

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»



ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ директора коледжу  
11 лютого 2026 року № 12-ОС

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ, ПРОВЕДЕННЯ, ОЦІНЮВАННЯ  
ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ  
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ  
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО  
МАШИНОБУДУВАННЯ ДНІПРОВСЬКОГО  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ім. О. ГОНЧАРА»**

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО  
Педагогічною радою коледжу  
від " 11 " лютого 2026 року  
Протокол № 5

Дніпро  
2026

## ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	МЕТА, ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМ ПРАКТИКИ	4
3	БАЗИ ПРАКТИК	6
4	ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	7
5	ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	10
6	МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	11
7	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	12
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	13
	Додаток А Шаблон програми виробничої практики	14
	Додаток Б Шаблон наскрізної програми практик	21
	Додаток В Зразок договору	27
	Додаток Г Зразок наказу	30
	Додаток Д Зразок направлення	32
	Додаток Е Зразок графіку відвідування баз практики	33
	Додаток Ж Зразок звіту керівника виробничої практики	34
	Додаток З Зразок звіту керівника переддипломної практики	35
	Додаток К Зразок щоденника практики	36

# 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» (далі – Коледж) є невід’ємною складовою частиною освітнього процесу та обов’язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування у здобувачів освіти 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 визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі – практична підготовка) у Коледжі.

1.3. Нормативно-правова база практичної підготовки Коледжу 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, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету ім. О Гончара»

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, воєнного стану або інших форс-мажорних обставин) проходять усі види практики, що визначені освітньо-професійною програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти. Форма проходження практики визначається керівником практики за погодженням з керівництвом Коледжу.

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.

1.6. 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 Коледжем 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.

## **2 МЕТА, ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМ ПРАКТИКИ**

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

2.2 Завданням практичної підготовки є:

– підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних ринкових умовах і володіти прийомами і методами, що є складовими новітніх технологій;

– набуття навичок прийняття самостійних рішень, впровадження у виробництво прогресивних технологій та результатів наукових досліджень;

– набуття навичок співпраці з трудовим колективом;

– оволодіння спорідненою робітничою професією.

2.3 Видами практичної підготовки здобувачі освіти Коледжу є:

– навчальна практика;

– виробнича практика (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, економічна тощо залежно від спеціальності (спеціалізації), за якою здійснюється підготовка студентів);

– переддипломна практика.

2.4 Практична підготовка передбачає безперервність і послідовність її проведення протягом навчання, що сприяє закріпленню відповідних компетентностей у майбутніх спеціалістів.

2.5 Види та обсяги практик визначаються освітньо-професійною програмою підготовки і відображаються відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу за спеціальностями.

2.6 Зміст та завдання практичної підготовки визначається у програмах практик.

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

2.8 Навчальна практика проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальні практики проводяться згідно з робочим навчальним планом, графіком освітнього процесу в навчальних кабінетах, лабораторіях, навчально-виробничій майстерні Коледжу, а також на підприємствах, в організаціях та установах, що відповідають вимогам освітньо-професійних програм. Завданням таких практик є ознайомлення здобувачів освіти зі специфікою спеціальності, формування компетенцій згідно з вимогами освітньо-професійної програми, ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіям відповідно до спеціальності.

2.9 Виробнича і переддипломна практики проводяться на старших курсах. Завданням таких практик є розширення, поглиблення та закріплення знань, які студенти отримують під час вивчення спеціальних дисциплін та формування вмінь практичного застосування цих знань в умовах виробництва, набуття і вдосконалення професійної майстерності, оволодіння сучасними формами організації праці, а також збирання фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт), виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту) або складання кваліфікаційного іспиту.

Переддипломна практика є заключним етапом практичного навчання. Її проводять на випускному курсі для узагальнення і вдосконалення здобутих знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом і готовністю до самостійної трудової діяльності.

2.10 Коледж відповідно до даного Положення самостійно розробляє та затверджує документи, що регламентують організацію практичної підготовки студентів з урахуванням специфіки їх підготовки. Шаблон програми виробничої практики (силабусу) наведений в Додатку А.

2.11 Зміст практик визначається наскрізною програмою практик

(Додаток Б) на основі якої складаються програми практик (силабуси), які розробляються випусковою цикловою комісією (ЦК), навчально-виробничою майстернею Коледжу (НВМ) (для навчальних практик, які проводяться у НВМ) згідно з навчальним планом відповідної освітньо-професійної програми. Програми практик узгоджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи (завідувачем виробничої практики Коледжу) та затверджуються директором коледжу.

2.12 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

2.13 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.

2.14 У коледжі можуть розроблятися, крім програм, інші методичні документи, що сприяють досягненню високого якісного рівня проходження практики. Перелік таких документів затверджується на засіданні циклової комісії.

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

### **3 БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1 Практична підготовка студентів Коледжу проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми практики.

