

Міністерство освіти і науки України  
Криворізький фаховий коледж торгівлі та готельно-ресторанного  
бізнесу

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
протокол педагогічної ради № 1  
«30» «серпня» 2023р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ  
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
КРИВОРІЗЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ТОРГІВЛІ  
ТА ГОТЕЛЬНО-РЕСТОРАННОГО БІЗНЕСУ**

## **I. Загальні положення**

1.1. Практична підготовка здобувачів освіти Криворізького фахового коледжу торгівлі та готельно-ресторанного бізнесу (далі – КФКТГРБ) є одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти зі спеціальностей 073 Менеджмент; 071 Облік і оподаткування; 076 Підприємництво та торгівля; 181 Харчові технології; 241 Готельно-ресторанна справа, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальностей, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.2. Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – практична підготовка) у КФКТГРБ.

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки КФКТГРБ складається з Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», інших Законів, Положенням про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, інших, прийнятих відповідно до них, нормативно-правових актів, цього Положення, Статуту КФКТГРБ та Положення про організацію освітнього процесу в КФКТГРБ.

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 та освітньо-професійних програмах.

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

1.5. Здобувачі фахової передвищої освіти дистанційної форми здобуття освіти (у період карантину або воєнного стану) проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу в КФКТГРБ.

1.6. 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 освіти 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 КФКТГРБ 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.

## **II. Мета, види практичної підготовки та вимоги до програм практики**

2.1. Метою усіх видів практики, які проходять здобувачі освіти КФКТГРБ, є оволодіння змістом і формами організації професійно-практичної діяльності згідно отриманої спеціальності на рівні сучасних кваліфікаційних вимог.

2.2. Видами практичної підготовки здобувачі освіти КФКТГРБ є:

- а) навчальна практика;
- б) виробнича практика;
- в) переддипломна практика.

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

2.4. 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 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 (курсової роботи, курсового проєкту).

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

2.7. Навчальна 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.

2.8. Зміст навчальних програм визначається на засіданнях циклової комісії майстрів виробничого навчання та циклових комісій відповідної спеціалізації, рецензується методистом структурного підрозділу практичної підготовки (далі – СППП), узгоджується із заступником директора з практичної підготовки (далі – ПП) та завідувачем навчально-виробничої практики (далі – НВП) і затверджується директором коледжу.

2.9. Робоча програма розробляється відповідною цикловою комісією, рецензується методистом СППП, узгоджується із завідувачем НВП і затверджується заступником директора з ПП.

2.10. Навчальні програми повинні відповідати Положенню про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти (затверджене наказом МОН України від 02.05.2023 р. за № 510), навчальним планам і освітньо-професійним програмам спеціальностей.

2.11. Робочі програми практик повинні відповідати вимогам навчальних програм, їх практичне виконання складає зміст всіх видів практики, передбачених навчальними планами КФКТГРБ.

2.12. У коледжі можуть розроблятися, крім навчальних і робочих програм, інші методичні документи, що сприяють досягненню високого якісного рівня проходження практики. Перелік таких документів затверджується на засіданні циклової комісії майстрів виробничого навчання.

2.13. Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в КФКТГРБ.

### **III. Бази практики**

3.1. Навчальна, виробнича та переддипломна практики проводяться в КФКТГРБ, у тому числі у навчально-виробничій майстерні, 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 практики).

Навчальна практика у навчально-виробничій майстерні КФКТГРБ проводиться під керівництвом майстрів виробничого навчання.

Вибір баз практики здійснює директор КФКТГРБ, виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому.

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 потреб юридичних осіб

публічного та приватного права в працівниках, здійснюється на базі таких осіб, їх підрозділів або підпорядкованих ним організацій.

3.2. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу відповідних 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 КФКТГРБ.

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 КФКТГРБ 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. Бази практики повинні відповідати нормативним вимогам з техніки безпеки та охорони праці, соціальної облаштованості здобувачів освіти і керівників практики, змісту навчальних та робочих програм і забезпечувати сучасний рівень практичної підготовки фахового молодшого бакалавра.

#### **IV. Організація практичної підготовки**

4.1. Загальну організацію практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує директор КФКТГРБ (окрім випадків, зазначених у пункті 4.16 цього Порядку).

4.2. Безпосередню організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у КФКТГРБ здійснює заступник директора з ПП, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи, або завідувач НВП.

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

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

4.6. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу для планування та обліку навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 18 червня 2021 року № 686, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 19 серпня 2021 року за № 1092/36714 (далі – Норм часу).

4.7. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень (36 академічних годин на тиждень для практики у навчально-виробничій майстерні).

