

**Відокремлений структурний підрозділ
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий
коледж Мукачівського державного
університету»

Іван КУШНІР

«26» серпня 2025 р.

Введено в дію наказом

№ 830 від «26» серпня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про проведення практики здобувачів освіти

Відокремленого структурного підрозділу

«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж

Мукачівського державного університету»

(зі змінами)

ЗАТВЕРДЖЕНО

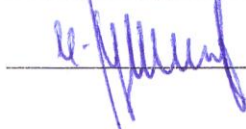
на засіданні педагогічної ради ВСП

«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж

Мукачівського державного університету»

Протокол № 1 від «26» 08 2025 р.

Голова педагогічної ради



Іван КУШНІР

Мукачево 2025

1. Загальні положення

1.1. Практика здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (надалі – Коледж) є однією із форм організації освітнього процесу та обов'язковою складовою освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, яка 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 проведення практики здобувачів освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (далі – Положення) визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу.

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки складається з:

- Конституції України;
- Закону України «Про освіту» від 05 вересня 2017 року № 2145-VIII;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06 червня 2019 року № 2745-VIII;
- Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 року №93;
- Наказу Міністерства освіти України від 20 грудня 1994 року №351 «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;

– Рекомендацій про проведення практики здобувачів вищих навчальних закладів України, розроблених на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 7 листопада 2012 року № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20 грудня 2012 року № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»;

– Наказу Міністерства освіти і науки України від 26 грудня 2017 року №1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»;

– Наказу Міністерства освіти і науки України від 18 червня 2021 року №686 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, інноваційної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;

– Наказу Міністерства освіти і науки України від 24 травня 2022 року №472 «Про внесення змін до Норм часу для планування і обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»;

– Переліку типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року №578/5 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства юстиції від 07 березня 2013 року № 400/5);

– Концепції розвитку педагогічної освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16 липня 2018 року № 776;

- Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 013 Початкова освіта галузі знань 01 Освіта/Педагогіка освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 року № 801;
- Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності 012 Дошкільна освіта галузі знань 01 Освіта/Педагогіка освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 13 липня 2021 року № 806);
- Стандарту фахової передвищої освіти зі спеціальності Середня освіта (за предметними спеціальностями) галузі знань 01 Освіта/Педагогіка освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21 вересня 2021 року № 1003);
- Наказу Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року №510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової перед вищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти;
- Статуту Мукачівського державного університету;
- Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»;
- Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету».

1.4. Зміст та завдання практичної підготовки визначаються в наскрізних програмах практики та програмах практик на підставі нормативного змісту підготовки здобувачів фахової передвищої освіти, сформульованого у термінах результатів навчання в стандартах фахової передвищої освіти, 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 у Коледжі.

1.6. 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, 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 з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

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

2. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Освітньо-професійними програмами та навчальними планами підготовки здобувачів фахової передвищої освіти в Коледжі передбачені навчальна, виробнича (залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка здобувачів фахової передвищої освіти) та переддипломна практика.

2.2. 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.

2.3. Виробнича, переддипломна практика проводиться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання курсової роботи.

2.4. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість, строки, основні завдання, зміст визначаються в навчальних планах освітньо-професійних програм та описані в наскрізних та робочих програмах практики.

2.5. Зміст практик і послідовність їх проведення визначається наскрізною програмою практики, яка розробляється відповідною предметною (цикловою) комісією згідно з навчальним планом відповідної спеціальності, схвалюється методичною радою Коледжу і затверджується директором Коледжу.

2.6. Наскрізна програма практики – це основний навчально-методичний документ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки

здобувачів фахової передвищої освіти відповідно до освітньо-професійних програм підготовки здобувачів освіти, регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь і навичок, яких здобувачі освіти мають набути під час проходження кожного виду практики.

2.7. Наскрізна програма практики містить наступні розділи:

- вступ;
- мета та завдання практики, компетентності, якими повинен оволодіти здобувач освіти у процесі проходження практики;
- види та терміни проходження практики;
- бази практики;
- організація практики;
- керівництво практикою;
- орієнтовні програми практик;
- форми і методи контролю;
- критерії оцінювання;
- підведення підсумків практики;
- рекомендовані джерела інформації.

2.8. Наскрізна програма практики підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню не пізніше, ніж через п'ять років після останнього затвердження, а також підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню у випадках внесення змін до неї, затвердження нової редакції стандарту освіти, запровадження нового навчального плану або внесення змін до чинного навчального плану, які безпосередньо стосуються проведення практики.

