

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЗПО «ДНІПРОВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
У ДНІПРОВСЬКОМУ ПРОФЕСІЙНОМУ ТЕХНОЛОГІЧНОМУ
КОЛЕДЖІ**

Розглянуто та схвалено
на засіданні педагогічної ради
Дніпровського професійного технологічного коледжу
протокол від 30.06 2026 р., № 14

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом від 02.07.2026 р. № 365

Директор Коледжу

Олександр СТРИЛЕЦЬ



ДНІПРО
2026

1. Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Дніпровському професійному технологічному коледжі (далі Коледж) визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів освіти (далі – практична підготовка) і є обов'язковим в організації освітнього процесу для здобувачів фахової передвищої освіти у Дніпровському професійному технологічному коледжі (далі Коледж)

1.2. 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.

1.3. 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, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023р. №510, установчих документів Центру та Положення про організацію освітнього процесу в Дніпровському професійному технологічному коледжі.

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.

Одним із завдань практичної підготовки може бути оволодіння здобувачами фахової передвищої освіти спорідненою робітничою професією.

1.5. Здобувачі фахової передвищої освіти незалежно від форми 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 Коледжу.

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, професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

1.7. Результати навчання, здобуті шляхом неформальної та інформальної освіти, у тому числі в результаті трудової діяльності здобувача фахової передвищої освіти під час навчання, до його початку або в разі проходження практики в умовах дистанційного навчання, визнаються в установленому закладом фахової передвищої освіти порядку як проходження відповідної практики/відповідних практик.

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

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.

2. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Видами практичної підготовки є:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна) практика;
- переддипломна практика.

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

2.3. Навчальна практика 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 наскрізними програмами практик, які розробляються методичними комісіями згідно з навчальними планами, ухвалюється на методичній раді Коледжу та затверджується заступником директора з виробничої роботи.

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.

На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. Наскрізна програма практики та робочі програми практики затверджуються заступником директора з виробничої роботи. Наскрізна програма практики має відповідати вимогам освітньо-професійної програми, ураховувати її специфіку, останні досягнення науки і виробництва, інноваційні технології. Наскрізна програма практики переглядається та доопрацьовується за участю роботодавців відповідної сфери не рідше як раз на три роки.

3. Бази практики

3.1. Навчальна та виробнича практики здобувачів фахової передвищої освіти проводяться у Коледжі, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, на навчальних полігонах, 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).

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

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.

Договір із базою практики про її проведення укладає заступник директора з виробничої роботи за участі методичних комісій. Тривалість дії договорів узгоджується договірними сторонами і може визначатися як на період конкретного виду практики, так і на декілька років.

У випадку, коли практична підготовка здобувачів освіти здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи (з врахуванням всіх вимог освітньо-професійної програми, програми практики та даного Положення) або Коледж, що визначається умовами договору на підготовку здобувачів освіти.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, які навчаються за державним (регіональним) замовленням, сформованим з урахуванням ринку праці регіону та країни в цілому здійснюється на базі підприємств, їх підрозділів або підпорядкованих ним організацій тощо.

3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних методичних 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 Коледжі.

3.3. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника Дніпровського професійного фахового коледжу, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між Дніпровським професійним фаховим 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.

4. Організація практичної підготовки

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

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики методична комісія, що визначається наказом директора Коледжу. Документальний супровід практики здійснює методична комісія.

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. На підставі наказу директора формується направлення на практику здобувачів освіти.

4.6. *Основними обов'язками заступника директора з виробничої роботи щодо здійснення практичної підготовки в частині її організації є:*

- своєчасна підготовка проєктів наказів з організації практик здобувачів фахової передвищої освіти (за поданням циклових комісій), їх погодження та подання на затвердження директором Коледжу;
- проведення із головами методичних комісій (відповідальними за практику в методичних комісіях) підготовчої роботи з розробки та укладання угод щодо проходження практики здобувачами фахової передвищої освіти, ведення обліку угод про бази практик та укладення цих угод за поданням циклових комісій;

- організація проходження практики й проведення організаційних заходів перед направленням здобувачів фахової передвищої освіти на практику;
- звітування на педагогічній раді про стан та перспективи практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти.

4.7. Основними обов'язками керівників практик від методичної комісії в частині організації практичної підготовки є:

- розробка й вдосконалення програми певних видів практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку конкретної освітньо-професійної програми);
- забезпечення проведення всіх організаційних заходів перед виїздом здобувачів освіти на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання здобувачам освіти-практикантам необхідних документів (направлення, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсового і дипломного проєктів, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює програма практики;
- ознайомлення здобувачів фахової передвищої освіти із системою звітності з практики, а саме: ведення робочих записів, подання письмового звіту, прикладу оформлення виконаного індивідуального завдання тощо;
- проведення із здобувачами фахової передвищої освіти попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб уточнення програми тощо;
- відслідковування своєчасного прибуття здобувачів освіти до місць практики;
- здійснення контролю за виконанням програми практики та строками її проведення;
- забезпечення високої якості її проходження згідно з програмою у тісному контакті з керівниками від бази практики;
- контроль забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- участь у складі комісії щодо захисту звітів здобувачів освіти про практику та виставлення оцінок до індивідуального плану здобувача освіти;
- підготовка та подання заступнику директора з виробничої роботи письмового звіту про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо удосконалення практики здобувачів фахової передвищої освіти.

