

УХВАЛЕНО
Педагогічною радою ЧДБК
протокол від 19.03.2026 р. №5-25/26

ВВЕДЕНО В ДІЮ
наказом директора ЧДБК
від 20.03.2026 р. № 51

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ
ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ФАХОВОГО БІЗНЕС-
КОЛЕДЖА

Черкаси 2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Черкаському державному фаховому бізнес-коледжі (далі - Положення) визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у Черкаському державному фаховому бізнес-коледжі (далі - Коледж)

1.2. Це Положення розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 № 510, інших законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, установчих документів Коледжу.

1.3. Практична підготовка здобувачів освіти Коледжу - 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.

1.4. 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.

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.

1.5. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховується) 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 Коледжем порядку як проходження відповідної (відповідних) практики (практик).

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

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

1.8. 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. Метою практичної підготовки є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти, набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності, набуття практичного досвіду, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності (спеціалізації).

2.2. Видами практичної підготовки є:

- навчальна практика;
- виробнича;
- переддипломна практика.

2.3. Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість і строки проведення визначаються в навчальних планах. Практична підготовка має бути безперервною і послідовною протягом навчання та забезпечувати закріплення і розвиток відповідних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6 Зміст практик визначається програмами практик, що розробляються цикловою (випусковою) комісією згідно з навчальним планом та відповідно до освітньо-професійної програми та стандарту фахової передвищої освіти.

Циклові (випускові) комісії можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, що сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти.

Програма практики містить таке:

- назва 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.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Навчальна та виробнича практики проводяться в Коледжі, у тому числі у навчально-виробничих майстернях, лабораторіях, 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).

Як бази практичної підготовки здобувачів освіти за окремими спеціальностями чи освітньо-професійними програмами можуть використовуватись регіональні навчально-практичні центри, що створені на базі провідних закладів освіти, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

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

Вибір баз практики здійснює керівник Коледжу, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому, крім передбачених законодавством випадків.

Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальностями, що входять до переліку спеціальностей, яким надається особлива підтримка, які навчаються за регіональним замовленням, сформованим з урахуванням потреб юридичних осіб публічного та приватного права в працівниках, здійснюється на базі таких осіб, їх підрозділів або підпорядкованих ним організацій.

Взаємовідносини між Коледжем та базою практики визначаються договором про проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (додаток А).

3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідальних циклових 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 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 мають постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатися 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 Директор коледжу відповідає за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказами керівника закладу фахової передвищої освіти.

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник керівника, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи, або завідувач навчально-виробничої практики.

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує відповідальна за організацію практики циклова комісія, що визначається наказом керівника Коледжу.

4.4. Безпосереднє керівництво практиками здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники практики від закладу освіти, які визначені наказом директора Коледжу, та (окрім проведення практики в структурних підрозділах Коледжу) керівники практики від бази практики, які визначені керівництвом баз практики відповідно до договору про проведення практичного навчання здобувачами фахової передвищої освіти.

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 керівник Коледжу наказом про її проведення затверджує список здобувачів фахової передвищої освіти, які направляються для проходження практики із зазначенням баз та строків

практики. Документи поточного супроводу практичної підготовки ведуться відповідно до програми практики та цього Положення.

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.

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 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 Коледжу повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.8. Організація практичної підготовки за межами України та відповідальність сторін визначаються умовами договору або, у разі його відсутності, забезпечуються підприємством, установою, організацією (базою виробничої практики).

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.

Під час проходження практики здобувачі ведуть щоденник практики, у якому відображаються календарний графік проходження практики, робочі записи під час практики, відгук і оцінка роботи здобувача на практиці від бази практики, а також висновок керівника практики від Коледжу щодо проходження практики.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами виробничої та переддипломної практики є звіт з практики. Щоденник практики належить до документів, що супроводжують проходження практики та враховуються під час підсумкового контролю.

Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються програмою практики та положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі.

5.3. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до вимог програми практичної підготовки.

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 в Коледжі.

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів

Черкаси

“ ____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Черкаський державний фаховий бізнес-коледж (далі – коледж) в особі директора Кукліна Олега Володимировича діючого на підставі Статуту і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

(посада)

(прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____ (далі – сторони),
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність / Освітня програма	Курс	Вид практики	К-ть студентів	ПІБ студентів	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до зайняття посад та виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти коледж.

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

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для звіту з практики та/або кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень відділень.

1.9. Додаткові умови _____

2. Коледж зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією баз практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4. Забезпечити нерозголошення використаної інформації про діяльність підприємства через знищення курсових, кваліфікаційних робіт та звітів про практику у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно із законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики та коледжі.

3.5. Місце знаходження:

Навчальний заклад: Черкаський державний фаховий бізнес-коледж:

Адреса: вул. В. Чорновола, 243, м. Черкаси, 18028 Телефон: (0472) 64-05-15

База практики: _____

_____ Адреса: _____

Телефон: _____

Черкаський державний
фаховий бізнес-коледж:

База практики:

Директор: _____ Куклін О.В.
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. «___» _____ 20__ р.

М.П. «___» _____ 20__ р.