



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені А. С. МАКАРЕНКА**



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом СумДПУ імені А.С.Макаренка
№ 223 від 29 травня 2023 року
Ректор _____ проф. Юрій ЛЯННОЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У
СУМСЬКОМУ ДЕРЖАВНОМУ ПЕДАГОГІЧНОМУ
УНІВЕРСИТЕТІ імені А.С.МАКАРЕНКА**

СХВАЛЕНО
рішенням науково-методичної
ради університету протокол № 3
від 08 травня 2023 року

УХВАЛЕНО
рішенням вченої ради
університету протокол № 11
від 29.05.2023 року

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
II. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	5
III. БАЗИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	7
IV. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ	8
V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ. . .	11
VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	13
<i>Додаток 1.....</i>	<i>14</i>
<i>Додаток 2.....</i>	<i>17</i>
<i>Додаток 3.....</i>	<i>20</i>
<i>Додаток 4.....</i>	<i>21</i>
<i>Додаток 5.....</i>	<i>23</i>
<i>Додаток 6.....</i>	<i>24</i>
<i>Додаток 7.....</i>	<i>26</i>

Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка (далі – Положення) розроблене на основі:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про освіту»;
- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Положення про організацію освітнього процесу у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка, ухваленого рішенням вченої ради університету протокол № 10 від 27 травня 2019 року, затвердженого наказом СумДПУ імені А.С. Макаренка № 280 від 27 травня 2019 року;
- Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у освітньо-науковій діяльності Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, ухваленого рішенням вченої ради університету протокол № 12 від 18 червня 2020 року, затвердженого наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка № 246 від 18 червня 2020 року;
- Положення про академічну мобільність здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка, ухваленого рішенням вченої ради університету протокол № 10 від 29 березня 2021 року, затвердженого наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка № 165 від 29 березня 2021 року;
- Положення про дуальну форму здобуття вищої освіти у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка, ухваленого рішенням вченої ради університету протокол № 4 від 29 листопада 2021 року, затвердженого наказом по СумДПУ імені А.С. Макаренка № 631 від 29 листопада 2021 року);
- Положення про перезарахування результатів навчання у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка, ухваленого рішенням вченої ради університету протокол № 2 від 27 вересня 2021 року, затвердженого наказом СумДПУ імені А.С. Макаренка № 467 від 27.09. 2021 року.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) та другим (магістерським) рівнями у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка (далі – Університет) є невід’ємною складовою підготовки фахівців.

Метою практичної підготовки є формування інтегральної, загальних та професійних (фахових) компетентностей майбутнього фахівця, набуття програмних результатів навчання, виховання потреби систематично поновлювати знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати їх у практичній роботі.

1.2. Види та обсяги практичної підготовки визначаються освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти та відображаються у навчальних планах і графіках освітнього процесу. Тривалість практичної підготовки, передбачена в освітній програмі, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини програми.

1.3. Зміст, наступність та взаємозв’язок усіх видів практичної підготовки визначаються наскрізною програмою практичної підготовки (Додаток 1), яка розробляється кафедрою, що забезпечує організацію і проведення практичної підготовки, відповідно до встановлених вимог. На основі цієї програми розробляються робочі програми практик (Додаток 2).

1.4. Місцем проведення практичної підготовки можуть бути організації, установи підприємства будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для її проведення.

1.5. Згідно угоди про міжнародну академічну мобільність здобувачі вищої освіти можуть проходити практичну підготовку в закордонних закладах, установах організаціях, за умови її відповідності освітній програмі та графіку освітнього процесу.

1.6. Практична підготовка здобувачів освіти за дуальною формою здобуття вищої освіти та на робочому місці (на виробництві) може здійснюватися з урахуванням особливостей цих форм здобуття освіти. Здобувачі вищої освіти, які поєднують навчання з роботою, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці у процесі виконання посадових обов’язків, якщо це забезпечує виконання програми практики.

1.7. У разі необхідності допускається проведення всіх видів практик із використанням дистанційних технологій навчання без фактичного відвідування або з частковим відвідуванням баз практик (програм для проведення відео-конференцій та он-лайн зустрічей, інтерактивні платформи для дистанційного навчання в онлайн-класах, імітаційних моделей,

технологій «віртуальної реальності», анімації виробничо-технологічних процесів, навчально-прикладних відеофільмів тощо).

1.8. Практична підготовка здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних можливостей.

1.9. Основні положення, завдання, обов'язки, розподіл доручень, визначені даним Положенням, поширюються на студентів денної та заочної форм навчання.