3.2 Базами практичної підготовки студентів Коледжу можуть бути:

- навчальні кабінети Коледжу;
- навчальні лабораторії Коледжу,
- навчально-виробнича майстерня Коледжу,
- структурні підрозділи в інших закладах освіти;
- підприємства, установи, організації усіх форм власності та сфер управління, включаючи державні органи та органи місцевого самоврядування, військові частини, органи охорони правопорядку, які відповідають певним умовам для проведення практик;
- фізичні особи-підприємці, які ведуть незалежну професійну діяльність.

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

3.3 Вибір баз практики здійснює директор Коледжу (за поданням завідувача

виробничої практики), виходячи з їх спроможності забезпечити досягнення мети та виконання основних завдань відповідних практик та освітньо-професійної програми в цілому.

3.4 Здобувачі освіти можуть самостійно, з дозволу відповідних ЦК, заступника директора з НВР (завідувача виробничої практики) підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

3.5 Базами практичної підготовки студентів Коледжу можуть бути підприємства (організації, установи) за межами України за умови забезпечення ними виконання програм практики у повному обсязі.

3.6 Визначення баз практики здійснюється директором Коледжу на основі прямих договорів (Додаток В) із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності (укладання таких договорів не є обов'язковим і здійснюється за домовленістю між Коледжем і базою практики).

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.

3.7 Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практик, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям і спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка спеціалістів в коледжі;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- можливість надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями технічною та іншою документацією, необхідними для виконання програми практики.

3.8 У межах академічної мобільності студентам може бути надана можливість проходження практики на сучасних високотехнологічних профільних підприємствах або у навчальних закладах інших країн. Практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків має здійснюватися на загальних засадах, що

визначені цим Порядком.

## **4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

4.1 Відповідальність за організацію та проведення практичної підготовки покладається на директора Коледжу.

4.2 Загальну організацію та контроль за проведенням практичної підготовки здійснює заступник директора з навчально-виробничої роботи (завідувач виробничої практики).

4.3 Навчально-методичний супровід і контроль за виконанням програми практики забезпечують циклові комісії Коледжу, навчально-виробничі майстерні Коледжу. Для керівництва практикою студентів наказом директора Коледжу призначаються досвідчені викладачі, а також представники адміністрації, майстри виробничого навчання.

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 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 Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та проведення практичного навчання, є:

- визначення баз практики;
- розподіл студентів за базами практик;
- укладання договорів про проведення практик між Коледжем та підприємствами, організаціями, установами (укладання таких договорів не є обов'язковим і здійснюється по домовленості між Коледжем і базою практики);
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практичної підготовки студентів Коледжу (за необхідності);
- призначення керівників практик;
- складання тематики індивідуальних завдань для студентів на практику;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практичної підготовки.

4.7 Організаційне забезпечення виробничих практик студентів Коледжу:

- на початку практики студенти повинні отримати первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, техніки безпеки та охорони праці, ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання

документації та матеріалів;

– при зарахуванні студентів на штатні посади на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства;

– тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень, від 18 років і старше — не більше 40 годин на тиждень,

– наказом директора коледжу про організацію практики студентів (Додаток Г) визначається місце та терміни проведення практики, склад студентських груп, керівник практики, посадова особа, на яку покладено загальну організацію виробничої практики та контроль за її проведенням (завідувач виробничої практики).

#### 4.8 Завідувач виробничої практики Коледжу:

– готує документи для укладання договорів з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики;

– готує документи для укладання договорів з підприємствами (організаціями, установами) за вибором студентів;

– готує проекти наказів і рішень з питань виробничих практик;

– надає цикловим комісіям інформацію щодо наявності місць практики;

– здійснює контроль за роботою керівників практики від Коледжу згідно з графіками відвідування баз практики (Додаток Е);

– здійснює контроль за проведенням практики, аналізує та узагальнює її результати;

– здійснює контроль за розробкою програм практик;

– аналізує звіти керівників практик за результатами виробничих та переддипломних практик (Додаток Ж, Додаток З) та готує підсумковий звіт про їх проведення;

– разом з головами циклових комісій здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням виробничих практик;

– проводить первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, техніки безпеки та охорони праці, інструктаж про порядок проходження виробничої практики.

#### 4.9 Керівник практики від Коледжу:

– надає студентам необхідні документи (направлення (Додаток Д), програму, щоденник (Додаток К), індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо);

– повідомляє студентам про систему звітності з практики, порядок оформлення звітів;

– контролює наявність студентів на базах практики згідно з графіком

відвідування, у тісному контакті з керівниками практики від підприємств забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;

- контролює виконання студентами правил внутрішнього трудового розпорядку;

- подає завідувачу виробничої практики Коледжу письмовий звіт із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.10 Студенти Коледжу під час проходження виробничих практик зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики інструктаж про порядок проходження практики, правил техніки безпеки і консультації щодо заповнення усіх необхідних документів;

- своєчасно прибути на базу практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- нести відповідальність за виконання завдань практики;

- своєчасно подати звітні документи та захистити звіт за результатами практики.

