

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Комунального закладу

«Дніпропетровський фаховий
коледж спорту» Дніпропетровської
обласної ради»

протокол № 1

від «30» 08 2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом від «31» 08 2023

№ 80

В.о. директора



Олег ДЕРЛЮК

(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ

здобувачів фахової передвищої освіти

комунального закладу «Дніпропетровський фаховий коледж спорту»

Дніпропетровської обласної ради»

за спеціальністю 017 Фізична культура і спорт

галузі знань 01 Освіта/Педагогіка

м. Дніпро

Це Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за спеціальністю 017 Фізична культура і спорт комунального закладу «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради» розроблено до Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 02 травня 2023 року № 510, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 червня 2023 року № 1054 / 40110.

I. Загальні положення

1.1. Практична підготовка студентів комунального закладу спортивного профілю «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради» (далі ДФКС, коледж) - одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійної програми 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 017 Фізична культура і спорт, галузі знань 01 Освіта/Педагогіка, 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) і є обов'язковим для комунального закладу «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради».

1.3. Положення розроблено відповідно до нормативно-правової бази: Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про фахову передвищу освіту», Статуту коледжу, Положення про організацію освітнього процесу в КЗ «ДФКС» ДОР», навчального плану спеціальності, інших нормативних документів згідно з законодавством.

1.4. Зміст та завдання практичної підготовки у ДФКС визначаються в програмах практик відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра за спеціальністю 017 Фізична культура і спорт, галузі знань 01 Освіта/Педагогіка.

1.5. Практична підготовка здобувачів спеціалізованої фахової передвищої освіти спортивного профілю здійснюється з урахуванням вимог Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді і спорту України, Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Департаменту молоді і спорту Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

1.6. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту за спеціальністю 017 Фізична культура і спорт, 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.

1.7. Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти та на робочому місці 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.

1.10. Про проведення практики студентів видається наказ директора коледжу не пізніше ніж за два тижні до початку практики.

II. Види практичної підготовки та вимоги до програми практики

2.1. Видами практичної підготовки в коледжі є:

- навчальна практика (організаційно-тренерська);
- виробнича (педагогічна).

2.2. Навчальна практика (організаційно-тренерська) є складовою ОПП «Фізична культура і спорт» підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, що забезпечує тісний зв'язок теоретичного навчання з самостійною роботою студента, надає йому досвід організації та здійснення роботи тренера з виду спорту шляхом вивчення структури і змісту роботи тренера у різних ланках підготовки спортсменів України, що сприяє прискоренню професійної адаптації майбутнього спеціаліста до трудової діяльності.

2.4. Виробнича практика (педагогічна) визначається освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр та забезпечує тісний зв'язок теоретичного навчання з самостійною роботою студента, надає йому досвід організації та проведеного навчального процесу в загальноосвітніх навчальних закладах, що сприяє прискоренню професійної адаптації майбутнього спеціаліста до трудової діяльності в якості викладача фізичної культури.

2.5. Зміст практик визначається робочими програмами практик, які розробляються згідно з навчальним планом і затверджуються відповідно до положення про організацію освітнього процесу в коледжі.

Робоча програма практики містить:

- назву практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань;
- етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;
- вимоги до звітної документації;
- критерії та порядок оцінювання;
- вимоги до проведення підсумкового контролю;
- літературу на допомогу здобувача освіти.

Робоча програма практики готується цикловою комісією професійної підготовки щорічно і затверджується головою методичної ради коледжу.

Інші вимоги до програми практики, її структури та змісту визначаються положенням про організацію освітнього процесу в коледжі.

2.1. Термін проведення практики визначається навчальними тижнями. Обсяг практики вимірюється у кредитах.

2.2. Час проведення практик – початок чи кінець семестру, визначений графіком навчального процесу. При плануванні практик враховувати, що мінімальна кількість часу, відведеного на студентські канікули – 8 тижнів.

III. Бази практики

3.1. Навчальна (організаційно-тренерська) та виробнича (педагогічна) практики проводяться в закладі фахової передвищої освіти або у аналогічних структурних підрозділах інших закладів освіти, в установах та організаціях усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, що призначені для проведення практики студентів відповідного освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

3.2. У залежності від обраного фаху, мети і завдань навчальної практики, базами можуть бути як сторонні установи, організації, так і структурні підрозділи коледжу.

3.3. 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.

Державні органи, до сфери управління яких належить коледж, можуть визначати бази виробничої (педагогічної) практики.

3.4. Організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають напряму, спеціальності, за якими здійснюється підготовка фахівців коледжу;
- наявність кваліфікованих керівників практики студентів;
- надання студентам права користування бібліотекою, базою, документацією, необхідною для виконання програми практики.