1.10. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, що проходить за межами університету, визначаються наказом ректора.

II. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

2.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність проведення при одержанні базового обсягу загальних та професійних (фахових) компетентностей майбутнього фахівця, набуття програмних результатів навчання відповідно до освітніх рівнів бакалавр, магістр.

2.2. Перелік окремих практик, їх види, тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом освітньої програми. У залежності від конкретних умов час проведення практичної підготовки може змінюватися в межах навчального року, що визначається відповідним наказом ректора.

2.3. Освітніми програмами і навчальними планами підготовки фахівців вищої освіти у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С.Макаренка передбачені такі види практичної підготовки:

- навчальна практика (спеціальна фахова та педагогічна): метою якої є ознайомлення студентів з особливостями практичної діяльності з обраного фаху, узагальнення, систематизація та закріплення теоретичних знань, умінь та навичок із певного циклу дисциплін, формування первинних загально-професійних та спеціальних умінь;
- виробнича практика: метою якої є формування загальних та професійних (фахових) компетентностей майбутнього фахівця, набуття програмних результатів навчання, а також проведення експериментальних досліджень, необхідних для написання курсових та кваліфікаційних (бакалаврських, магістерських) робіт.

2.4. Зміст практичної підготовки здобувачів вищої освіти за певним фахом визначається наскрізною програмою практики.

Наскрізна програма практик – це основний нормативний та навчально-методичний документ, який визначає концептуальні засади практичної

підготовки фахівця певного освітнього рівня відповідно до освітніх програми підготовки фахівців, регламентує послідовність, тривалість і терміни проведення різних видів практик відповідно до навчального плану, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики у структурно-логічній схемі освітньої програми.

Наскрізна програми практичної підготовки розробляється кафедрою, що забезпечує організацію і проведення практики та розглядається на її засіданні, погоджується з завідувачем навчальною та виробничою практикою університету, обговорюється науково-методичною комісією навчально-наукового інституту/факультету, та рекомендується до затвердження на вченій раді навчально-наукового інституту/факультету.

Наскрізна програма практики підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню кожні 5 років, а також у випадках внесення змін до неї, затвердження нової редакції стандарту вищої освіти, запровадження нового навчального плану або внесення змін до чинного навчального плану, в частині практичної підготовки.

2.5. На основі наскрізної програми практичної підготовки окремо для кожного виду практики розробляється робоча програма.

2.5.1. Робоча програма практичної підготовки містить мету і завдання, терміни проведення, вимоги до баз практики, перелік загальних та спеціальних компетентностей, програмні результати навчання, зміст діяльності студента-практиканта, вимоги до звіту про практику, порядок підведення підсумків, критерії оцінювання тощо.

2.5.2. Робочі програми практик розробляються кафедрами, що забезпечують організацію і проведення практичної підготовки, розглядаються на її засіданні, обговорюються та затверджуються науково-методичною комісією навчально-наукового інституту/ факультету.

2.5.3. Затвердження робочих програм практичної підготовки здійснюється до початку навчального семестру, в якому вона проводиться.

2.5.4. Робоча програма практичної підготовки підлягає обов'язковому перезатвердженню у випадку внесення до неї змін і доповнень, а також у випадку затвердження нової наскрізної програми практичної підготовки.

2.6. У разі, коли навчальним планом відповідного освітнього рівня передбачається проведення лише одного виду практики, то наскрізна і робоча програми можуть поєднуватися в одному документі й затверджуватися в порядку, визначеному для робочої програми практики.

2.7. Відповідальність за своєчасну розробку, розгляд та затвердження (перезатвердження) наскрізних та робочих програм практичної підготовки несуть керівник/методист практики, гарант освітньо-професійної програми

та завідувач кафедри, що забезпечує організацію і проведення практичної підготовки.

2.8. Кафедри можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практичної підготовки студентів. Вони можуть бути впроваджені після розгляду їх та затвердження науково-методичною комісією навчально-наукового інституту/факультету.

ІІІ. БАЗИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

3.1. Практична підготовка здобувачів вищої освіти Університету проводиться на визначених базах, що забезпечують якісне виконання програми практичної підготовки.

3.2. Визначення баз практичної підготовки здійснюється керівництвом університету на основі договорів і відношень із навчальними закладами, організаціями, установами, підприємствами тощо будь-яких форм власності. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

При наявності регіональних замовлень на підготовку фахівців, перелік баз практичної підготовки надають органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями та установами бази практичної підготовки визначаються у цих договорах.

