

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МЕДИКО-ПРИРОДНИЧИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та порядок проведення практичної підготовки
здобувачів фахової передвищої освіти в
Фаховому коледжі
Приватного вищого навчального закладу
«Медико-Природничий Університет»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою Фахового коледжу
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

« 19 » серпня 2025 р.

Протокол № 1

Голова педагогічної ради Фахового коледжу
ПВНЗ «Медико-Природничий Університет»

Марія ДУДНИК

Миколаїв 2025

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

1.2. Це Положення розроблене відповідно до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510 і визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – практична підготовка) у Фаховому коледжі Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет» (далі – Фаховий 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, Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2023 року № 510, установчих документів Фахового коледжу та Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі Приватного вищого навчального закладу «Медико-Природничий Університет», Наказу МОН України від 18.06.2021 № 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».

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 освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» зі спеціальності І5 Медсестринство, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.11.2021 № 1202 затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.06.2023 № 700.

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

Практична підготовка здійснюється за такими формами проходження практик:

- очна, що передбачає безпосереднє перебування здобувачів в закладах охорони здоров'я – базах практики впродовж встановленого терміну практики;
- дистанційна – із застосуванням можливостей сервісу ZOOM із

забезпеченням виконання програми практики через опрацювання текстової, відео- та аудіоінформації, проведення пошуково-дослідницької роботи, виконання завдань із записом у щоденнику практики, із використанням відеозв'язку з керівниками практики за посиланням; дана форма може бути застосована у виняткових випадках (в умовах воєнного стану при підвищеній небезпеці, при карантинних обмеженнях);

- змішана форма – передбачає поєднання виконання програми практики в очному та дистанційному форматі.

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 Фаховим коледжем порядку як проходження відповідної (их) практики (практик).

1.7. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей. 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. **Практична підготовка** здобувачів фахової передвищої освіти Фахового коледжу включає такі види:

- виробничу практику (медична маніпуляційна техніка та процедури, догляд за хворим);
- переддипломну практику.

2.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх обсяг, послідовність, форми, тривалість і терміни проведення відображаються в навчальних планах та графіку освітнього процесу.

2.3. Виробнича та 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.

Виробнича практика організовується для студентів невідпускних курсів на базах закладів охорони здоров'я після закінчення семестру і має на меті систематизацію, закріплення та розширення знань, отриманих під час вивчення

освітніх компонентів ОП, що формують спеціальні (фахові) компетентності, розвиток професійного мислення, прищеплення умінь організаторської діяльності в умовах закладу охорони здоров'я.

Переддипломна практика є завершенням практичної підготовки фахівців спеціальностей І5 Медсестринство організовується для студентів випускних курсів після проходження теоретичного курсу, успішного складання іспитів та заліків, передбачених навчальними планами, безпосередньо перед єдиним державним кваліфікаційним іспитом.

В межах автономії Фахового коледжу, визначеної Законом України «Про фахову передвищу освіту», з метою збереження життя та здоров'я здобувачів фахової передвищої освіти та створення безпечного освітнього середовища під час дії воєнного стану, карантинних обмежень адміністрація залишає за собою право вносити зміни в форми, тривалість і строки проведення виробничих та переддипломних практик.

2.4. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються та схвалюються відповідальними цикловими комісіями згідно з навчальним планом підготовки здобувачів фахової передвищої освіти певної освітньо-професійної програми відповідно до Стандартів фахової передвищої освіти зі спеціальності І5 Медсестринство галузі знань І «Охорона здоров'я та соціальне забезпечення» і затверджується заступником директора з навчальної роботи до початку навчального року.

Програма практики – це основний навчально-методичний документ, що містить:

- назву практики із зазначенням її виду, опису;
- мету і основні завдання сформульовані у термінах і поняттях загальних та спеціальних компетентностей та результатів навчання;
- форми підсумкового контролю;
- етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання з урахуванням конкретних умов та можливостей закладу охорони здоров'я та особливостей кожного здобувача;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінювання.

Термін дії програм практики встановлюється рішенням відповідальних циклових комісій. Програми практик оновлюють з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітньо-професійних програм, побажань і зауважень, експертів з акредитації освітньо-професійних програм, отриманих від керівників практики, роботодавців, здобувачів фахової передвищої освіти тощо.

ІІІ. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Виробнича та переддипломна практики проводяться в кабінетах та лабораторіях, в т.ч. в кабінетах доклінічної практики Фахового коледжу та на підприємствах, в установах, організаціях усіх форм власності та сфер управління, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність відповідно до фаху (далі – Базы практики) згідно з укладеними закладами фахової передвищої освіти договорами.