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

## **5 ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ**

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

Обов'язкова форма звітності здобувача фахової передвищої освіти за виробничу та переддипломну практики — це подання письмового звіту з практики. Звіт повинен містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з охорони праці, висновки, пропозиції та інші розділи, передбачені програмою практики. Оформлюють звіт за вимогами, встановленим коледжем. Звіт повинен бути оцінений і підписаний керівником практики від підприємства. Письмовий звіт разом з іншими відповідними документами, встановленими Коледжем (щоденник, характеристика тощо) подається на рецензування керівнику практики від

Коледжу.

5.2 Основним документом є щоденник практики (Додаток К). Щоденник ведеться здобувачем освіти з першого дня виробничої та переддипломної практики і заповнюється кожного дня (кожного тижня). У ньому відображаються всі види роботи, які виконував студент під час практики. Щоденник має стандартну форму, розроблену та затверджену Коледжем.

5.3 Оцінювання результатів практик здійснюється відповідно до вимог програми практичної підготовки та положення про організацію освітнього процесу у Коледжі. Оцінка результатів практики враховується у загальному рейтингу успішності при підведенні підсумків наступного семестрового контролю.

5.4 Здобувачу освіти, який не прибув на практику, не виконав програму навчальної чи виробничої практики, був відсутній на заліку з поважних причин (хвороба тощо), які документально підтверджено, у відомості виставляють позначку «не атестований». Директор Коледжу у такому випадку може надати право проходження практики або складання заліку в інший термін на підставі клопотання завідувача відділення, що узгоджується із заступником директора з навчальної роботи та заступником директора з навчально-виробничої роботи (завідувачем виробничої практики). Для повторного проходження практики або здачі заліку керівник практики від Коледжу складає індивідуальний графік, який затверджує завідувач відділення.

5.5 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 у Коледжі.

5.6 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 наступного семестрового контролю.

5.7 Звіти здобувачів освіти про виробничу та переддипломну практику зберігаються в Коледжі в циклових комісіях протягом трьох років.

5.8 За результатами виробничої та переддипломної практики керівник практики готує письмовий звіт з підведенням підсумків практики (Додаток Ж, Додаток З) і подає його завідувачу виробничої практики Коледжу разом із щоденниками практики здобувачів освіти протягом тижня після прийняття звіту.

5.9 Звіти керівників практик від Коледжу про проходження виробничої та переддипломної практики зберігаються в Коледжі у завідувача виробничої практики протягом трьох років.

5.10 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні підсумки практик підводяться на педагогічних радах Коледжу

не менше одного разу протягом навчального року.

## **6 МАТЕРІАЛЬНЕ ТА ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

6.1 У разі неможливості при проведенні практики дотримуватися вимог норм часу щодо чисельності здобувачів освіти у групах (підгрупах) практики, а також інші організаційні питання практики, не визначені цим Положенням встановлюються Коледжем самостійно відповідно до навчальних планів.

6.2 Під час виробничих та переддипломних практик у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за здобувачами освіти зберігається право на одержання стипендії.

## **7 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 Коледжу 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.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про освіту». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>
2. Закон України «Про фахову передвищу освіту». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19>
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року № 1187 (зі змінами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. № 365) «Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти». [Електронний ресурс]: – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1187-2015-%D0%BF#Text>
4. Наказ Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749 «Про затвердження Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти». [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1608-21#Text>
5. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів фахової передвищої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 13.07.2020 № 918. [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-metodichnih-rekomendacij-shodo-rozroblennya-standativ-fahovoyi-peredvishoyi-osviti>
6. Про затвердження типової освітньої програми профільної середньої освіти закладів освіти, що здійснюють підготовку молодших спеціалістів на основі базової загальної середньої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 01.06.2018 № 570. [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-tipovoyi-osvitnoyi-programiprofilnoyi-serednoyi-osviti-zakladiv-osviti-sho-zdijsnyuyut-pidgotovku-molodshihspecialistiv-na-osnovi-bazovoyi-zagalnoyi-serednoyi-osviti>
7. Про затвердження Порядку визнання у вищій та фаховій передвищій освіті результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти: наказ Міністерства освіти і науки України від 08.02.2022 №130. [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0328-22#Text>
8. Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти: наказ Міністерства освіти і науки України 02 травня 2023 року № 510. [Електронний ресурс]:– Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1055-23/sp:dark/stru2>

## ДОДАТОК А

### Шаблон програми виробничої практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»

**Циклова комісія** \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора  
з навчально-виробничої роботи

\_\_\_\_\_ Дмитро СОЛОВЙОВ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## СИЛАБУС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

освітньо-професійний

ступінь

фаховий молодший бакалавр

галузь знань

спеціальність

освітньо-професійна

програма

відділення

група (-и)

Розробник (-и)

*Вказати розробника(-ків) програми, посада, кваліфікаційна категорія, педагогічне звання, науковий ступінь, вчене звання (за наявності)*

Програму розглянуто та ухвалено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (ініціал та прізвище)

Протокол №\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Дніпро  
20\_\_ рік

## АНОТАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Програма виробничої практики складена відповідно до освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти «Назва ОПП», для здобувачів освіти спеціальності Шифр і назва спеціальності освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

Програма практики базується на вимогах освітньо-кваліфікаційної характеристики фахового молодшого бакалавра та фокусується на формуванні \_\_\_\_\_ . Під час проходження практики студенти \_\_\_\_\_ курсу опановують навички \_\_\_\_\_ .