Координацію робіт із розробки та затвердження (перезатвердження) наскрізних програм практики здійснює завідувач навчально-виробничої практики Коледжу.

2.9. На початку навчального року в якому проводиться відповідний вид практики на основі наскрізної програми практики та згідно з навчальним планом предметними (цикловими) комісіями Коледжу, які здійснюють керівництво практикою, розробляються і затверджуються робочі програми відповідних видів практик відповідно до положення про організацію освітнього процесу у Коледжі.

2.10. Робоча програма практики містить:

- назву практики із зазначенням її виду;
- опис практики;
- мета, завдання практики, компетентності, які мають бути сформовані у здобувачів освіти у процесі проходження практики;
- етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;
- бази практики;
- форми контролю;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінювання;
- рекомендовані джерела інформації.

Предметні (циклові) комісії можуть розробляти, окрім наскрізної і робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти.

2.11. Окрім наскрізних та робочих програм практики предметні (циклові) комісії можуть розробляти й інші методичні та облікові документи, що сприяють досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти.

3. Бази практики

3.1. Навчальна, виробнича та переддипломна практики проводяться в закладі фахової передвищої 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 практики).

Навчальна практика у Коледжі проводиться під керівництвом викладачів закладу фахової передвищої освіти.

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 освіти можуть самостійно з дозволу відповідної предметної (циклової) комісії 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 тощо в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу у 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 (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.

3.4. З базами практики укладаються двохсторонні угоди на її проведення за встановленою формою. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами і може визначатися на період проведення конкретного виду практики або на термін до п'яти років.

4. Організація практичної підготовки

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор Коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.11 цього Положення).

4.2. Загальну організацію практики 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 предметна (циклова) комісія, що визначається наказом директора Коледжу.

4.4. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують керівники практики від Коледжу (методисти) разом із керівниками від баз практики.

4.5. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про проведення практики здобувачів освіти Коледжу;
- розробка наскрізних та робочих програм практики;
- визначення баз практики;
- укладання угод про проведення практики;

- розподіл здобувачів освіти за базами практики;
- призначення керівників практики від Коледжу;
- направлення здобувачів освіти на бази практики;
- керівництво практичною підготовкою здобувачів освіти;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики.

4.6. Обов'язки організаторів практики і здобувачів освіти-практикантів:

4.6.1. Завідувач навчально-виробничої практики:

- готує проєкти угод про проведення практики здобувачів освіти;
- контролює укладання угод про проведення практики здобувачів освіти;
- готує проєкти наказів про організацію і підсумки практики;
- активізує, контролює, бере участь у розробці програм практик;
- готує необхідну документацію для проходження практики (журнали обліку практики, направлення тощо);
- здійснює розподіл здобувачів освіти за базами практики;
- контролює та проводить інструктаж з безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту та порядку проходження практики до початку практики;
- проводить наради з керівниками практик;
- активізує, контролює, бере участь у складанні графіків проведення практики;
- контролює види і строки проведення практики, визначені навчальними планами;
- здійснює контроль за виконанням програм практики, своєчасним складанням заліків із практики, за веденням звітно-облікової документації з практики;
- аналізує звітну документацію за результатами практики та готує підсумковий звіт про її проведення за навчальний рік.

4.6.2. Предметні (циклові) комісії, які відповідальні за організацію практики, здійснюють такі заходи:

- розробляють наскрізну програму практики і оновлюють її, але не рідше, ніж один раз на п'ять років;
- забезпечують ознайомлення керівників баз практики з програмами практики;
- проводять настановчі конференції з питань організації та проведення практики за участю керівників практики від Коледжу;
- здійснюють керівництво і контроль за проведенням практики;
- інформують здобувачів освіти про систему звітності з практики, яка затверджена предметною (цикловою) комісією;
- проводять звітні конференції за підсумками проходження практик;
- обговорюють підсумки та аналізують виконання програм практики на засіданнях предметної (циклової) комісії.

4.6.3. Керівники практики від Коледжу (методисти) здійснюють такі заходи:

- розробляють робочі програми практики на основі навчального плану та наскрізної програми практики;
- складать графіки проведення та розробляють плани практики;
- розробляють методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти;
- беруть участь у проведенні настановчих конференцій перед початком практики;
- здійснюють ознайомлення здобувачів освіти з необхідною документацією (програмою практики, щоденником практики, методичними рекомендаціями тощо);
- повідомляють здобувачів освіти про вимоги до звітної документації, проведення підсумкового контролю і критерії оцінювання результатів практики;
- проводять інструктажі з безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту;

- відслідковують своєчасне прибуття здобувачів освіти на базу практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечують її проходження згідно з програмою;
- здійснюють контроль за виконанням програми практики;
- своєчасно ведуть записи в журналі обліку практики;
- контролюють виконання здобувачами освіти правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики;
- перевіряють та оцінюють результати проходження практики здобувачами освіти;
- подають завідувачу навчально-виробничої практики письмовий звіт про проведення практики.