Вибір баз практики здійснює керівник закладу фахової передвищої освіти,

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 відповідальної особи за організацію та проведення практичної підготовки Фахового Коледжу можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

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.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує керівник Фахового коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.8 цього Положення. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Фаховому коледжі здійснює завідувач навчально-виробничої практики.

Завідувач навчально-виробничої практики проводить організаційні заходи, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики:

- укладання угод із закладами охорони здоров'я про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти, їх реєстрацію, облік, перевірку термінів дії;
- підготовка проєктів наказів про направлення здобувачів ФПО на практику, призначення методичних керівників практики, розрахунок годин методичного керівництва;
- погодження термінів проходження практики та кількості здобувачів по кожній практичній базі, обмін відповідною документацією (накази про направлення студентів на практику та їх прийняття, призначення методичних та безпосередніх керівників, направлення, журнали обліку відвідування та успішності здобувачів ФПО при проходженні виробничої, переддипломної

практики, табелі обліку використання робочого часу безпосередніх керівників тощо);

- контроль своєчасності розроблення та затвердження програм практики надання методичної допомоги щодо розроблення програм практики;
- проведення розподілу студентів на практичні бази;
- перевірка готовності баз практики, проведення бесід з безпосередніми керівниками закладів охорони здоров'я з питань організації і забезпечення керівництва практикою;
- підготовка направлень на практику;
- організація медичного обстеження здобувачів ФПО для допуску їх до роботи в закладах охорони здоров'я;
- підготовка необхідної обліково-звітної документації для організації проведення виробничих та переддипломних практик: журналів перевірок проходження практик студентами, матеріалів обліку роботи методичних та безпосередніх керівників практики, щоденників, відомостей обліку успішності з практики, розкладів проведення диференційованих заліків з різних видів практики тощо;
- проведення інструктивних нарад з питань організації практики за участі здобувачів та методичних керівників практики: проведення інструктажів з техніки безпеки, надання практикантам щоденників, що включають програму практики та звітні документи, ознайомлення здобувачів ФПО з вимогами до оформлення пошуково-дослідницьких робіт та індивідуальних завдань, порядком і термінами звітності із практики;
- контроль своєчасності прибуття здобувачів ФПО на практику, проведення базою практики обов'язкових інструктажів (вступного, первинного) з охорони праці й техніки безпеки;
- поточний контроль відвідування, успішності, умов роботи практикантів, аналіз стану виконання програм практики здобувачами ФПО;
- контроль виконання здобувачами ФПО правил внутрішнього трудового розпорядку разом з безпосередніми керівниками практики;
- контроль роботи методичних та безпосередніх керівників практики, надання їм методичної допомоги, контроль ведення керівниками практики звітної документації;
- планування проведення контрольних заходів, диференційованого заліку;
- підготовка проєктів наказів на оплату праці методичних та безпосередніх керівників;
- аналіз та узагальнення результатів практики;
- підготовка річного звіту про практичну підготовку.

Відповідальними за організацію підготовки студентів до виходу на виробничу/переддипломну практику, за проведенням розподілу студентів на практичні бази, контроль за проходженням практики студентів, своєчасним складанням диференційованих заліків на відділеннях здійснює завідувач відділення.

При наявності у студентів поважних причин для зміни термінів або надання індивідуальних термінів проходження практики, завідувач відділення подає директору Фахового коледжу заяву здобувача освіти та документи, що

підтверджують поважні причини.

4.2. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна циклова комісія, що визначається наказом керівника Фахового коледжу. Керівники виробничої та переддипломної практики від закладу освіти – методичні керівники, це досвідчені викладачі профільних циклових комісій, що призначаються наказом керівника Фахового коледжу, складають робочі програми практики у відповідності до навчальних планів, надають методичну допомогу здобувачам фахової передвищої освіти в оформленні щоденників, індивідуальних завдань, пошуково-дослідницьких робіт тощо.

Завданнями методичних керівників виробничої та переддипломної практики є:

- здійснення зв'язку Фахового коледжу з безпосередніми керівниками практики від закладів охорони здоров'я;
- участь у розподілі здобувачів ФПО по робочих місцях;
- надання методичної допомоги з техніки виконання маніпуляцій, процедур, елементів догляду за пацієнтами, питань надання невідкладної допомоги;
- розробка тематики пошуково-дослідницьких робіт та індивідуальних завдань здобувачам під час практики, надання методичної допомоги під час їх виконання, перевірка та оцінка результатів;
- проведення контролю за ходом практики на практичних базах;
- контроль дотримання здобувачами вимог щодо трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку закладів охорони здоров'я, санітарно-протиепідемічного режиму, протипожежної безпеки приміщень, норм охорони праці та безпечної життєдіяльності тощо, а також своєчасно реагувати на повідомлення щодо їх порушення;
- оцінка результатів виконання студентами програми практики;
- здійснення контролю за веденням щоденників практикантами та за ходом виконання програми практики;
- надання методичної допомоги безпосереднім керівникам від баз практики у веденні обліково-звітної документації (зворотні накази, журнали, табелі, направлення) в період проходження практики;
- своєчасне інформування загального керівника практики Фахового коледжу про хід практики на практичних базах;
- підготовка документації до диференційованого заліку з практики, участь у його проведенні;
- проведення зі студентами конференцій, семінарів за розділами програми;
- проведення профорієнтаційної роботи з молоддю та учнями загальноосвітніх шкіл;
- ведення обліку роботи студентів на практиці;
- проведення диференційованого заліку з практики;
- передача керівнику практики Фахового коледжу Журналу перевірки проходження виробничої, переддипломної практики здобувачами фахової передвищої освіти методичним керівником;
- голови відповідальних циклових комісій планують обговорення підсумків