3.3 Базами практичної підготовки, у залежності від мети, завдань і умов її організації можуть виступати структурні підрозділи Університету, лабораторії, центри тощо. Окремі навчальні практики можуть проходити у вигляді екскурсій, експедицій за розробленими маршрутами з подальшою обробкою результатів у структурних підрозділах Університету.

3.4. Здобувачі вищої освіти мають право самостійно за узгодженням з кафедрами, що забезпечують організацію і проведення практичної підготовки, адміністрацією навчально-наукових інститутів/факультетів пропонувати для себе місце проходження практики. У цьому випадку здобувач освіти повинен подати на розгляд кафедри лист-згоду з базового закладу, в якому адміністрація бази практики гарантуватиме створення необхідних умов для виконання програми практичної підготовки (Додаток 3).

3.5. Здобувачі вищої освіти можуть проходити практичну підготовку у процесі виконання посадових обов'язків відповідно до фаху. Університет може зараховувати практичну підготовку в порядку визнання результатів навчання, визначених освітньо-професійною програмою, які здобуті під час трудової діяльності здобувача під час навчання.

3.6. Керівники бази практичної підготовки разом із керівництвом Університету несуть відповідальність за створення умов для проходження практики здобувачами вищої освіти.

3.7. Для здобувачів вищої освіти-громадян інших країн, бази практичної підготовки можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.8. Здобувачі вищої освіти-громадяни інших країн отримують програму практичної підготовки, індивідуальні завдання, складають звіт у порядку, встановленому кафедрою. При проходженні практичної підготовки у межах України вони дотримуються вимог даного Положення.

3.9. Університет разом із спорідненими закладами вищої освіти можуть створювати навчально-практичні полігони, бази або експедиції: археологічні, геодезичні, геолого-геоморфологічні, гідрологічні, краєзнавчі, біологічні, екологічні, туристичні тощо.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИЧНОЮ ПІДГОТОВКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практичної підготовки покладається на ректора та першого проректора, завідувача кафедри, що забезпечує організацію і проведення практичної підготовки, завідувача навчальної і виробничої практик Університету, керівника/методиста практики.

4.2. Загальну організацію, проведення і контроль з усіх видів практичної підготовки, а також зв'язок із базами практик забезпечує завідувач навчальної та виробничої практик Університету.

Безпосередню організацію і проведення окремих видів практики, а також зв'язок з базами спеціальних практик забезпечують кафедри, що забезпечують організацію і проведення практичної підготовки.

Методичне керівництво практиками здійснюють керівники практик, методисти з фаху, з педагогіки та психології.

4.3. Керівники практики призначаються з числа провідних науково-педагогічних працівників кафедр.

Методистами з практики призначаються науково-педагогічні працівники, які мають досвід викладацької роботи у закладах вищої освіти не менше 3 років або досвід практичної роботи за фахом.

4.4. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практичної підготовки регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально-трудові відносини, і складає 45 години (1,5 кредити) на тиждень,

із яких не більше 30 годин – безпосередня робота на базі практики. За домовленістю між університетом і базою практичної підготовки може встановлюватися інша тривалість робочого часу, за умови, якщо це не суперечить вимогам чинного трудового законодавства.

4.5. Обов'язки завідувача навчальною та виробничою практикою Університету:

- укладати договори з установами, організаціями, підприємствами, які визначені базами практичної підготовки на термін, визначений сторонами (Додаток 4);
- уточнювати з базами практичної підготовки умови її проходження;
- надавати кафедрам інформацію щодо наявності місць практичної підготовки згідно з укладеними договорами;
- складати графік проходження медичного огляду студентів;
- забезпечувати кафедри необхідною документацією з питань практичної підготовки;
- проводити інструктажі з охорони праці для студентів, які направляються для проходження практичної підготовки;
- готувати накази з практики;
- контролювати проведення практичної підготовки, аналізувати звіти кафедр за результатами практик і готувати відповідні довідки про їх проведення, аналізувати та узагальнювати її результати і подавати на розгляд вченої ради/науково-методичної комісії навчально-наукового інституту/факультету.

4.6. Завідувач кафедри, що забезпечує організацію і проведення практичної підготовки здійснює контроль за організацією і проведенням практичної підготовки, виконанням програми практики, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики.

