
- організують та контролюють взаємовідвідування уроків (занять) практикантами;
- контролюють правильність оформлення звітної документації;
- беруть участь у захисті звітної документації у складі комісії.

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.

Обов'язки керівників практики від бази практики:

Керівник бази практики (директор закладу, заступник директора), що здійснює загальне керівництво практикою:

- приймає студентів на практику згідно з договором;
- створює студентам безпечні умови праці, організовує проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки відповідними фахівцями;
- ознайомлює і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- забезпечує необхідні умови якісного проходження практики.

Безпосередні керівники практики від бази практики:

- надають студентам-практикантам можливість користуватись наявною навчальною та методичною літературою, необхідною внутрішньою документацією;
- проводять консультації під час підготовки до уроків (занять), затверджують конспекти уроків (занять), присутні на уроках (заняттях), беруть участь у їх обговоренні спільно з викладачами від коледжу;
- складають характеристику студентів (окремі види практики).

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.

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 (педагогічної) 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).

4.9. За неможливості організувати практичну підготовку студентів у офлайн режимі, практика може бути проведена з використанням змішаної форми навчання на базах практики або на базі коледжу із використанням дистанційних форм.

4.10. У разі неможливості виконання програми певного виду практики (або її складової) окремими студентами або загалом певними групами, виконання цієї практики може бути перенесене на наступний семестр на підставі наказу директора Коледжу.

4.11. Перехід до реалізації практичної підготовки здобувачів освіти з використанням дистанційних форм здійснюється на підставі наказу директора Коледжу

V. Підсумковий контроль

5.1. Після закінчення кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання завдань для самостійної роботи та індивідуальних завдань, передбачених програмою практики.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі і програмою практичної підготовки.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до цього Положення 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.

Оцінки студентам за практику виставляють керівники практики від Коледжу в журнал обліку педагогічної практики.

Оцінка за практику враховується при нарахуванні стипендії студенту.

Підсумки навчальної і педагогічної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, підсумкових конференціях студентів з практики, педагогічній раді Коледжу.

Щоденники студентів з педагогічної практики зберігаються в завідувача навчально-виробничої практики протягом одного року.

Звіти про проходження студентами педагогічної практики зберігаються впродовж 3 (трьох) років.

Студенти випускних курсів, які працевлаштовані за спеціальністю і навчаються за індивідуальним планом, звільняються від проходження переддипломної практики.

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

5.5. Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої (педагогічної) 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 в Чортківському гуманітарно-педагогічному фаховому коледжі імені Олександра Барвінського.

Здобувач освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої (педагогічної) 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 Порядку.

Студент, який не виконав програму практики і повторно отримав негативну оцінку, відраховується з Коледжу.

VI. 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 закладами фахової передвищої освіти відповідно до навчальних планів.

Основними статтями кошторису-калькуляції можуть бути:

- оплата праці керівників практики;
- оплата відряджень викладачам-керівникам практики.

Оплата праці керівникам практики проводиться за наступним розрахунком:

1. За керівництво практикою з основ природознавства та краєзнавства:
 - викладачу коледжу – 18 годин (за групу/підгрупу).
2. За керівництво мовленнєвою практикою:
 - викладачу коледжу – 18 годин (за групу/підгрупу).
3. За керівництво практикою з позанавчальної виховної роботи на протязі семестру:
 - учителю школи – 1 година за студента в тиждень;
 - викладачу коледжу – 4 години за студента (консультація й аналіз).
4. За керівництво практикою «Пробні уроки та заняття в школі»:
 - учителю школи – 1 година (за консультацію);
 - викладачу коледжу – 3 години (за консультацію, спостереження й аналіз);
 - викладачу педагогіки – 1 година (за спостереження й аналіз).
5. За кожен показовий урок (заняття) в школі, проведений викладачем коледжу, йому додатково оплачується 2 год (за підготовку, проведення), вчителю школи – 1 год (за участь у підготовці).

Якщо урок (заняття) проводить учитель, то йому додатково оплачується 2 год (за підготовку та участь в аналізі), викладачу коледжу – 1 год (за участь у підготовці).
6. За кожне показове заняття в закладі дошкільної освіти, проведене викладачем коледжу, йому додатково оплачується 1 год (за підготовку), музичному керівнику (вихователю) – 0,5 год (за участь у підготовці).

Якщо заняття проводить музичний керівник, то йому додатково оплачується 0,5 год (за підготовку та участь в аналізі), – 0,5 год (за участь у підготовці).
7. За керівництво практикою «Пробні музичні заняття в закладах дошкільної освіти», середня тривалість якого 20-25 хвилин:
 - музичному керівнику – 0,5 години (за консультацію);
 - викладачу коледжу – 2 години (за консультацію, спостереження й аналіз);
 - викладачу педагогіки – 1 година (за спостереження й аналіз).
8. За підготовку до роботи в літніх оздоровчих закладах – 18 годин.

9. За керівництво практикою в літніх оздоровчих закладах (спостереження, письмовий аналіз та перевірку документації студента –практиканта під час практики на базі практики – 1 година на одного студента.

10. За керівництво практикою «Спостереження за навчально-виховною роботою вчителя-класовода в перші дні дитини в школі» (на групу/підгрупу):

- учителю школи - 18 годин (за проведення уроків та аналіз);
- викладачу коледжу – 18 годин (за спостереження та аналіз).

11. За керівництво переддипломною (безперервною) практикою студентів:

– за спостереження, письмовий аналіз та перевірку документації студента-практиканта під час практики на базі практики, за перевірку документації за підсумками практики – не більше 3 годин на одного студента;

– вчителям 1-4 класів (керівникам практики від бази практики) – 3 години в тиждень за одного практиканта;

– соціальному педагогу, практичному психологу (керівникам практики від бази практики) - 3 години в тиждень за групу практикантів;