4.6.4. 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.

4.6.5. Здобувачі освіти під час проходження практики зобов'язані:

- брати участь у настановчій конференції із питань організації практики;
- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу направлення, методичні матеріали та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- до початку практики пройти інструктаж безпеки життєдіяльності, охорони праці та цивільного захисту;
- до початку практики пройти медогляд;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити й суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності, охорони праці, цивільного захисту та внутрішнього трудового розпорядку на базі практики;

- після закінчення практики своєчасно подати звітну документацію і захистити результати проходження практики.

4.7. Здобувачі освіти під час проходження практики мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення практики від Коледжу та бази практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників практики від Коледжу та бази практики;
- користуватися нормативними, інструктивними матеріалами та інформаційними ресурсами бази практики, необхідними для виконання програми практики;
- на здорові, безпечні та належні умови праці.

4.8. Перед початком кожної практики директор Коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків практики.

4.9. 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).

4.10. Тривалість аудиторної роботи здобувача освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень.

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

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

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

4.12. Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

4.13. У разі складної епідеміологічної ситуації в країні загалом чи регіоні зокрема, веденням карантину в групі через інфекційні захворювання, або під час дії правового режиму воєнного стану, практику дозволяється проходити у змішаному або дистанційному режимі.

5. 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.

5.1.1. Обов'язковою формою звітності здобувача освіти за результатами практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються положенням про організацію освітнього процесу у Коледжі, наскрізними та робочими програмами практик.

5.1.2. Звіт з практики захищається здобувачем освіти (з диференційованою оцінкою) при комісії. До складу комісії входять керівники практики від Коледжу і предметної (циклової) комісії, які викладали практикантам фахові дисципліни або члени адміністрації Коледжу.

5.1.3. Комісія приймає залік по захисту проходження практики протягом п'яти календарних днів після завершення навчальної практики та десяти календарних днів після завершення виробничої чи переддипломної практики. У випадках, коли практика проводиться у літній період, здобувачі освіти захищають звіти з практики в навчальному семестрі в якому відбувалося проходження практики.

5.2. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до

положення про організацію освітнього процесу у 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.

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

5.4. 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 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 Порядку.

5.5. У разі невиконання програми навчальної чи виробничої практики здобувачем освіти, завідувачем навчально-виробничої практики складається індивідуальний графік повторного виконання програми практики за участі керівника практики від Коледжу (методиста), який буде повторно проводити даний вид практики. Індивідуальний графік підписується здобувачем освіти, керівником практики від Коледжу (методистом), завідувачем навчально-виробничої практики та затверджується директором Коледжу. Кількість годин для повторного виконання програми практики визначається

навчальним планом спеціальності з урахуванням фактичного виконання завдань програми практики.

Здобувачі освіти, які мають академічну заборгованість результатів підсумкового контролю з відповідного виду практики, мають можливість на її ліквідацію. Термін ліквідації академічної заборгованості для здобувача освіти встановлюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу у Коледжі. Повторний захист практики допускається не більше двох разів: один раз при комісії (талон №1), другий – при комісії на чолі з завідувачем навчально-виробничої практики (талон №2).

У разі, коли у визначений строк академічна заборгованість не ліквідована або здобувач освіти у встановлений строк не скористався такою можливістю, або за результатами повторного проходження підсумкового контролю отримав незадовільну оцінку, такий здобувач освіти підлягає відрахуванню за не виконання індивідуального навчального плану.

5.6. Критерії оцінювання результатів проходження навчальної чи виробничої практики визначені в наскрізних та робочих програмах практики.

5.7. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідної предметної (циклової) комісії, а загальні підсумки практики підводяться на педагогічній раді Коледжу.

5.8. Звіти керівників практики від Коледжу про проходження здобувачами освіти практики, звіти здобувачів фахової передвищої освіти про проходження практики та щоденники практики зберігаються у завідувача навчально-виробничої практики впродовж п'яти років.

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 закладом фахової передвищої освіти відповідно до навчальних планів.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження рішенням педагогічної ради Коледжу та введенням в дію наказом директора Коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

Розглянуто та затверджено на засіданні педагогічної ради Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» (протокол № 1 від «26» серпня 2025 р.)

