Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Відокремлений структурний підрозділ
«Педагогічний фаховий коледж
Львівського національного університету імені Івана Франка»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____ Оксана СУРМАЧ
" 28 " 08 2026 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА»
(Нова редакція)

Погоджено на засіданні Педагогічної ради
ВСП «Педагогічний фаховий коледж
Львівського національного університету
імені Івана Франка»
(протокол № 1 від 28.08.2026 р.)
Введено в дію зміни наказом директора
ВСП «Педагогічний фаховий коледж
Львівського національного університету
імені Івана Франка»
від 28.08.2026 р. № 101

Львів 2026

І. ЗАГАЛЬНЕ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти Відокремленого структурного підрозділу «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка» (далі – Положення) визначає загальні питання організації, проведення, керівництва та підведення підсумків практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка» (далі – Коледж).

1.2. Практика здобувачів фахової передвищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців у Коледжі, яку проводять на оснащених відповідним чином базах закладів освіти, а також на підприємствах, в установах та організаціях різних галузей освіти, культури і державного управління.

1.3. Зміст практичної підготовки – оволодіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці, сформувати (професійні уміння і навички для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи (в реальних ринкових і виробничих умовах), виховати потребу систематично формувати професійні компетентності та навички і творчо застосовувати їх в практичній діяльності.

1.4. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти передбачає безперервність і послідовність її проведення при засвоєнні необхідного рівня сформованих професійних та спеціальних компетентностей відповідно до освітньо-професійних рівнів (фаховий молодший бакалавр), вимог освітніх програм, вимог професійних стандартів.

1.5. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їхні форми,тривалість і терміни проведення визначає навчальний план, освітня програма.

1.6. Зміст і послідовність практики визначає програма практики, яку розробляє керівник освітньої програми із робочою групою та погоджує випускова циклова комісія згідно з навчальним планом і затверджує директор.

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

1.8. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

ІІ. ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Відповідно до навчальних планів спеціальностей, практична підготовка здобувачів складається з наступних видів практики:

навчальна (ознайомча, навчально-ознайомча, психолого-педагогічна, навчально-комп'ютерна, навчально-екологічна);

педагогічна (соціально-педагогічна);

виробнича.

2.2. Навчальна практика здобувачів фахової передвищої є складовою частиною освітнього процесу, студенти її проходять на І та ІІ курсах фаховий молодший бакалавр відповідно до навчальних планів усіх спеціальностей. Ця практика сприяє формуванню умінь і практичних навичок роботи за спеціальністю.

Мета практики на І курсі – ознайомити здобувачів фахової передвищої освіти з майбутньою професійною діяльністю, здатності ділового та професійного спілкування, формувати професійні навички через організацію (ведення) спостереження, виконання рефлексивних та евалюаційних заходів, виконувати мінімальні (частково) професійні обов'язки, досліджувати партнерство та співпрацю серед працівників бази практики, формувати довіру й впевненість, які у подальших етапах практики допоможуть виконувати професійні функції, розуміти існуючі професійні стандарти.

Завдання практики, які зазначають в робочих програмах з урахуванням програмних результатів навчання відповідної освітньої програми повинні бути вузькі. Цілі завдань та фокус роботи студента повинен зосереджуватися на спостереженнях.

Мета практики на ІІ курсі – розвивати самостійність у виконанні функцій, щораз більше брати ініціативу, готуватися до прийняття рішень, виконувати конкретні чіткі завдання та доручення керівників практики і працівників, приймати виклики, які створює виробничий процес, який відбувається на базі практики, реалізовувати спроби виконання ролей та функцій, які здійснюють працівники на базі практики.

Завдання практики, які зазначають в робочих програмах з урахуванням програмних результатів навчання відповідної освітньої програми повинні бути конкретні. Цілі завдань та фокус роботи студента повинен зосереджуватися на частковому виконанні ролей, функцій чи виробничих обов'язків, які передбачаються у робочих програмах.