практики на засіданнях циклових комісій.

4.3. Керівники баз практики – загальний та безпосередні, що призначаються наказом керівника закладу охорони здоров'я, зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики, дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Загальне керівництво практикою студентів здійснюється керівником (заступником керівника) закладу охорони здоров'я, що є базою практики.

Безпосереднє керівництво практикою студентів, покладається на штатних кваліфікованих спеціалістів (головних і старших медичних сестер, фармацевтів), яким доручається група студентів.

Безпосередні керівники відповідають за проведення практики та забезпечують:

- проведення інструктажу з техніки безпеки в ЗОЗ – вступного та безпосередньо на робочому місці;
- складають графік проходження практики здобувачами фахової передвищої освіти з урахуванням її програми;
- розподіляють студентів на місця проходження практики за затвердженим графіком;
- здійснюють постійний контроль за роботою студентів, виконання ними програми практики;
- оцінюють якість роботи студентів, складають виробничі характеристики з відображенням у них виконання вимог програми практики, якості засвоєння професійних знань та умінь, ведення медичної документації, ставлення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань, організаційних здібностей, оволодінні сучасними формами організації праці, участі в освоєнні обладнання, пристроїв, медичної та фармацевтичної апаратури сучасних технологій, що використовуються в ЗОЗ відповідно до спеціальності.

4.4. Перед початком кожної практики керівник Фахового коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням:

- термінів проведення практики та контрольних заходів;
- розподіл здобувачів ФПО за базами практики;
- методичних керівників практики;
- посадову особу, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням.

Здобувачі фахової передвищої освіти Фахового коледжу зобов'язані:

- до початку практики отримати від керівника практики від Фахового коледжу направлення, щоденники з програмою практики та консультацію щодо оформлення всіх необхідних обліково-звітних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись затвердженого графіка роботи, не пропускати практику без поважних причин;
- негайно повідомляти керівників практики про причини відсутності на практиці;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою

практики та вказівками її керівників;

- систематично заповнювати щоденник практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку ЗОЗ;
- дотримуватися правил медичної етики та деонтології, вимог до зовнішнього вигляду, культури поведінки і спілкування з персоналом ЗОЗ та пацієнтами;
- відповідати за виконану роботу та її результати на рівні зі штатним персоналом закладу охорони здоров'я;
- брати активну участь у суспільному житті колективу ЗОЗ (конференції, конкурси тощо);
- проводити санітарно-освітню роботу з пацієнтами та їхніми родичами;
- своєчасно оформити обліково-звітну документацію (щоденник практики, звіт, характеристику, індивідуально виконані завдання, ПДР) та скласти диференційований залік з практики.

До проходження практики допускаються здобувачі, які успішно склали заліки та екзамени.

До проходження практики умовно допускаються студенти, які станом на початок практики мають не більше 2 академічних заборгованостей з дисциплін, що вивчались у семестрі і згідно з «Дозволом на ліквідацію академічної заборгованості студента», підписаного заступником директора з навчальної роботи, мають визначений термін для її ліквідації.

До проходження практики не допускаються здобувачі, які за результатами семестрового контролю станом на початок практики мають академічні заборгованості більше ніж з двох навчальних дисциплін – таким студентам на підставі доповідної записки завідувача відділення, керівник практики Фахового коледжу готує проєкт змін до наказу директора про проходження практики (про недопущення студента до практики на термін ліквідації академічної заборгованості згідно загальних правил ліквідації заборгованості в Фаховому коледжі).

4.5. 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).

4.6. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень. Виробнича та переддипломна практики плануються в тижнях із розрахунку 1,5 - 2 кредити ЄКТС на тиждень.

Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення виробничої, переддипломної 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.

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

V. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

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

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти Фахового коледжу за результатами виробничої та переддипломної практики є щоденник з практики, що включає цифровий звіт про виконання переліку практичних навичок та текстовий звіт з практики, підписані та оцінені керівником бази практики.