4.7. Обов'язки керівника практики:

- складати робочу програму практичної підготовки;
- розробляти методичну документацію з питань практичної підготовки та надавати допомогу викладачам-методистам;
- забезпечувати організацію і проведення практичної підготовки зі спеціальності;
- узгоджувати бази проходження практичної підготовки з завідувачем навчальною та виробничою практикою Університету;
- згідно з угодами, укладеними між Університетом і базовими закладами та відношеннями щодо проведення практичної підготовки, проводити розподіл методистів та студентів-практикантів;
- готувати проект наказу з практики;

- забезпечувати організацію і проведення настановчих та підсумкових конференцій, захисту результатів практичної підготовки;
- ознайомлювати здобувачів вищої освіти із завданням і змістом, звітністю і критеріями оцінювання результатів практичної підготовки;
- здійснювати загальний контроль за виконанням здобувачами вищої освіти завдань практичної підготовки і правил внутрішнього трудового розпорядку, визначеного базою практичної підготовки;
- приймати залік із практики і виставляє підсумкову оцінку;
- вивчати й узагальнювати досвід організації та проведення практичної підготовки;
- подавати завідувачу навчальної та виробничої практики звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення (Додаток 7).

4.8. Обов'язки методиста з фаху:

- брати участь у настановчій та підсумковій конференціях у навчально-науковому інституті/факультеті. На настановчій конференції ознайомлювати здобувачів вищої освіти із вимогами до організації практичної підготовки на окремій спеціальності, здійснювати організаційну роботу зі студентами. На підсумковій конференції характеризувати роботу своєї групи, досягнення і недоліки окремих здобувачів вищої освіти, узагальнювати досвід практики;
- знайомити здобувачів вищої освіти із адміністрацією бази практичної підготовки, керівниками практики, здійснювати їх розподіл, контролювати відвідування, роботу та виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу;
- проводити методичну роботу із здобувачами вищої освіти: затверджувати Індивідуальні плани, проводити консультації, перевіряти та оцінювати конспекти, відвідувати та обговорювати не менш ніж три заняття;
- забезпечувати контроль за проходженням практичної підготовки здобувачів вищої освіти групи;
- відповідати за своєчасну подачу здобувачами вищої освіти звітної документації керівнику практики;
- оцінювати роботу здобувачів вищої освіти, виставляти оцінку в атестаційний лист;
- подавати керівнику практики звіт за підсумками практики.

4.9. Обов'язки методиста з педагогіки:

- брати участь в настановчій та підсумковій конференціях в Університеті;

- здійснювати консультування здобувачів освіти з актуальних питань навчання і виховання;

- надавати методичну допомогу в організації та проведенні виховних заходів, відвідувати їх, проводити колективне обговорення та оцінювати;

- перевіряти та оцінювати звітну документацію.

4.10. Обов'язки методиста з психології:

- брати участь в настановчій та підсумковій конференціях в Університеті;

- забезпечувати методичну допомогу здобувачам вищої освіти у виконанні завдань із психології;

- консультувати з питань психологічних основ навчання, виховання і розвитку;

- оцінювати виконання завдання з психології та виставляти оцінку в атестаційний лист.

4.11. Обов'язки здобувачів вищої освіти:

- брати участь у настановчій та підсумковій конференціях із питань організації практичної підготовки;

- одержати до початку практики у керівників: методистів з фаху, педагогіки та психології консультації щодо виконання завдань практичної підготовки, оформлення всіх необхідних документів;

- пройти своєчасно медогляд і отримати допуск на проходження практичної підготовки;

- своєчасно прибути на базу практичної підготовки;

- виконати всі види робіт, передбачені програмою практичної підготовки;

- щоденно бути присутнім на базі практичної підготовки;

- суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і розпоряджень адміністрації установи, де проходить практична підготовка;

- вчасно оформляти документацію та подавати її на вимогу керівника/методистів практики;

- подати звітну документацію в останні дні проходження практичної підготовки і протягом перших 10 днів після виробничої і 5 днів після навчальної практик захистити результати практики; здобувачі вищої освіти заочної форми навчання подають звітну документацію у 3-денний термін на початку наступної сесії;

- нести відповідальність за виконану роботу.

4.12. Деталізація вимог щодо проведення практичної підготовки з урахуванням її специфіки відповідно до освітніх програм здійснюється

шляхом розробки навчально-науковими інститутами/ факультетами на основі цього Положення власних регулюючих документів: положень, методичних рекомендацій та ін. У разі розробки власних регулюючих нормативних документів, останні мають бути схвалені вченою радою навчально-наукових інститутів/факультетів.