Метою навчально-ознайомчої практики є ознайомлення з природною складовою урбоекоситеми Львова з застосуванням знань отриманих впродовж першого курсу навчання. Зокрема, під час навчально-ознайомчої практики студенти ознайомляться з фізико-географічними особливостями міста: рельєфом та геологічною будовою, кліматичними особливостями, водними ресурсами, рослинними та тваринним світом та об'єктами природно-заповідного фонду в межах міста, навчаться їх описувати та складати картосхеми; покращення умінь та навичок в роботі з деякими програмними продуктами, що входять до класу інформаційних технологій автоматизації офісної діяльності та у програмуванні на обраній алгоритмічній мові.

Метою навчально-екологічної практики є закріплення та поглиблення знань теоретичних дисциплін, які студенти слухали на другому курсі, зокрема з дисциплін Екологія людини, Метеорологія та кліматологія, Гідрологія. Набуття навичок роботи з гідрологічними, метеорологічними засобами і приладами; проведення гідроекологічних, мікрокліматичних спостережень; опрацювання і аналіз зібраних даних, оцінка масштабів антропогенного впливу на досліджувані об'єкти.

Метою навчально-комп'ютерної практики є подальше покращення умінь та навичок в роботі з деякими програмними продуктами, що входять то класу інформаційних технологій автоматизації офісної діяльності та у програмуванні на обраній алгоритмічній мові.

2.3. Педагогічна практика здобувачів фахової передвищої освіти є складовою частиною підготовки педагогічних фахівців освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр».

Мета педагогічної практики - формування досвіду педагогічної, діагностичної, інноваційної діяльності у студентів для організації освітнього процесу у закладах освіти; набуття практичних навичок організації процесу освітньої (навчальної та виховної) роботи, проведення виховних заходів,батьківських зборів, створення ситуацій успіху та позитивної динаміки розвитку кожного учня/вихованця, закріплення та поглиблення знань здобувачів фахової передвищої освіти з педагогічних і професійно-орієнтованих дисциплін в початкових школах, гімназіях, ліцеях.

2.4. Виробнича практика є однією з форм адаптації здобувачів фахової передвищої освіти до умов і характеру їхньої майбутньої роботи.

Метою виробничої практики є формування досвіду професійної, інноваційної діяльності у студентів для організації виробничого процесу; набуття практичних навичок організації процесу виробничої діяльності, ведення проєктної діяльності, створення ситуацій успіху та позитивної динаміки у виробничих процесах на базі практики, закріплення і поглиблення

теоретичних знань і практичних навичок, які здобувачі фахової передвищої та вищої освіти отримали у процесі вивчення циклів загальної, професійної та практичної підготовки, а також формування практичних умінь зі спеціальності.

Завдання виробничої практики, які зазначають у робочих програмах повинні бути щонайбільш абстрактні. Цілі студента протягом виробничої практики повинні бути сфокусовані на реалізації самостійно підготованих проєктів, на керівництві процесів протягом тривалого часу, на зосередженні на собі лідерських функцій у плануванні виробничої діяльності.

III. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Здобувачі фахової передвищої освіти Коледжу проходять практику на відповідних базах згідно з вимогами програми практики.

Визначення відповідності баз практики вимогам підготовки фахівців різних освітньо-професійних ступенів здійснюють випускові циклові комісії.

3.2. Коледж завчасно укладає угоди з відповідними базами практики щодо проведення практики здобувачів фахової передвищої освіти (Додаток 1).

Виходячи з періоду проходження конкретного виду практики, сторони погоджують термін дії угод.

За попередньо укладеними договорами з установами, організаціями та підприємствами різних форм власності формують перелік баз практик.

3.3. Кожний здобувач фахової передвищої освіти може самостійно з дозволу директора обрати місце проходження виробничих практик.