Щоденник практики має містити відомості про програму практики, розподіл робочого часу, цифровий звіт з переліком практичних навичок, завдань, бланки медичної документації, виробничу характеристику, текстовий звіт, відгук осіб, які перевіряли проходження практики.

Текстовий звіт має містити відомості про основні результати виконання студентом усіх розділів програми практики, про проведену пошуково-дослідницьку роботу, про виконання індивідуальних завдань, про набуті знання вміння та досвід, опрацьовані нормативно-правові акти, труднощі, недоліки, що мали місце під час проходження практики, висновки, пропозиції.

Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються даним положенням і програмою практики.

При дистанційній формі проходження практик звітування відбувається на корпоративній платформі ZOOM.

Після проходження виробничої практики студенти складають диференційований залік на базі Фахового коледжу методичним керівникам – викладачам спеціальних дисциплін, за можливості, загальним та безпосереднім керівникам практики, відповідно до затвердженого розкладу.

Після проходження переддипломної практики студенти складають диференційований залік комісії згідно затвердженого директором розкладу на базі Фахового коледжу. Склад комісії визначається керівником практики Фахового коледжу, до складу комісії входять керівники практики від навчального закладу, викладачі спеціальних дисциплін.

Оцінка з переддипломної практики вноситься в відомість обліку успішності, індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти за підписом членів комісії і враховується екзаменаційною комісією щодо приймання ЄДКІ при визначенні диплома з відзнакою.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до даного положення та вимог програми практики.

Оцінювання практики проводиться по 4-х бальній системі і складається з:

1. Оцінки керівника від бази практики.
2. Оцінок методичних керівників з різних розділів практики.

3. Оцінки за індивідуально виконане завдання, пошуково-дослідницьку роботу.

Середній бал з виробничої практики вноситься в відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план здобувача фахової передвищої освіти за підписом методичних керівників практики та керівника практики Фахового коледжу.

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 виробничої практики, надається право на проходження цієї практики повторно за індивідуальним графіком, згідно встановлених наказом директора Фахового коледжу термінів.

Здобувачу освіти, який виконав програму виробничої практики, але за результатами отримав негативну оцінку або відсутній на диференційованому заліку без поважних причин (у відомості успішності виставляється позначка «не з'явився»), надається право ліквідації академічної заборгованості за загальними правилами ліквідації у Фаховому коледжі.

Здобувач освіти, який не виконав програму переддипломної практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, відраховується з Фахового коледжу, з наданням права на проходження цієї практики повторно після поновлення на навчання.

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 семестрового контролю.

5.6. Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях відповідальних циклових комісій, загальні підсумки практики підводяться на засіданнях ОМК та педагогічних радах коледжу з оформленням відповідних протоколів. Особливу увагу приділяють аналізу результатів практики, висновкам і пропозиціям, які потрібно врахувати з метою вдосконалення організації практики.

V. 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 «Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти» від 2 травня 2023 року № 510, встановлюються самостійно Фаховим коледжем відповідно до навчальних планів.

Витрати на практику здобувачів ФПО Фахового коледжу є складником загальних витрат на підготовку фахівців. Оплату праці керівників практики – методичних та безпосередніх, Фаховий коледж здійснює згідно з чинним законодавством за рахунок коштів, передбачених у кошторисі відповідно до Наказу МОН від 18.06.2021 р. № 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», а саме: керівництво виробничою, технологічною, іншими видами практик, включаючи приймання звітів для безпосередніх керівників від закладу фахової передвищої освіти – 1 година на 1 студента на 1 тиждень, застосовується також як норма часу для осіб, які здійснюють безпосереднє керівництво навчальною, виробничою, технологічною, іншими видами практик від підприємств, закладів, установ та організацій.

Фіксація виконання навчального навантаження методичного керівника здійснюється в журналі «Журнал перевірки проходження виробничої, переддипломної практики здобувачами фахової передвищої освіти» із зазначенням дати відвідування бази практики, змісту проведеної роботи, кількості виконаних годин. Безпосередні керівники практики заповнюють «Журнал обліку відвідування та успішності здобувачів ФПО при проходженні виробничої, переддипломної практики».

VI. Прикінцеві положення

7.1. Дане Положення затверджується педагогічною радою Фахового коледжу та набирає чинності з дня введення його в дію наказом директора Фахового коледжу.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються педагогічною радою та вводяться в дію наказом директора Фахового коледжу. Внесення змін відбувається на підставі письмової заяви на ім'я директора Фахового коледжу з обґрунтуванням необхідності та доцільності внесення змін та доповнень до Положення або при зміні чинного законодавства. Зміни та доповнення оформлюються шляхом викладення Положення у новій редакції.

У тому ж порядку Положення скасовується.

Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через офіційний вебсайт.