{Силабус визначає порядок організації, етапи проходження та критерії оцінювання результатів практичної діяльності.}

### 1. СТИСЛИЙ ОПИС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

**Мета проходження виробничої практики**

**Основні завдання:**

**Загальні компетентності (ЗК):**

**Спеціальні компетентності (СК):**

**Програмні результати, досягнення яких забезпечує освітній компонент:**

**Міждисциплінарні зв'язки**

...

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

### 2.1 База практики

### 2.2 Керівництво практикою

### 2.3 Обов'язки студента-практиканта

### 2.4 Обов'язки керівника практики від навчального закладу:

### 2.5 Обов'язки керівника практики від базового підприємства:

**2.6 Можливі професійні види робіт** (за Державним класифікатором професій), на які слід звернути увагу здобувачам фахової передвищої освіти спеціальності

### 2.7 Розподіл часу на виробничу практику

Розподіл часу на виробничу практику зі спеціальності \_\_\_\_\_  
наведений у таблиці 1.

Таблиця 1 – Розподіл часу виробничої практики

№ з/п	Види робіт	Тривалість (годин)
1		
2		
3		
4		
<b>Разом:</b>		

### 3. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

3.1 **Програма практики** {зміст розділів програми практики може уточнюватися або доповнюватися залежно від виробничих завдань та особливостей певної ОПП}:

- 1) Правила охорони праці та техніки безпеки на підприємстві: ....
- 2) Загальна характеристика підприємства: ....
- 3) Практика на робочому місці:...
- 4) Поставлення індивідуального завдання:...

#### 3.2 Зміст звіту виробничої практик

Виробнича практика передбачає ознайомлення....

*У першому розділі ....*

*У другому розділі....*

....

### 4. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Підсумкову, диференційовану за національною чотирибальною і стобальною шкалою та міжнародною шкалою (див. табл. 4.1), оцінку звіту визначає керівник практики разом з комісією.

Таблиця 4.1 – Шкала оцінювання студента при проходженні практики

Кількість балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Показники оцінки
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	Упевнене і точне виконання робіт різного ступеня складності, здатність орієнтуватися в незнайомій ситуації, самостійний контроль якості виконання операцій, виконання в повному обсязі без відхилень від графіку навчальних норм вироблення, дотримання вимог безпеки праці, наявність прагнення до опанування професією, виконання завдань творчого характеру.
85 – 89	<b>B</b>	добре	Упевнене і точне виконання робіт різного ступеня складності, самостійний контроль якості виконання операцій, виконання в повному обсязі без відхилень від графіку навчальних норм вироблення, дотримання вимог безпеки праці, одиничні неістотні помилки самостійно усуваються студентом, наявність прагнення до опанування професією.

Продовження таблиці 4.1

Кількість балів	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Показники оцінки
80 – 84	<b>BC</b>	добре	Упевнене і точне виконання робіт різного ступеня складності, самостійний контроль якості виконання операцій, виконання в повному обсязі, але з деякими відхиленнями від графіку навчальних норм вироблення, дотримання вимог безпеки праці, деякі неістотні помилки самостійно усуваються студентом, наявність прагнення до опанування професією.
74 – 79	<b>C</b>		Виконання робіт різного ступеня складності, самостійний контроль якості виконання операцій, виконання в повному обсязі навчальних норм вироблення, дотримання вимог безпеки праці, помилки самостійно усуваються студентом, наявність прагнення до опанування професією.
70 – 73	<b>D</b>	задовільно	Виконання робіт та контроль якості виконуваних операцій, в окремих випадках – за допомогою керівника практики, наявні елементи самоконтролю; виконання більшості вимог нормативної і технічної документації, дотримання встановлених норм вироблення, дотримання вимог безпеки праці; окремі неістотні помилки що усуваються при додатковому втручанні керівника практики.
64 – 69	<b>DE</b>		Виконання робіт та контроль якості виконуваних операцій за допомогою керівника практики, наявні елементи самоконтролю; виконання більшості вимог нормативної і технічної документації, дотримання встановлених норм вироблення, дотримання вимог безпеки праці; неістотні помилки що усуваються при додатковому втручанні керівника практики.
60-63	<b>E</b>		Виконання робіт та контроль якості виконуваних операцій за допомогою керівника практики, виконання найважливіших вимог нормативної і технічної документації, незначні відхилення від встановлених норм вироблення, дотримання вимог безпеки праці. Недоліки в роботі усуваються при додатковому втручанні керівника практики.
35-59	<b>FX</b>		Недостатньо точне виконання прийомів робіт і контролю якості виконуваних операцій, порушення вимог технічної і нормативної документації, наявність істотних помилок, що виправляються з безпосередньою допомогою керівника практики.
0-34	<b>F</b>		Невиконання прийомів робіт і контролю якості виконуваних операцій, порушення вимог технічної і нормативної документації, невиконання навчальних норм вироблення, наявність істотних помилок, що не виправляються навіть з безпосередньою допомогою керівника практики.