Якщо здобувач фахової передвищої освіти самостійно обирає базу практики, то він зобов'язаний за два місяці до її початку принести лист-дозвіл та угоду від установи, підприємства чи організації на проходження практики і узгодити це з випусковою цикловою комісією.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення та контроль результатів практики покладено на заступника директора з навчально-виховної роботи.

4.2. Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми проходження практики забезпечують відповідні циклові комісії.

4.3. Циклова комісія:

- визначає бази практики і подає заявки заступнику директора з навчальної роботи для складання договорів з установами, організаціями та підприємствами;

- вибирає бази практики і скеровує туди здобувачів фахової передвищої освіти;
- визначає відповідність баз практики вимогам підготовки фахівців різних освітніх рівнів (фаховий молодший бакалавр);
- за місяць до початку практики готує проєкти наказів про скерування здобувачів фахової передвищої освіти на практику;
- проводить інструктаж за участю здобувачів фахової передвищої освіти, керівників практики про порядок проходження практики, видає студентам відповідну документацію (скерування на практику, програму практики, індивідуальні завдання тощо);
- формує методичне забезпечення практики здобувачів фахової передвищої освіти;
- за потреби узгоджує програму практики з керівництвом установ, підприємств та організацій;
- добирає керівників практики від циклових комісій;
- створює комісії для захисту практики та графік їх засідань;
- організовує захист звітів здобувачів фахової передвищої освіти про практику в комісіях;
- розглядає питання проходження практики й підсумки атестації здобувачів фахової передвищої освіти за практику на засіданнях циклових комісій.

4.4. Керівник практики від циклової комісії:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відбуттям здобувачів фахової передвищої освіти на практику: інструктаж із техніки безпеки, правил поведінки в установах, організаціях, на підприємствах, надає студентам необхідні документи (скерування на практику (Додаток 2), програму та щоденник практики (Додаток 3), зразок звіту (Додаток 4), зразок характеристики на студента (Додаток 5) індивідуальні завдання тощо);
- повідомляє здобувачів фахової передвищої освіти про форми звітності, затверджені цикловою комісією;
- здійснює контроль за своєчасним прибуттям здобувачів фахової передвищої освіти на бази практики;
- разом з керівником на місцях проходження практики забезпечує належне виконання програми, спостерігає за професійним становленням здобувача фахової передвищої освіти;
- контролює забезпечення належних умов праці здобувачів фахової передвищої освіти, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;
- здійснює навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми практики;

- у складі комісії приймає звіти здобувачів фахової передвищої освіти про практику;

4.5. Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;
- забезпечує проведення обов'язкового інструктажу з охорони праці загального та на робочому місці, ознайомлює здобувачів фахової передвищої із правилами внутрішнього розпорядку;
- забезпечує необхідні умови для проходження практики здобувачами фахової передвищої освіти відповідно до змісту програми;
- разом із керівником практики від циклової комісії організовує і контролює виконання здобувачем фахової передвищої освіти програми і дотримання графіка проходження практики;
- повідомляє керівника практики або безпосередньо голову циклової комісія про виявлені порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює підготовку звітів здобувачів фахової передвищої освіти;
- після закінчення практики складає характеристику кожного здобувача фахової передвищої освіти на основі звіту, який підготував студент, і виставляє оцінку за практику.

4.6. Здобувач фахової передвищої освіти, який проходить практику, зобов'язаний:

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, з питань проходження практики, отримати від керівника практики методичні вказівки, програму проходження практики, індивідуальне завдання, скерування на практику, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил охорони праці та техніки безпеки;
- ознайомитися із правилами внутрішнього розпорядку установи та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівника, і суворо їх дотримуватися;
- разом із керівником від бази практики скласти календарно-тематичний план відповідно до програми проходження практики з урахуванням специфіки і конкретних умов установи, підприємства чи організації;
- у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики, а також індивідуальні завдання керівників від циклової комісії та від бази практики;
- максимально використовувати усі можливості бази практики;

- заповнювати належним чином документацію щодо проходження практики та забезпечувати її доступність для перевірки;
- своєчасно готувати звіт про виконання програми практики;
- згідно з розкладом роботи комісії вчасно захистити звіт про практику

4.7. До керівника педагогічною практикою прикріпляють від 5 до 10 здобувачів фахової передвищої освіти.

V. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

5.1. Форми звітності й оцінювання знань зазначають у робочих програмах практики відповідно до її виду.

5.2. Після закінчення терміну практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

5.3. Звіт оформляють відповідно до вимог, які встановлює циклова комісія.

Звіт має містити інформацію про конкретну роботу, яку здобувач фахової передвищої освіти виконав за час практики, короткий опис діяльності установи, підприємства, організації, що є базою практики, висновки, пропозиції, рекомендації.

Письмовий звіт, який підписав і оцінив керівник від бази практики подають на рецензування керівникові практики від циклової комісії.

5.4. Звіт про практику здобувач фахової передвищої освіти захищає перед комісією, яку призначає циклова комісія. До складу комісії входять керівники практики від циклової комісії, викладачі, які викладали спеціальні дисципліни, і, в разі потреби керівники від баз практики.

Комісія може приймати звіт здобувача фахової передвищої в останній день проходження практики на її базі або в Коледжі.

5.5. Формою звітності за практику є диференційований залік. Оцінку за практику виставляють у відомість обліку успішності за підписами членів комісії відповідно до Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти Коледжу.

5.6. Здобувач, який не виконав програму практики або за результатами практики отримав негативну оцінку, не включається до рейтингу під час підведення підсумків наступного семестрового контролю.

5.7. Оцінка результатів практики враховується в загальному рейтингу успішності, що формується згідно з порядком призначення, і виплати стипендії, при підведення підсумків наступного семестрового контролю.

5.8. Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях циклової комісії, педагогічних радах Коледжу.

VI. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Витрати на організацію практики здобувачів фахової передвищої освіти є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців.

6.2. Норми часу на керівництво практиками визначено Нормами часу для розрахунку навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників.

6.3. Оплату праці безпосередніх керівників педагогічної практики від інших навчальних закладів здійснюють на умовах погодинної оплати праці.

Додаток 1

ДОГОВІР № ____
про проведення практики студентів вищого навчального закладу

Місто **Львів** «____» _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, ВСП «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка»
(повне найменування навчального закладу)
(далі – навчальний заклад) в особі директора Сурмач О.І.
(посада, прізвище та ініціали)
діючого на підставі Положення ВСП «Педагогічний фаховий коледж Львівського національного університету імені Івана Франка»
(статут або доручення)
_____і, з другої сторони
(назва підприємства, організації, установи тощо)
(надалі – база практики) в особі директора
(посада)
_____, діючого на підставі
(прізвище, ініціали)
_____(далі – сторони),
(статут підприємства, розпорядження, доручення)
уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрям підготовки. Професійне спрямування/ спеціальність спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

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

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

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

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 кафедр.

1.9. Додаткові умови_____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.
2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
3. Забезпечити додержання студентами трудової 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. Навчальний заклад 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 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 вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:

навчальний заклад: вул. Антоновича, 16 м. Львів_____

база практики: _____

Підписи та печатки

Від навчального закладу:

_____ _____

М.П. «___» _____20__р.

Від бази практики:

_____ _____

М.П. «____» _____ 20__р.