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 КФКТГРБ повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.8. Завідувач НВП повинен забезпечити:

- підбір кадрів для керівництва практикою здобувачів освіти;
- планування процесу практики;
- укладання угод з підприємствами-базами практики;
- контроль якісного рівня організації практики і рівня безпеки здобувачів освіти під час освітньо-виробничого процесу;
- підвищення рівня методичної та кваліфікаційної підготовки кадрів СППП та керівників практики (викладачів);
- контроль за роботою навчально-виробничої майстерні та підзвітність керівників практики;
- зберігання підсумкових звітів та аналітичних довідок з питань практики;
- контроль за роботою агенції з працевлаштування «Шанс»;
- узгодження наказів з організації та проведення практики здобувачів освіти і контроль за їх своєчасною підготовкою.

4.9. Завідувач навчально-виробничою майстернею (НВМ) забезпечує:

- контроль і координацію практичного навчання на базі навчально-виробничої майстерні коледжу;

- контроль відповідності майстерні вимогам програми практики за відповідною спеціальністю, її відповідну оснащеність як матеріальної бази так і методичними матеріалами;
- контроль за проведенням консультацій та гурткової роботи на базі НВМ «Богема»;
- реєстрацію та своєчасне оформлення розпоряджень з організації та проведення практики здобувачів освіти в НВМ;
- організацію розподілу здобувачів-практикантів за базами практики;
- направлення на бази практики списків здобувачів-практикантів, які будуть проходити практику;
- організацію інструкційних зборів студентів про порядок проходження практики та її підсумків;
- контроль за проведенням інструктажів вступних і поточних з техніки безпеки, охорони праці, протипожежної безпеки;
- організацію в останні дні проходження практики захисту звітів про практику здобувачів освіти;
- контроль за ходом та результатами проведення ділових ігор в НВМ.

#### 4.10. Методист СППІ забезпечує:

- контроль за своєчасним створенням навчально-методичного забезпечення (НМЗ) з відповідного виду практики;
- розгляд і затвердження програм практик на засіданнях відповідних циклових комісій;
- узгодження програми практики з керівництвом підприємств і організацій;
- контроль над створенням методичних розробок за темами практики та інших методичних документів, що сприяють підвищенню якості проходження практики;
- вдосконалення програм практики відповідно до вимог освітніх стандартів зі спеціальності;
- розробку моделей звітної документації студентів і керівників практик;
- роботу щодо методичного вдосконалення документів, що регламентують практичну підготовку студентів.

4.11. Керівництво практикою на базових підприємствах здійснюється подвійно: безпосередньо на підприємстві – керівником від підприємства-бази практики та керівником від коледжу. До керівництва практикою залучаються: майстри виробничого навчання, викладачі спеціальних дисциплін, які, згідно з наказом по закладу освіти, мають години керівництва практикою.

#### 4.12. Керівник практики від коледжу забезпечує:

- перед початком практики контроль підготовленості баз практики, оформлення направлень на практику;

- ознайомлення здобувачів-практикантів з метою практики і змістом програм практики;
- проведення вступного і поточного інструктажів, у тому числі з техніки безпеки праці, охорони праці та протипожежної безпеки;
- надання здобувачам-практикантам необхідної методичної і технологічної документації згідно програм практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з програмою, спостерігає за професійним становленням здобувача-практиканта як суб'єкта діяльності під час практики;
- створення нормальних умов праці здобувачів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення табеля відвідування здобувачами-практикантами бази практики;
- надання необхідних рекомендацій і забезпечення виконання всіх необхідних функцій здобувачами-практикантами згідно програми практики;
- прийом звіти з практики та виставляє підсумкову оцінку здобувачам освіти;
- оформлення відомості успішності та письмового звіту керівника щодо підсумків проведення практики;
- організацію оформлення здобувачів-практикантів на робочі місця на виїзних базах практики;
- виконання здобувачами-практикантами встановлених норм поведінки і режиму на виїзних базах практики.

4.13. Бази практик, згідно договору, разом з коледжем, несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів освіти. Керівників практики від бази практики безпосередньо призначає керівник підприємства-бази практики. Обов'язки керівників практики на підприємстві обумовлюються в окремому розділі договору між коледжем і базою практики.

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

- засвоювати зміст консультацій і інструктажів;
- виконувати режим і графік роботи, встановлений згідно чинного законодавства та домовленості між коледжем і базою практики;
- виконувати практичні завдання, передбачені робочою програмою практики і розпорядження керівників практики;
- нести відповідальність за результат виконаної роботи;
- дотримуватись правил техніки безпеки і охорони праці;
- здати звіт з практики в установлений термін.

4.15. Здобувачі-практиканти можуть бути зараховані на штатні посади за наявності вакантних місць, що відповідають вимогам програми практики.

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

4.17. Практична підготовка може бути організована:

- на базі власної навчально-виробничої майстерні КФКТГРБ;



- на підприємстві, що знаходиться в довгострокових договірних відносинах з коледжем з приводу організації практики для здобувачів освіти, на базовому підприємстві. Договір (додаток 1) на проходження практики укладається з підприємством після його перевірки на відповідність керівництвом СППП. Договір підписується керівниками підприємства, вноситься до реєстру договорів завідуючим НВП та зберігається в папці договорів у СППП;

- на базі іншого підприємства, якщо здобувач освіти є працевлаштованим на даному підприємстві на момент організації відповідного етапу практики і характер його робочого місця відповідає вимогам робочої програми практики. Керівники практики зобов'язані у такому випадку:

- отримати відповідний документ про працевлаштування здобувача;

- переконатися на підприємстві, що місце роботи здобувача освіти відповідає вимогам програми практики і ТБ;

- укласти індивідуальний договір (додаток 2) на проходження практики.