Критерії оцінювання практики на основі відгуку керівника від установи, на базі якої практикант проходив практику, наведені нижче.

<b>Виконання індивідуального плану роботи</b> (оцінюється на основі відгуку керівника від установи, на базі якої практикант проходив практику)				
<b>Шкала оцінювання</b>	Студент повністю виконав план роботи та індивідуальні завдання	Студент в основному виконав план роботи	Студент лише частково виконав план роботи	Студент не виконав план роботи
<b>Бали</b>	50-41	40-31	30-21	20-10
<b>Оформлення звіту</b>				
	Звіт містить відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань, висновки і пропозиції, оформлені у відповідності до вимог, і включає всі необхідні компоненти.	Звіт містить лише основні відомості про виконання студентом розділів програми практики та індивідуальних завдань, висновки і пропозиції, проте його оформлення має незначні недоліки.	Звіт містить лише часткові відомості про виконання студентом розділів програми практики та індивідуальних завдань, висновки, має значні недоліки в його оформленні, включає не всі необхідні компоненти.	Звіт не містить відомостей про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань, не відповідає вимогам до його оформлення, містить велику кількість помилок, не має усіх необхідних компонентів.
<b>Бали</b>	20-18	17-13	12-6	5
<b>Доповідь під час захисту звіту</b>				
	Представлення доповіді відповідає всім вимогам, які стосуються захисту звіту про проходження практики	Представлення доповіді в основному відповідає вимогам, які стосуються захисту звіту	Представлення доповіді здебільшого не відповідає вимогам, які стосуються захисту звіту	Представлення доповіді взагалі не відповідає вимогам, які стосуються захисту звіту
<b>Бали</b>	15-13	12-8	7-6	5
<b>Відповіді на запитання при захисті звіту</b>				
	Студент дає правильні, чіткі, повні відповіді на всі поставлені запитання	Студент дає частково правильні, чіткі, проте неповні відповіді	Студент дає частково правильні, нечіткі, неповні відповіді, при цьому відповідає не на всі поставлені запитання	Студент не відповідає на поставлені запитання
<b>Бали</b>	15-13	12-8	7-5	0
<b>Разом</b>	100-85	81-60	56-38	30-20

## 5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Основна:

- 1.
- 2.
- ...

### Додаткова:

- 1.
- 2.
- ...

## 6. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

*Посилання на електронні ресурси (не лише відкриті), на яких розміщено додаткову інформацію щодо навчальної дисципліни – приклади контрольних і екзаменаційних завдань, методичні вказівки до виконання лабораторних робіт тощо)*

Посилання	Зміст

## ДОДАТОК Б

Шаблон наскрізної програми практик

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»

Циклова комісія \_\_\_\_\_

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Заступник директора  
з навчально-виробничої роботи

\_\_\_\_\_ Дмитро СОЛОВЙОВ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК

освітньо-професійний  
ступінь  
галузь знань  
спеціальність  
освітньо-професійна  
програма  
відділення

фаховий молодший бакалавр

Розробник (-и)

*Вказати розробника(-ків) програми, посада, кваліфікаційна категорія,  
педагогічне звання, науковий ступінь, вчене звання (за наявності)*

Програму розглянуто та ухвалено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціал та прізвище)

Протокол №\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Дніпро  
20\_\_ рік

Наскрізна програма практики складена на основі освітньо-професійної програми підготовки фахового молодшого бакалавра зі спеціальності \_\_\_\_\_ за ОПП «\_\_\_\_\_»

Положення організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування дніпровського національного університету ім. О. Гончара» від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Укладач (і): Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ, спеціаліст \_\_\_\_\_ категорії, викладач-методист (за наявності звання)

Наскрізну програму практики розглянуто та схвалено на засіданні циклової комісії \_\_\_\_\_

Протокол від «\_\_\_\_\_» 202 р. № \_\_\_\_\_

Голова циклової комісії: \_\_\_\_\_ Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

## АНОТАЦІЯ

Наскрізна програма практик складена відповідно до освітньо-професійної програми фахової передвищої освіти «Назва ОПП», для здобувачів освіти спеціальності Шифр і назва спеціальності освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

