ВВЕДЕНО В ДІЮ	**ЗАТВЕРДЖЕНО**
Наказом в.о.директора ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»	В.о.директора ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»
від «23» 01 2025 р. № 03	_____ Леся ПЕНЧУКОВА «23» 01 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста»

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка - одна з форм організації освітнього процесу у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста» (далі – Фаховий коледж) 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.

1.2. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у Фаховому коледжі (далі – Положення) визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка) і є обов'язковим для Фахового коледжу.

1.3. Це Положення розроблено відповідно до:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-19;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- Наказу Міністерства освіти і науки України 02 травня 2023 року № 510, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 червня 2023 р. за №1055/40111 - Наказу Міністерства освіти і науки України №686 від 18.06.2021 «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»;
- установчих документів Фахового коледжу та Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «Фаховий коледж Українського Червоного Хреста».

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/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 вечірньої форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти.

1.6. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули 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 або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

1.7. 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. Видами практичної підготовки у Фаховому коледжі 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 в 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 під керівництвом викладача проводиться у вигляді практичних занять цикловим або поточним методом з загальною тривалістю занять не більше 4 академічних години на день. Для проведення навчальної практики група поділяється на підгрупи у кількості 10-12 осіб. Кожне пропущене заняття здобувачі відпрацьовують у час, вільний від занять, в симуляційно-тренінговому центрі Фаховому коледжі та на базах практики.

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.

2.5. Виробнича практика проводиться після вивчення освітніх компонент, які забезпечують фахові компетенції та допомагають здобувачам освіти закріпити професійні навички та уміння зі спеціальності в умовах закладів охорони здоров'я, які закріплені за Фаховим коледжем та мають з ними відповідні угоди.
2.6. Переддипломна практика є заключною ланкою практичного навчання, яка проводиться на випускному курсі, після опанування здобувачами освіти теоретичних знань, успішного складання іспитів та заліків за навчальним планом. На переддипломній практиці здобувачі освіти узагальнюють і вдосконалюють свої знання, практичні вміння та навички; набувають практичний досвід і адаптуються до самостійної професійної діяльності. Переддипломна практика проводиться на базах практики відповідно угод. До переддипломної практики допускаються здобувачі освіти, які повністю виконали вимоги навчального плану. Здобувачі освіти, які не виконали програму переддипломної практики, не допускаються до складання державних іспитів. Таким студентам видається академічна довідка про закінчення теоретичного курсу навчання. Вони можуть бути направлені на переддипломну практику повторно.
2.7. Зміст практик визначається програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі. 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. Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються Положенням про організацію освітнього процесу в Фаховому коледжі.

III. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Навчальна практика проводиться в симуляційно-тренінговому центрі Фаховому коледжі і закладах охорони здоров'я, які відповідають вимогам програм практик.
3.2. Для проведення виробничої та переддипломної практики, закріплюються практичні бази в закладах охорони здоров'я, які мають належні умови для проходження практики здобувачами освіти і ведуть незалежну професійну діяльність.
3.3. Фаховий коледж з базами практики завчасно укладає договори на її проведення за визначеною формою.
3.4. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.
3.5. Здобувачі освіти з дозволу відповідальних циклових комісій можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його

для використання з наступним укладанням договору між Фаховим коледжем і базою практики.

3.6. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу фахової освіти, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між закладом фахової 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 директор Фахового коледжу (окрім випадків, зазначених у пункті 4.15 цього Положення).

4.2. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник директора з навчальної роботи та завідувач практики.

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

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

4.5. Керівник практики від Фахового коледжу:

- своєчасно укладає угоди з закладами охорони здоров'я, установами, які визначені цикловими комісіями як бази практики;
- контролює готовність баз практики та проводить при необхідності до прибуття здобувачів-практикантів підготовчі заходи;

- призначає методичних керівників виробничої та переддипломної практик, досвідчених викладачів циклових комісій практично-орієнтованих освітніх компонент та забезпечує при необхідності їх виїзд на бази практик за декілька днів для перевірки готовності до прийому здобувачів і ознайомлення керівників баз практик з програмами практики;
- контролює забезпечення нормальних умов праці здобувачів освіти та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- здійснює контроль за розробкою та оновленням програм практики;
- здійснює контроль за організацією та проведенням практики, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики.

4.6. Методичний керівник практики:
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проведення;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання необхідних документів (направлення, програми, щоденники, методичні рекомендації тощо);
- повідомляє здобувачів про систему звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, подання завіреного та правильно заповненого щоденника, виконання самостійної роботи та індивідуального завдання;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- здає щоденники практики для відповідного зберігання в архів, контролює виконання здобувачами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку:
- у складі комісії приймає заліки з практики;
- подає заступнику директора з навчальної роботи письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів освіти.

4.7. 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.

4.8. Заклади охорони здоров'я, підприємства, установи, організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:
- у своєму складі мають структури, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців Фаховим коледжем;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;
- можливість надання їм на час практики робочих місць;
- можливість надання здобувачам права користування лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

4.9 Загальне керівництво практикою здобувачів на базах практики здійснюється керівником (заступником керівника) закладу охорони здоров'я (установи, організації), який призначає наказом керівника закладу безпосередніх керівників практики здобувачів освіти від закладу охорони здоров'я (організації, установи, тощо) з числа штатних кваліфікованих спеціалістів (заступників керівника, старших медичних сестер, старших лаборантів, тощо).