4.8 *Здобувачі фахової передвищої освіти* при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- на початку практики пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів;
- вести щодня робочі записи про виконану роботу;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити та дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітні документи та скласти залік з практики.

4.9. Робочі записи здобувачами освіти при забезпеченні відповідних технічних засобів ведуться в електронному вигляді, якщо технічні засоби не доступні, то здобувач освіти робить їх у письмовому вигляді, та періодично звітує керівнику практики від циклової комісії.

4.10 Здобувач освіти, який офіційно працевлаштований на підприємстві, в установі чи організації на посаді, що відповідає спеціальності, за якою здобувається фахова передвища освіта, має право на зарахування практики на підставі відповідної заяви здобувача освіти з візою керівника практики від циклової комісії, до якої додається довідка з місця роботи за фахом. За здобувачем фахової передвищої освіти залишається обов'язок підготовки звітної документації та захисту письмового звіту перед комісією, що створює методична комісія.

4.11. 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 наказами Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 та від 24.05.2022 № 472 «Про внесення змін до Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти», зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 30 червня 2022 року за № 714/38050 (далі - Норм часу).

4.12. 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.

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

4.14. У разі відсутності змоги своєчасно передавати підписані з однієї сторони документи для підписання другій, сканкопії підписаних документів з однієї із сторін вважаються дійсними до передачі оригіналів.

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.

5.2. 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 закладі фахової передвищої освіти і програмою практичної підготовки.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів фахової передвищої освіти у Дніпровському професійному фаховому 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 або переддипломної 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 фахової передвищої освіти Коледжу.

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.

5.6. Критерії оцінювання практики. Оцінку **«відмінно»** здобувач освіти отримує в тому випадку, коли повністю виконав програму практики, поданий звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики. Основні положення звіту глибоко обґрунтовані, логічні. Висока старанність у виконанні, бездоганне оформлення. Захист звіту впевнений і аргументований. Оцінка **«добре»** ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам. Основні положення звіту достатньо обґрунтовані, але є незначне порушення послідовності. Достатня старанність у виконанні, правильне оформлення. Захист звіту аргументований, але з деякими неточностями, які здобувач освіти сам виправляє. Оцінка **«задовільно»** ставиться в тому випадку, коли здобувач освіти повністю виконав програму практики, звіт відповідає вимогам програми практики, але має неточності за структурою і змістом. Основні положення звіту недостатньо обґрунтовані, є порушення послідовності. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту зі значними помилками, які здобувач освіти виправляє сам або за

допомогою викладача. Оцінка **«незадовільно»** виставляється, якщо є невиконання плану проходження практики, відсутня систематичність у роботі здобувача освіти, звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом, або відсутній звіт. Посередня старанність у виконанні, зовнішнє оформлення задовільне. Захист звіту з великими помилками і прогалинами, які здобувач освіти не може виправити.

5.7. Оцінка **«незадовільно»** за практику у сфері фахової передвищої освіти означає **академічну заборгованість**. Здобувач освіти не допускається до підсумкової атестації (або переводиться на наступний курс умовно) доки не виконає програму практики та не отримає позитивну оцінку. У разі отримання «незадовільно» за проходження практики студент має право повторно пройти практику або перескласти її захист (ліквідувати заборгованість) у визначені Центром терміни. Зазвичай це відбувається під час канікул або на початку наступного семестру - у терміни, встановлені індивідуальним графіком. За заявою здобувача освіти і зверненням керівника практики або завідувача відділенням питання академічної заборгованості розглядається відповідною методичною комісією.

6. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

6.1. Витрати на практику здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу є складовою загальних витрат на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

6.2 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 та регламентуються відповідними наказами директора Коледжу.

6.3 Навчальне навантаження майстрів виробничого навчання, які відносяться до категорії педагогічних працівників, складається відповідно до освітньої програми. У відповідності до розробленої і затвердженої програми практики майстер виробничого навчання в межах 36-годинного робочого тижня проводить практичні заняття і навчальновиробничі роботи, а також виконує іншу роботу, передбачену посадовою інструкцією майстра виробничого навчання.

6.4 У випадках, коли до проведення навчальної практики, замість майстрів виробничого навчання, залучаються викладачі спеціальних дисциплін, оплата їхньої праці здійснюється за фактично відпрацьовану кількість годин. В тих

випадках, коли навчальна практика є продовженням вивчення навчальних дисциплін, вона проводиться викладачами, що викладають ці дисципліни.

6.5 Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

6.6. На час практики за здобувачами освіти зберігається право на академічні та соціальні стипендії.

6.7 Під час практики, у період роботи здобувачів освіти на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати, за здобувачем освіти зберігається право на одержання стипендії за результатами семестрового контролю.

6.8. Проїзд до баз практики й назад міським і приміським транспортом сплачується здобувачами освіти за свій рахунок.

6.9.Робочий час керівника практики від Коледжу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

7. Прикінцеві положення

7.1. Положення поширюється на студентів – здобувачів фахової передвищої освіти Дніпровського професійного фахового коледжу.

7.2. У випадку внесення змін або доповнень у державні нормативно-правові документи, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і вступають у дію внесені зміни.