Додаток 2

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 студентів ____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю) _____
_____

Назва практики _____

Строки практики з „___" _____ 20___ року
по „___" _____ 20 ___ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії_____
_____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Прізвища, імена та по батькові СТУДЕНТІВ

_____
_____
_____

Керівник виробничої практики НЗ _____ _____.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток № 3

Норми часу
для розрахунку обсягу годин з педагогічної практики
студентів ВСП «Педагогічний фаховий коледж
Львівського національного університету імені Івана Франка»
у 2026/2027 навчальному році

№№ п/п	*Види роботи*	*Норма часу в годинах для розрахунку навантаження*	*Примітка*
1	*2*	*3*	*4*
1.	Практика спеціальності І10 Соціальна робота та консультування: • Навчальна (професійно-орієнтована) практика студентів 1-го курсу (II сем.). • Соціально-педагогічна практика студентів 2-го курсу (III сем.); • Виробнича практика студентів 2-курсу (IV сем.).	3 год на тиждень на 1 підгрупу 3 год на тиждень на 1 підгрупу 1 год на тиждень на одного студента	Академічна група ділиться на підгрупи в кількості 5-8 осіб.
2.	Практика спеціальності А3 Початкова освіта: - Навчальна (ознайомча) практика (I сем.); - Навчальна (психолого-педагогічна) практика. (II сем.). • Навчальна (педагогічна) практика студентів 2-го курсу (III сем.); • Виробнича практика студентів 2-го курсу (IV сем.).	3 год на тиждень на 1 підгрупу 3 год на тиждень на 1 підгрупу 4 год на тиждень на 1 підгрупу 1 год на тиждень на одного студента	Академічна група ділиться на підгрупи в кількості 5-8 осіб.

3.	Практика спеціальності А3 Початкова освіта STEM/STEAM-освіта в початковій школі: - Навчальна (ознайомча) практика (I сем.); - Навчальна (психолого-педагогічна) практика. (II сем.). • Навчальна (педагогічна) практика студентів 2-го курсу (III сем.); • Виробнича практика студентів 2-го курсу (IV сем.).	3 год на тиждень на 1 підгрупу 3 год на тиждень на 1 підгрупу 4 год на тиждень на 1 підгрупу 1 год на тиждень на одного студента	Академічна група ділиться на підгрупи в кількості 5-8 осіб.
4.	Практика спеціальності А2 Дошкільна освіта: - Навчальна (ознайомча) практика для студентів 1-го курсу (I сем.); - Навчальна (педагогічна) практика. студентів 1-го курсу (II сем.). • Навчальна (психолого-педагогічна) практика студентів 2-го курсу (III сем.); • Виробнича практика студентів 2-го курсу (IV сем.).	3 год на тиждень на 1 підгрупу 3 год на тиждень на 1 підгрупу 4 год на тиждень на 1 підгрупу 1 год на тиждень на одного студента	Академічна група ділиться на підгрупи в кількості 5-8 осіб

5.	*Заочна форма навчання:* Практика з спеціальності А2 Дошкільна освіта: - Навчальна (ознайомча) практика студентів 1-го курсу (I сем.); • Навчальна (педагогічна) практика студентів 1-го курсу (II сем.); • Навчальна (психолого-педагогічна) практика студентів 2-го курсу (III сем.); • Виробнича практика студентів 2-го курсу (IV сем).	6 год. на академічну групу 6 год. на академічну групу 6 год. на академічну групу 6 год. на академічну групу	
6.	Практика спеціальності F3 Комп'ютерні науки • Навчально-ознайомча практика студентів 1-го курсу (II сем.) • Навчально-комп'ютерна практика студентів 2-го курсу (IV сем.) • Виробнича практика студентів 3-го курсу (VI сем.)	3 год на тиждень на 1 підгрупу 3 год на тиждень на 1 підгрупу 1 год на тиждень на одного студента	Академічна група ділиться на підгрупи в кількості 9-10 осіб.

7.	Практика спеціальності Е2 Екологія • Навчально-ознайомча практика студентів 1-го курсу (II сем.) • Навчально-екологічна практика студентів 2-го курсу (IV сем.) • Виробнича практика студентів 3-го курсу (VI сем.)	3 год на тиждень на 1 підгрупу 3 год на тиждень на 1 підгрупу 1 год на тиждень на одного студента	Академічна група ділиться на підгрупи в кількості 9-10 осіб.

Директор Коледжу _____ Оксана СУРМАЧ