V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ, ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Після закінчення терміну практичної підготовки здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практичної підготовки на кафедрі, що забезпечує організацію і проведення практичної підготовки.

5.2. Звітна документація: щоденник, звіт, характеристика, плани-конспекти уроків, виховних заходів та інше подається на перевірку відповідному методисту (Додаток 6).

5.3. Звітна документація із практичної підготовки подається на перевірку не пізніше 10 днів після виробничої і 5 днів після навчальної практик. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання подають звітну документацію методисту з фаху у перші 3 дні наступної після практики сесії.

5.4. Після перевірки звітної документації керівником практики і її позитивної оцінки, звіт публічно захищається здобувачем вищої освіти на підсумковій конференції.

Місце, час і форма проведення звіту з практики визначається кафедрою, що забезпечує організацію і проведення практичної підготовки і доводиться до відома здобувачів вищої освіти та завідувача навчальною та виробничою практикою Університету.

5.5. Підсумкова оцінка з практичної підготовки визначається керівником практики і вноситься ним у щоденник студента-практиканта (у випадку виробничої практики), індивідуальний навчальний план студента/залікову книжку, екзаменаційно-залікову відомість.

5.6. Звіти з виробничих практик подаються керівниками практик завідувачу навчальної та виробничої практики університету і зберігаються в архіві Університету.

Звітна документація здобувачів вищої освіти визначається робочою програмою практики. Документація збирається керівником/методистом практики та зберігається на кафедрі, що забезпечує організацію і проведення практичної підготовки протягом 1 року.

5.7. Характеристики з місця проходження виробничої практики зберігаються в особових справах здобувачів вищої освіти.

5.8. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин або отримав негативну оцінку, може пройти практичну підготовку повторно у поза навчальний час, крім тих випадків, коли практична підготовка проходила у останньому навчальному семестрі. У разі, якщо специфіка практичної підготовки не дає можливості повторного проходження, то здобувач вищої освіти відраховується з Університету.

5.9. Здобувачам вищої освіти, які раніше здобули професійну, професійно-технічну, фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки може бути визнано на підставі порівняння результатів навчання або їм може бути надано можливість проходження практик, які передбачають набуття інших результатів навчання відповідно до фаху.

5.11. Здобувачам вищої освіти, які працюють за фахом із навантаженням не менше 0,5 ставки, практична підготовка зараховується за наявності підтверджуючих документів

5.12. Критерії оцінювання практичної підготовки розробляються кафедрою, що забезпечує організацію і проведення практичної підготовки (для виробничих педагогічних практик – за узгодженням з кафедрами педагогіки і психології) та відображаються у робочій програмі. Основні показники діяльності здобувачів вищої освіти, що враховуються при оцінці результатів практичної підготовки:

- повнота та якість виконання Індивідуального плану практичної підготовки;
- ставлення до професійної діяльності;
- повнота та правильність оформлення звітної документації;
- характеристика та оцінка діяльності методистами практики, призначеними Університетом та фахівцями бази практики;
- сукупність нових загальних та спеціальних компетентностей, отриманих студентом у результаті практичної підготовки та відображених у звітній документації;
- своєчасність подання звітної документації.

5.13. Підсумки практичної підготовки обговорюються на засіданнях кафедр, що забезпечують організацію і проведення практичної підготовки, а загальні підсумки підводяться на засіданнях вчених рад навчально-наукових інститутів/факультетів.

5.14. Відповідальність за виконання цього Положення несуть завідувачі кафедрами, що забезпечують організацію і проведення практичної підготовки, директори навчально-наукових інститутів /декани факультетів, завідувач навчальною та виробничою практикою Університету.

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний педагогічний університет імені А.С. Макаренка
Навчально-науковий інститут/факультет _____
Кафедра _____

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Рівень освіти _____

Спеціальність _____

Освітньо-професійна програма _____

Суми 20 ____

Розробники програми :

Наскрізна програма практичної підготовки розглянута на засіданні кафедри

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Наскрізна програма практичної підготовки обговорена на засіданні науково-методичної комісії навчально-наукового інституту/факультету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Наскрізна програма практичної підготовки затверджена на засіданні вченої ради навчально-наукового інституту/факультету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Місце практичної підготовки у професійній підготовці студента.

Мета практичної підготовки

Загальні компетентності, спеціальні компетентності, результати навчання

II. ВИДИ ТА ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

III. БАЗИ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

VI. ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Завдання практичної підготовки

Зміст діяльності студентів-практикантів

Форми звітності студентів про практичну підготовку.