## 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАСКРІЗНОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Мета \_\_\_\_\_

Завдання \_\_\_\_\_

Практики забезпечують здобуття таких компетентностей згідно з ОПП (ОП ПСО):

<b>Компоненти ОПП/ОП</b>	<b>Компетентності випускника</b>

Результати навчання за дисципліною/практикою відповідають результатам навчання освітніх компонентів ОПП:

<b>Компоненти ОПП/ОП</b>	<b>Результати навчання</b>

## 2. ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

Вид і назва практики	Курс/семестр	Тривалість практики				Форми підсумкового контролю
		тижнів	Годин/кредитів ECTS	аудиторні	Самостійна робота	
1. Навчальна практика:						
1.1						
1.2						
1.3						
2. Технологічна практика						
3. Переддипломна практика						
Всього:						

### 2.1. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА ...

{Стислий опис практики}

### 2.2. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА ...

### 2.3. ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

### 2.4. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

### 3. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

### 4. ВИМОГИ ДО ЗВІТНОСТІ

### 5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

### 6. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

#### Основна:

- 1.
- 2.
- ...

#### Додаткова:

- 1.
- 2.
- ...

### 7. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

*Посилання на електронні ресурси (не лише відкриті), на яких розміщено додаткову інформацію щодо практик – приклади індивідуальних завдань, методичні вказівки до виконання практичних робіт тощо)*

Посилання	Зміст

## ДОДАТОК В

Зразок договору

# Договір № \_\_\_\_\_ на проведення практики студентів навчального закладу фахової передвищої освіти

м. Дніпро

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, **Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету ім. О. Гончара»** (далі - **КОЛЕДЖ**) в особі ПІБ директора, що, діє на підставі Положення про коледж і, з другої сторони,

(надалі – **БАЗА ПРАКТИКИ**) в особі ПІБ директора що діє на підставі Статуту підприємства, далі – сторони відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023 р. № 510 уклали між собою цей договір на проведення практики студентів.

### 1. БАЗА ПРАКТИКИ зобов'язується:

1.1 Прийняти здобувачів фахової передвищої освіти на практику згідно з графіком освітнього процесу:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності	Курс	Вид практики	Термін практики		Кількість студентів
				початок	кінець	

1.2 Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3 Створити належні умови для виконання студентами програми практики не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програм практики та майбутнього 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 в безпечних методів праці.

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

1.6 Забезпечити облік відвідування студентами БАЗИ ПРАКТИКИ. Про усі

порушення 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 курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень Циклових Комісій КОЛЕДЖУ.

1.9 Додаткові умови: Здійснити оплату праці керівників практики від БАЗИ ПРАКТИКИ за рахунок коштів свого підприємства.

## **2. КОЛЕДЖ зобов'язується:**

2.1 До початку практики надати БАЗІ ПРАКТИКИ програму практики (при необхідності), а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, які направляються на практику.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4 КОЛЕДЖ зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів 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 з законодавством про працю України.

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

3.3 Терміни практик (початок, кінець) можуть корегуватися за попереднім погодженням сторін у зв'язку з виробничої необхідністю або поважними обставинами (встановлення (продовження) воєнного стану, встановлення (продовження) карантину, тощо).

3.4 Договір набуває сили після його підписання сторонами і скріплення печатками та діє до кінця практики згідно з графіком освітнього процесу.

3.5 Договір вважається автоматично пролонгованим на наступний навчальний рік у разі відсутності письмового повідомлення однієї зі сторін про припинення дії Договору.

3.6 Договір складений у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу: по одному - БАЗІ ПРАКТИКИ і КОЛЕДЖУ.

**4. Місцезнаходження сторін:**

**КОЛЕДЖ:**

Поштова адреса:  
49089, м. Дніпро,  
вул. О. Макарова, буд.27,  
тел/факс 792-36-22

**БАЗА ПРАКТИКИ:**

Поштова адреса:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

Від **КОЛЕДЖУ:**

Директор коледжу

\_\_\_\_\_

Від **БАЗИ ПРАКТИКИ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Заступник  
директора з НВР



Дмитро СОЛОВЙОВ

ДОДАТОК Г

Зразок наказу



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО - КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ім. О. ГОНЧАРА»  
НАКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

м. Дніпро

№ \_\_\_\_\_

«Про організацію виробничих практик»

Відповідно до «Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 02.05.2023р. № 510, та «Порядка організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету ім. О. Гончара» з метою якісного та своєчасного проведення виробничої практики згідно з графіком освітнього процесу на \_\_\_\_\_ навчальний рік

НАКАЗУЮ:

I. Завідувачу виробничої практики коледжу \_\_\_\_\_ організувати проведення виробничої практики студентів відповідно до договорів між коледжем і підприємствами та програм виробничих практик.

II. Розподілити студентів коледжу на підприємства для проходження практики.

1. Спеціальність \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_, Керівник практики \_\_\_\_\_.