Завідувач навчально-виробничої
практики ВСП «ГПФК МДУ»

Дмитро ГРЕГІРЧАК

Секретар педагогічної ради
ВСП «ГПФК МДУ»

Мирослава ШИПОВИЧ

УГОДА № _____
на проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти
Відокремленого структурного підрозділу
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного університету»

м. Мукачево

«_____» _____ 202__ р.

Ми, що нижче підписалися, **Відокремлений структурний підрозділ «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»** (далі – ВСП «ГПФК МДУ»), в особі директора _____, що діє на підставі _____, з однієї сторони, і _____ (далі – База практики),
(назва підприємства, організації, установи)

в особі _____, що
(посада, прізвище та ініціали)

діє на підставі _____ з другої сторони, (разом – Сторони), уклали між собою Угоду про наступне:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів фахової передвищої освіти на практику згідно з графіком освітнього процесу:

№ з/п	Прізвище, ім'я по-батькові здобувача освіти	Курс	Спеціальність	Вид практики	Термін практики

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання здобувачами освіти програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити здобувачам освіти-практикантам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів освіти-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам освіти-практикантам і керівникам практики від ВСП «ГПФК МДУ» можливість користуватись матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів освіти-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти ВСП «ГПФК МДУ».

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

2. ВСП «ГПФК МДУ» зобов'язується:

- 2.1. До початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів освіти, яких направляють на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити здобувачів освіти-практикантів необхідною документацією для проходження практики.
- 2.4. Забезпечити дотримання здобувачами освіти-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку Базі практики. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами освіти-практикантами під час проходження практики.

3. Фінансування практики

3.1. Дана Угода укладена без будь-яких фінансових зобов'язань Сторін. Фінансування практики для здобувачів освіти-практикантів та Базі практики не здійснюється. Практика проводиться безоплатно на умовах даної Угоди.

4. Відповідальність Сторін за невиконання угоди:

- 4.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.
- 4.2. Усі суперечки, що виникають між Сторонами за цією Угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 4.3. Угода набуває сили після її підписання Сторонами і діє до кінця практики згідно з графіком освітнього процесу.
- 4.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – Базі практики і ВСП «ГПФК МДУ».

5. Юридичні адреси та підписи Сторін:

**Відокремлений структурний
підрозділ «Гуманітарно-
педагогічний фаховий коледж
Мукачівського державного
університету»**

89600, Україна, Закарпатська область,
м. Мукачево, вул. Я.-А. Коменського,
59
Телефон: +38(03131) 5-14-43
E-mail: gpk@msu.edu.ua

Директор

Керівник

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

М.П.

« ____ » _____ 202__ року

« ____ » _____ 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)

та Відокремленим структурним підрозділом «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету», направляємо на практику здобувачів освіти _____ курсу, які навчаються за спеціальністю _____

Назва практики _____

Строки практики з «___» _____ 20__ року

по «___» _____ 20__ року

Керівник практики від предметної (циклової) комісії _____

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Директор

М.П.

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Кутовий штамп
(підприємства, організації, установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, спеціальність)

прибув «____» _____ 20__ року до _____

_____ (назва підприємства установи, організації)

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

здобувач фахової передвищої освіти _____
зарахований 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 закладу фахової передвищої освіти:

_____ (підпис)

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

«____» _____ 20__ року

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

Здобувача освіти _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійний ступінь _____

Відділення _____

_____ курс ,група _____

Здобувач освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу _____

Печатка підприємства,
організації, установи

« ____ » _____ 202__ року

(підпис)

(посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи _____

Печатка підприємства,
організації, установи

« ____ » _____ 202__ року

(підпис)

(посада, Ім'я ПРІЗВИЩЕ відповідальної особи)

Календарний графік проведення практики

[illegible]

Керівник практики:

від фахового коледжу

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи здобувача освіти на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Печатка

« _____ » _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

**Висновок керівника практики від Фахового коледжу
про проходження практики**

Дата складання заліку «_____» _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою — _____
(літерами)

кількість балів — _____
(цифрами і літерами)

за шкалою ECTS — _____

Керівник практики
від фахового коледжу

(підпис)

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗВІТ
про виконання програми практики

(вид і назва практики)

здобувача фахової передвищої освіти ____ курсу, групи ____
спеціальності ____
освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»
відділення ____

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача фахової передвищої освіти)

Місце проходження практики: _____

Термін практики: _____

Мукачево – 20__ рік