3.5. Здобувачі фахової передвищої освіти з дозволу циклової комісії професійної підготовки можуть самостійно підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У разі погодження, керівник практики від коледжу готує проект індивідуального договору для студента.

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.

3.6. Договір із базою практики про її проведення укладає директор коледжу. Пропозиції до проектів договорів надаються щорічно.

3.7. Договір, згідно зі встановленою формою, готується у двох екземплярах: один – ДФКС, другий – базі практики. Примірник договору коледжу зберігається у відділі з навчальної роботи.

3.8. На основі договору студенти отримують направлення на проходження практики, яке готує керівник практики від коледжу. Направлення на практику оформляється в одному примірнику згідно з встановленою формою.

3.9. У разі необхідності, на вимогу бази практики, студентам надаються листи-клопотання на підприємство, в організацію чи установу про прийняття на практику студентів. Листи оформлюються керівником практики від коледжу.

IV. Організація практичної підготовки

4.1. Організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти коледжу за спеціальністю 017 Фізична культура і спорт забезпечує директор коледжу.

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

4.3. Навчально-методичний супровід, керівництво і контроль за виконанням програми практики забезпечує циклова комісія професійної підготовки. Організаційні заходи, що забезпечують підготовку, порядок проведення і контроль практики покладається на призначену наказом директора коледжу особу (керівника практики).

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. В умовах дистанційної форми проведення практичної підготовки здобувачів освіти усі види роботи за модулями проводяться з використанням платформ Google Classroom та ZOOM відповідно до робочої програми практики.

4.6. Під час проведення навчальної практики академічна група може бути поділена на підгрупи з урахуванням Норм часу 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 виробничих майстернях).

Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача фахової передвищої освіти відповідно до законодавства.

Під час проходження практики здобувачі фахової передвищої освіти та керівники практики від закладу освіти повністю підпорядковуються внутрішньому трудовому розпорядку бази практики.

4.8. Методичне забезпечення практики складає:

- Положення про практичну підготовку здобувачів освіти Дніпропетровського фахового коледжу спорту;
- Робочі програми практик здобувачів освіти, підготовка яких здійснюється за спеціальністю 017 Фізична культура і спорт;
- Методичні рекомендації та матеріали до проходження практики для здобувачів фахової передвищої освіти.

4.9. Організаційне забезпечення практики складає:

- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між коледжем та організацією, установою (якщо практика не проводиться в структурному підрозділі коледжу);
- підготовка інформації базовому підприємству щодо напрямку підготовки, термінів проходження практики, кількості студентів, потреб в обладнанні, інвентарі та матеріалах;

4.10. Керівництво практикою студентів здійснюється двосторонньо: керівником від коледжу та керівником від бази практики (якщо практика не проводиться в структурному підрозділі коледжу).

4.11. Для забезпечення якості проведення практики до керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі, які мають стаж роботи у ДФКС не менше трьох років.

4.12. Для забезпечення якості проведення практики до керівництва практикою від бази практики залучаються штатні працівники організацій та установ з вищою освітою та такі, які обіймають посади відповідного фаху.

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 у визначені терміни.

5.2. Обов'язковою формою звітності здобувача фахової передвищої освіти за результатами практики є звіт з практики. Структура та вимоги до звіту з практики, а також інші форми звітності визначаються положенням про

організацію освітнього процесу в коледжі і програмою практичної підготовки.

5.3. Здобувачі фахової передвищої освіти в останній день практичної підготовки надають керівникові практики письмовий звіт про проходження практики та Щоденник практики, оформлений та підписаний керівником від бази практики згідно вимог. До письмового звіту додаються матеріали, визначені робочою програмою практики та індивідуальним планом проходження практики студента.

5.4. Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до положення про організацію освітнього процесу коледжу та вимог програми практичної підготовки. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності, що формується відповідно до пункту 13 Порядку призначення і виплат стипендій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 12 липня 2004 року № 882 (у редакції постанови Кабінету Міністрів від 28 грудня 2016 року № 1050) (далі – рейтинг), при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.6. Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважної причини, отримує оцінку «незадовільно», що вважається як академічна заборгованість і не включається до рейтингу при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.7. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, здобувач освіти не пізніше ніж 5 календарних днів після завершення практики пише заяву на ім'я директора з проханням перенести термін практики та додає відповідні документи. Після розгляду наданих документів цикловою комісією професійної підготовки, навчальною частиною видається наказ по коледжу, де визначається термін проходження практики. У разі успішного повторного проходження практики, оцінка результатів за її проходження враховується у рейтингу відповідно до пункту 5.4 цього Порядку.

5.8. Питання про підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклової комісії професійної підготовки та методичної ради коледжу.

5.9. Загальний стан практичної підготовки здобувачів освіти обговорюється на засіданні методичної ради коледжу.

5.10. Звіти здобувачів освіти зберігаються в коледжі не менше, ніж три роки з дати завершення практики.