Термін практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**Назва підприємства**

1. 3.
2. 4.

**Назва підприємства**

1. 3.
2. 4.

2. Спеціальність \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_, Керівник практики \_\_\_\_\_.  
Термін практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

### Назва підприємства

1.            3.  
2.            4.

III. Завідувачу виробничої практики \_\_\_\_\_ до початку практики провести первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності, техніки безпеки та організаційних питань, спільно з відповідними службами підприємств організувати допуск студентів та керівників практик від коледжу на підприємства.

IV. Керівникам практики від коледжу скласти та затвердити графік відвідування баз практики та забезпечити суворий контроль відвідування студентами підприємств, коледжу та дотримання вимог техніки безпеки та охорони праці під час виробничої практики.

V. Завідувачу виробничої практики \_\_\_\_\_ здійснювати постійний контроль за ходом проведення практики.

VI. Керівникам практики під час практики суворо дотримуватися вимог щодо воєнного стану.

VII. Звіти з практики з виставленням оцінок керівникам практики прийняти у студентів в останній день практики відповідно до навчальних програм.

VIII. Керівникам практики довести наказ до кожного студента своїх груп у частині, що стосується.

IX. Завідувачу канцелярії довести наказ до відома завідувачів відділень.

X. Контроль за виконанням наказу покласти на завідувача виробничої практики \_\_\_\_\_.

Директор коледжу \_\_\_\_\_

Проект наказу вносить  
Заступник директора з НВР \_\_\_\_\_

УЗГОДЖЕНО

Заступник директора з НР \_\_\_\_\_

Завідувач  
навчально-методичної лабораторії \_\_\_\_\_

Заступник  
директора з НВР



Дмитро СОЛОВЙОВ

ДОДАТОК Д

Зразок направлення



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ім. О. ГОНЧАРА»  
вул. О. Макарова, 27, м. Дніпро, 49089, тел/факс 792-36-22,  
Email: [trkm.dnu@gmail.com](mailto:trkm.dnu@gmail.com), Код ЄДРПОУ: 21909950, МФО 820172

Від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Керівнику підприємства

Шановний \_\_\_\_\_ !

Відповідно до Договору від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ між  
\_\_\_\_\_ і коледжем та згідно з графіком  
освітнього процесу надаю список студентів, що направляються на Ваше  
підприємство для проходження виробничої практики.

Спеціальність \_\_\_\_\_

Група \_\_\_\_\_, Керівник практики \_\_\_\_\_.  
Термін практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

- 1.
- 2.
- 3.

Прошу Вас надати розпорядження відповідним службам підприємства для організації практики з метою виконання Програми практики у повному обсязі.

З повагою,  
директор коледжу

Заступник  
директора з НВР

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дмитро СОЛОВЙОВ



## ДОДАТОК Ж

Зразок звіту керівника виробничої практики

### ЗВІТ

Технологічна практика з \_\_ по

Група \_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ініціали студента	Місце практики	Посада	Розряд	Керівник практики від підприємства	На платних робочих місцях	Підвищений розряд	Суміжна професія	Рекомендації щодо підвищення розряду	Порушення трудової дисципліни	Відвідування місць практики	Оцінки	
												Рекомендована	Підсумкова
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Керівник практики \_\_\_\_\_  
(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Заступник директора з НВР



Дмитро СОЛОВЙОВ

## ДОДАТОК 3

Зразок звіту керівника переддипломної практики

### ЗВІТ

Переддипломна практика з \_\_ по

Група \_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ініціали студента	Місце практики	Посада	Керівник практики від підприємства	Порушення трудової дисципліни	Відвідування місць практики	Оцінки	
							Рекомендована	Підсумкова
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Керівник практики \_\_\_\_\_

(підпис)

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Заступник директора з НВР



Дмитро СОЛОВЙОВ

## ДОДАТОК К

Зразок щоденника практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені Олеся Гончара»

### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Відділення \_\_\_\_\_

Циклова комісія \_\_\_\_\_

освітньо-професійний ступінь \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

освітня програма \_\_\_\_\_ (назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

## Пам'ятка

### для студентів, які виходять на виробничу практику

1. Практика є органічною частиною навчального процесу й служить цілям закріплення й поглиблення теоретичних знань, придбання навичок роботи в державних, суспільних і приватних організаціях.

2. На практику допускаються студенти, що повністю виконали навчальний план теоретичного навчання.

3. Перед початком практики студент зобов'язаний одержати:

- напрямок на практику
- щоденник-звіт практики
- індивідуальне завдання

Крім того, студент повинен ознайомитися із програмою практики, змістом майбутніх робіт, одержати необхідні роз'яснення по організації, проведенні роботи й звітності по практиці від керівника практики.