4.10. *База практики зобов'язується:*

- прийняти на практику здобувачів згідно з графіком проведення практики;
- призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою;
- створити необхідні та безпечні умови для проходження практики, не допускати залучення здобувачів до робіт, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;
- проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці та пожежної безпеки: ввідний та на робочому місці, у разі потреби навчати практикантів безпечним методам праці, запобіжним засобам за нормами, встановленими для штатних працівників;
- надати здобувачам і методичним керівникам практики від Фахового коледжу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечити облік виходів на роботу здобувачів-практикантів, про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Фаховий коледж;
- після закінчення практики дати характеристику на кожного здобувача, в котрій відобразити особливості проходження практики та підготовленого ним звіту.

4.11. *Безпосередні керівники практики відповідають за проведення практики та забезпечують:*

- розподіл здобувачів освіти на місця проходження практики за графіком;
- організацію проведення інструктажу з техніки безпеки у закладі та безпосередньо на робочому місці;
- здійснення постійного контролю за відвідуванням та роботою здобувачів освіти, виконання ними програми практики, якісне та своєчасне ведення ними медичної документації;
- щоденне оцінювання якості роботи здобувачів, складання виробничих характеристик з відображенням у них виконання вимог програми практики, якості засвоєння професійних знань та умінь, ставлення до роботи, організаційних здібностей, участі в освоєнні нової техніки та технологій, що використовуються у лікувально-діагностичному процесі.

4.12. *Здобувачі освіти при проходженні практики зобов'язані:*

- до початку практики одержати від методичного керівника практики направлення, методичні матеріали (програму, щоденник) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- виконувати діючі в закладі охорони здоров'я правила внутрішнього трудового розпорядку;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за доручену роботу, її результати на рівні зі штатними працівниками;
- якісно вести записи в щоденнику практики;
- подати керівнику практики акуратно оформлений щоденник практики з відміткою про виконання відповідних завдань, передбачених програмою;
- своєчасно скласти залік з практики.

4.13. 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).

4.14. Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики визначається навчальним планом та розкладом занять і не повинна перевищувати 24 академічних годин на тиждень. 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.

4.15. 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 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.

5.3. Після закінчення проходження практики здобувачами освіти складається диференційований залік, який проводиться згідно графіку по завершенню терміну практики.

5.4. Підведення підсумків практики здійснюється при наявності оформлених звітних документів, передбачених програмою практики, і виробничої характеристики діяльності здобувачів освіти під час практики, підписаної безпосереднім від бази практики і методичним керівником.

5.4. Форма звітності здобувача освіти за практику - це щоденник практики оформлений належним чином, який містить робочі записи виконання завдань програми практики, характеристики їх діяльності за період практики з необхідними підписами безпосередніх керівників від бази практики, методичного керівника і безпосередньо здобувача освіти та печатками закладів.

5.5. Щоденник подається здобувачем на рецензування методичному керівнику практики.

5.6. Висновок методичного керівника практики має відображати рівень засвоєних здобувачем практичних навичок та вміння застосовувати їх на практиці, відомості про виконання ним програми практики, правильності оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

5.7. Здобувач освіти, який з поважної причини не виконав програму практики повністю або виконав її частково, за наказом директора Фахового коледжу проходить практику в інший термін за індивідуальним графіком.

5.8. Здобувачу, який не пройшов виробничу практику без поважної причини, а також, який на заліку отримав негативну оцінку, надається можливість повторного проходження практики в канікулярний період або протягом першого семестру нового навчального року за індивідуальним графіком, але за власний рахунок.

5.9. Здобувач, який повторно отримав негативну оцінку за практику на захисті практики, може бути відрахованим (рішення Педагогічної ради) з Фахового коледжу.

5.10. Здобувач, який не виконав програму переддипломної практики або не з'явився на захист практики, не допускається до складання державних іспитів та відраховується з закладу освіти за невиконання навчального плану. Фаховий коледж може дозволити здобувачу освіти повторно пройти практику через рік. За цей період здобувач освіти повинен надати Фаховому коледжу позитивну характеристику з місця роботи за фахом.

5.11. Оцінку за захист практики вносять у екзаменаційну відомість та індивідуальний навчальний план здобувача та враховується у загальному рейтингу успішності здобувачів.

5.12. Підсумки проходження практики здобувачами освіти аналізують та обговорюють на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки - на засіданнях педагогічної ради Фахового коледжу.

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

VI. 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, встановлюються самостійно Фаховим коледжем відповідно до навчальних планів.

6.2. Витрати на практику здобувачів освіти Фаховому коледжу є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику здобувачів визначається кошторисом-калькуляцією, що щорічно розробляє Коледж із розрахунку вартості проходження практики одного здобувача освіти за тиждень відповідно до навчальних планів та графіку навчального процесу.

6.3. Джерела фінансування практик здобувачів освіти Фаховому коледжу визначаються за рахунок коштів фізичних осіб.

6.4. Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ПК, ксерокопіювання, придбання матеріалів, експлуатація обладнання та інше);
- оплата безпосереднього керівництва практикою, яке проводиться спеціалістами баз практики.

6.5. Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників, зайнятих в усіх галузях народного господарства із розрахунку 1 година на одного здобувача на тиждень.

6.6. Форма оплати праці спеціалістів баз практики вказується в договорі і може проводитися через фінансові органи баз практики або безпосередньо навчальними закладами за трудовою угодою.

6.7. Кількість оплачених днів за керівництво не повинно перевищувати кількість днів практики, обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

6.8. Оплата відряджень викладачам-методичним керівникам практик здійснюється Фаховим коледжем відповідно до законодавства України про оплату службових відряджень.

6.9. Під час проходження здобувачами освіти практик за місцем проживання добові не виплачуються.

6.7. Робочий час методичного керівника практики від навчального закладу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Положення вводиться в дію наказом директора Фахового коледжу і набуває чинності з моменту його затвердження.

7.2. Положення підлягає перегляду та доопрацюванню, відповідно до змін нормативної бази України в сфері фахової освіти.