4.18. Документальне оформлення здобувача-практиканта на навчальну (у разі проходження на підприємстві), виробничу, переддипломну практику складає:

- договір на проходження практики на підприємстві-базі практики;
- у випадках, передбачених пунктом 4.17, довідку з місця працевлаштування здобувача освіти на підприємстві або копію підтверджуючого документа про працевлаштування і індивідуальний договір на проходження практики;

- наказ по коледжу (за необхідності – розпорядження по СППП) про початок практики і розподіл здобувачів-практикантів на базах практики;

- направлення на практику здобувача освіти;

- наказ по підприємству про закріплення відповідальних осіб від підприємства бази-практики.

4.19. Документальне оформлення керівництва практикою передбачає:

- наказ по коледжу про педагогічне навантаження щодо керівництва практикою;

- наказ по коледжу, що закріплює керівників практики від коледжу за групами;

- наказ по підприємству, що закріплює відповідальну особу для керівництва практикою від бази практики.

4.20. Загальні підсумки організації практики протягом навчального року аналізуються СППП та відображаються у відповідних матеріалах.

## **V. Підсумковий контроль**

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

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

5.3. Після завершення практики згідно навчального плану проводиться захист звіту з практики та виставляється підсумкова оцінка. Оцінка за практику виставляється в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальному навчальному плані студента. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в КФКТГРБ 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 при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4. Після закінчення терміну практик їх керівники звітують наданням:

- графіків відвідування баз практики та відпрацювання програм;
- залікових відомостей успішності;
- відповідним оформленням журналу у СППП або денному відділенні (переддипломна практика);
- письмових звітів керівника практики.

5.5. Звітна документація з практики зберігається в СППП протягом календарного року. Залікові відомості зберігаються в денному відділенні. Термін зберігання звітів з практики – 3 роки.

5.6. Здобувачу освіти, який не виконав програму практики (крім поважних причин, визначених у пункті 5.7 даного Положення) 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 КФКТГРБ.

Здобувач освіти, який не виконав програму 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.

5.7. До поважних причин пропусків належать:

- а) хвороба, підтверджена медичною довідкою відповідного зразка;
- б) звільнення від практики на певний строк за рішенням адміністрації коледжу, за узгодженням з керівником бази практики, для участі в спортивних, навчальних або виховних масових заходах;
- в) особливі обставини, підтвержені заявами батьків здобувача-практиканта, або відповідними довідками із суду, військового комісаріату тощо.

5.8. У випадках допустимих пропусків з поважних причин, керівництво СППП зобов'язане створити умови для відпрацювання мінімальної норми годин практики на базі навчально-виробничої майстерні або, за наявності можливості, на міській базі практики. Відпрацювання годин практики після завершення терміну практики, оформлюється окремим розпорядженням заступника директора з ПП.

5.9. Пропуски днів практики без поважних причин – це всі пропуски, крім зазначених в розділі 5.7.

## **VI. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки**

6.1. Майстри виробничого навчання і викладачі-керівники практик отримують заробітну платню в розмірі визначеному тарифом місячної ставки майстра або погодинної оплати праці викладача КФКТГРБ, керівника технологічної або переддипломної практики.

6.2. Здобувачі-практиканти отримують заробітну платню в разі їх зарахування на вакантні штатні посади.

6.3. Керівники практик на виїзних базах практики відпрацьовують своє педнавантаження з практики і можуть бути оформлені, за сумісництвом, на вакантні робочі місця, виконуючи функції куратора студентського трудового загону, що продовжують працювати на базі практики в межах «літнього трудового семестру».

6.5. Добові і транспортні виплати керівникам практики на виїзних базах практики бере на себе база практики у разі узгодження, визначеного договором між коледжем і базою практики.

6.6. 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, встановлюються самостійно керівництвом КФКТГРБ відповідно до навчальних планів.

## **VII. Прикінцеві положення**

7.1. Терміни практик, витрати часу на керівництво, кількість здобувачів освіти у групах, підгрупах, режим, графік роботи встановлюються згідно діючого законодавства про працю, навчальних планів, тарифікації навчальних годин та договірним узгодженням між коледжем і базою практики.

7.2. Набрання чинності даного Положення настає з моменту його затвердження відповідним рішенням педагогічної ради КФКТГРБ і наказу директора коледжу.

7.3. Всі зміни та доповнення, які вносять до цього Положення, у зв'язку з виробничою необхідністю, є його невід'ємною частиною.

**Заступник директора  
з практичної підготовки**



**Лариса МАКАРЕНКО**