4. Під час проходження практики студент зобов'язаний:

- виконати роботи, передбачені програмою практики й індивідуальним завданням;
- підкорятися діючим на підприємстві, установі, організації (далі підприємстві) правилам внутрішнього трудового розпорядку;
- виконувати адміністративні й виробничі вказівки керівників практики, забезпечувати високу якість виконуваних робіт;
- вивчати й строго дотримувати правил експлуатації устаткування, охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- проводити необхідний збір матеріалів для звіту;
- систематично вести щоденник-звіт практики;
- нести особисту внутрішню відповідальність за безпечне поведіння в побуті.

**Категорично забороняється** заносити на територію підприємства флешки, диски, фотоапарати та інші носії інформації.

5. По закінченні практики студент-практикант оформляє щоденник-звіт відповідно до вимог програми виробничої практики й здає його керівникові практики від коледжу, попередньо підписавши щоденник-звіт у керівника практики від підприємства.

У щоденнику-звіті висвітлюються наступні питання:

- необхідні відомості про базу практики, структура цеху або підприємства, прийняті на виробництві правила техніки безпеки;
- обов'язки працівника на робочому місці;
- основні види робіт практики й висновки по них;
- коротке повідомлення про зміст і виконання індивідуального завдання;
- висновок (включаючи рекомендації й т.д.).

6. По закінченні практики студент здає диференційований (з оцінкою) залік (захищає звіт) керівникові практики.

При оцінці практики приймається в увагу:

- відповідність профілю робіт на практиці майбутньої спеціальності й програмі практики;

- ініціативність студента й відгук керівника роботи;
  - своєчасність здачі заліку по практиці й рівень відповідальності.
7. Студент, що не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється повторно на практику в період установлений директором за поданням керівника практики навчального закладу. В окремих випадках директор може розглядати питання про подальше перебування студента в коледжі.



4  
**ПОВІДОМЛЕННЯ**

Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на практику \_\_\_\_\_  
дата

М.П. \_\_\_\_\_  
(підпис представника підприємства)

Керівник практики від коледжу  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від підприємства  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Вибув з місця практики у коледж \_\_\_\_\_  
дата

М.П. \_\_\_\_\_  
(підпис представника підприємства)

9  
**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Висновок керівника практики від коледжу  
про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

Оцінка: за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від коледжу: \_\_\_\_\_

### Відгук і оцінка роботи студента на практиці

\_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

Blank lined area for text entry.

Керівник практики від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Печатка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ на виробничу практику

Blank lined area for text entry.

Керівник практики від коледжу

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Печатка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року





Міністерство освіти і науки України  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
"ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РАКЕТНО-КОСМІЧНОГО МАШИНОБУДУВАННЯ  
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара"

Н А К А З

« 11 » лютого 2026 р.

м. Дніпро

№12-ОС

«Про затвердження Положення про організацію, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара»

Відповідно до вимог Законів України «Про освіту» (2017), «Про фахову передвищу освіту» (2019), Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 року №1187 (зі змінами), Положення про акредитацію освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 липня 2021 року №749, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Стратегії розвитку Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара», Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара» та інших нормативно-правових документів із питань фахової передвищої освіти, з метою удосконалення та модернізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти, на виконання рішення педагогічної ради коледжу від 11 лютого 2026 року (протокол № 5).

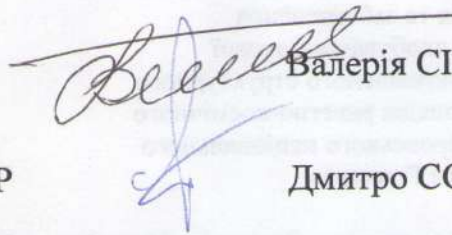
Н А К А З У Ю :

1. Затвердити Положення про організацію, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж ракетно-космічного машинобудування Дніпровського національного університету імені Олеся

Гончара» (далі Положення про організацію практичної підготовки), що додається.

2. Ввести в дію даний документ з 01 березня 2026 року.
3. Завідувачу ІКЦ (ІТ-відділу) Бобошко О.В. розмістити в репозиторії Положення про організацію практичної підготовки та оприлюднити його текст на офіційному вебсайті коледжу до 01 березня 2026 року.
4. Завідувачам відділень, методистам, головам циклових комісій довести цей наказ і затверджене ним Положення до відома усіх учасників освітнього процесу.
5. Контроль за виконанням наказу покласти на заступника директора з навчально-виробничої роботи Соловійова Д.С.

В.о. директора коледжу



Валерія СІТАРЧУК

Проект вносить  
заступник директора з НВР

Дмитро СОЛОВІЙОВ

УЗГОДЖЕНО:

Завідувач механічного відділення



В. Чурсін

Завідувач відділення КТС

Н. Ткач

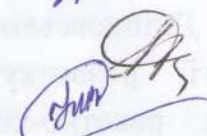
Завідувач відділення ПІ

В. Михайлова

Завідувач відділення КІ

О. Коваленко

Завідувач лабораторії ІКЦ



О. Бобошко

Голова студентського самоврядування

М. Ополченцев