VI. Матеріальне та фінансове забезпечення практичної підготовки

6.1. Витрати на практику студентів коледжу є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику визначається щорічно за кошторисом, який надає заступник директора з навчальної роботи коледжу із розрахунку вартості проходження кожного виду практики відповідно до навчальних планів та графіку навчального процесу.

6.2. Практика у структурних підрозділах коледжу проводиться за погодженням з керівником підрозділу на безоплатній основі.

6.3. Планування навантаження керівнику практики переводиться на

кількість годин на тиждень. Оплата здійснюється щомісяця протягом навчального року.

6.4. Для організації усіх видів практики планувати на проведення настановчої конференції 2 години, заключної конференції – 2 години.

6.5. Оплата праці керівників практики здійснюється відповідно до Норм часу 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.

Положення підготував:

заступник директора з навчальної роботи



Світлана ПАРХОМЕЦЬ

Додаток 1

Форма договору на проведення практичної підготовки здобувачів освіти з
базою практики

ДОГОВІР №
про проведення практики студентів

Місто Дніпро

«__» _____ 202_ року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Комунальний заклад «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» Дніпропетровської обласної ради**

(повне найменування навчального закладу)

(далі – навчальний заклад) в особі **директора Олега ДЕРЛЮКА**

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі статуту

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

(посада)

_____ , діючого на підставі

(прізвище, ініціали)

_____ (далі – сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Галузь знань / спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)
	01 Освіта/Педагогіка / 017 Фізична культура і спорт				

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити здобувачам освіти 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 здобувачам освіти 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 навчальний заклад.

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

2. Навчальний заклад зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а

не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

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 і навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад: м. Дніпро, вул. Гладкова, 39, тел.763-15-61

база практики: _____

Підписи та печатки

Від навчального закладу:

Від бази практики:

(підпис) Олег ДЕРЛЮК
(ім'я та прізвище)

(підпис) _____
(ім'я та прізвище)

М.П. «__» _____ 20__ р.

М.П. «__» _____ 20__ р.

Форма направлення на базу практики

Направлення на практику

Місце кутового штампа
навчального закладу

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від « ___ » _____ 20__ року № ____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів освіти ___ курсу, які навчаються за спеціальністю 017 Фізична культура і спорт, галузі знань 01 Освіта/Педагогіка.

Назва практики _____

Строки практики з « ___ » _____ 20__ року
по « ___ » _____ 20__ року

Керівник практики

(посада, ім'я та прізвище)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

М.П. Керівник практики від коледжу _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Форма листа на базу практики

Параметри листа:

2 см - зверху

2 см - знизу

3 см - зліва

1 см - справа

Директору КПНЗ «Дитячо-юнацької
спортивної школи №8»
Світлані БАРАНОВІЙ

Про проходження практики

Шановна пані Світлана!

Прошу прийняти для проходження виробничої практики студентку освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціалізація веслування академічне Голубеву Тетяну Валеріївну.

Термін практики: 01.06.20__ року – 12.06.20__ року.

В.о. директора

Олег ДЕРЛЮК

Зразок оформлення титульної сторінки робочої програми практики

**Комунальний заклад
«Дніпропетровський фаховий коледж спорту»
Дніпропетровської обласної ради»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. директора ДФКС
_____ Олег ДЕРЛЮК

«__» _____ 20__ року

**ПРОГРАМА
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ТРЕНЕРСЬКОЇ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТІВ ІІ КУРСУ**

**спеціальність 017 Фізична культура і спорт
галузь знань 01 Освіта/Педагогіка
освітньо-професійний ступінь: фаховий молодший бакалавр**

м. Дніпро

Додаток 5

Форма інформаційного листа про перебування здобувачів освіти на базі практики

Інформаційний лист перебування здобувачів освіти на базі практики

База практики _____

	ППП	Місяць																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1																						
2																						

Керівник практики

(підпис)

(ім'я та прізвище)

МП

« ____ » _____ 20__ року

Додаток 6

Форма повідомлення про прибуття здобувача освіти на практику

Повідомлення про практику

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

Надсилається у навчальний заклад
не пізніше як через три дні після прибуття
здобувача освіти на підприємство (організацію, установу)
/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач освіти Комунального закладу «Дніпропетровський фаховий коледж спорту» ДОР»
(повне найменування навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, відділення)

прибув "___" _____ 20__ року до _____
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від "___" _____
20__ року N _____ студент _____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис) _____ (посада, ім'я та прізвище)

Печатка (підприємства,
організації, установи) "___" _____ 20__ року

Керівник практики від коледжу циклова комісія професійної підготовки
(назва циклової комісії)

_____ (підпис)

_____ (посада, ім'я та прізвище)

"___" _____ 20__ року