Критерії оцінювання роботи студентів під час практичної підготовки.

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка
Навчально-науковий інститут/факультет _____
Кафедра _____

РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ/ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

(назва практики)

Рівень освіти _____

Освітньо-професійна програма _____

Суми 20__

Розробники програми:

Робоча програма практичної підготовки розглянута на засіданні кафедри

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

Ухвалено навчально-методичною комісією навчально-наукового інституту/факультету

Протокол № ____ від “ ____ ” _____ 20__ р.

ВСТУП

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

ЗАГАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, СПЕЦІАЛЬНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ,
РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ЗМІСТ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИЧНОЇ
ПІДГОТОВКИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

ДОДАТКИ

№ вих. _____ від « ____ » _____ 20 року

Директору ННІ /Декану факультету

Керівника _____

_____ (повна назва бази практики)

_____ (прізвище, ім'я)

Адміністрація _____

_____ (повна назва бази практики)

просить направити для/надає згоду на проходження _____ практики

_____ (назва практики)

студента (ку) _____ інституту/факультету

_____ групи _____

_____ (прізвище, ім'я по-батькові практиканта)

з _____ по _____

База практичної підготовки зобов'язується прийняти студента, створити необхідні умови для виконання студентом програми практичної підготовки, забезпечити безпечні умови праці під час практики.

Керівник

печатка закладу, підпис

Ім'я, прізвище
керівника

ДОГОВІР № _____

на проведення практики здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти

місто Суми

“ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Сумський державний педагогічний університет імені А.С.Макаренка (далі - Університет), в особі ректора _____, що діє на підставі Статуту і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____,
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____ уклали між собою цей договір
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

- 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з графіком освітнього процесу Університету та наказом ректора по університету.
- 1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не залучати їх до посад та робіт, що не відповідають програмі практики та майбутній кваліфікації.
- 1.4. Створити студентам умови безпечної роботи. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та первинний на робочому місці.
- 1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам/методистам практики від Університету можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.6. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.
- 1.7. Після закінчення виробничої практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, де відобразити якість його теоретичної та практичної підготовки як майбутнього фахівця.

2. Університет зобов'язується:

- 2.1. За один місяць до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками/методистами практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Контролювати дотримання студентами-практикантами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє протягом _____ років і, в разі відсутності заперечень з боку сторін, продовжується на такий же термін..

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - для бази практики і Університету.

4. Місцезнаходження сторін:

Заклад вищої освіти:

СумДПУ імені А.С.Макаренка

м. Суми

вул. Роменська, 87

_____ р.

База практики:

_____ р.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

імені А. С. МАКАРЕНКА

вул. Роменська, 87, м. Суми, 40002, факс (0542) 22-15-17, тел. (0542) 68-59-02

e-mail: rector@sspu.edu.ua, www.sspu.edu.ua

Код ЄДРПОУ 02125510

№ _____ На № _____ від _____

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

направляємо для проходження практичної підготовки здобувачів освіти
_____ курсу ОР _____, які навчаються за спеціальністю

Назва практики _____

Строки практики: з „_____” _____ 20__ року

по „_____” _____ 20__ року

Методист з практики _____

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Завідувач навчальною та виробничою
практикою університету _____

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний педагогічний університет імені А. С. Макаренка
Навчально-науковий інститут/факультет _____

Кафедра _____

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

Студента-практиканта

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Освітній рівень _____

Спеціальність _____

ОПП _____

_____ курс, група _____ форма навчання _____

База практики _____

Термін проходження практики з _____ р. по _____ р.

Керівник/методист практики від ЗВО _____

Відповідальна особа за проходження практики від закладу (бази практики) _____

ЗМІСТ ЩОДЕННИКА

(Зміст щоденника практики розробляється кожною кафедрою з урахуванням специфіки спеціальності, освітньої програми, виду практичної підготовки здобувачів освіти з представленням інформації за нижчеподаними розділами)

1. **Загальні відомості щодо бази проходження практики** (назва закладу/установи, організації; адреса, ППП адміністрації закладу, педагогічних працівників, з якими студент-практикант передбачає взаємодію та ін.).
2. **Загальні відомості щодо організаційно-практичної діяльності бази практики** (організація освітнього процесу...розклад занять/організація режиму дня та ін.).
3. **Календарний графік проходження практики** (розподіл змісту роботи студента-практиканта по дням/тижням та ін. відповідно до програми практики).
4. **Робочі записи під час практики** (відповідно до графіку проходження практики)

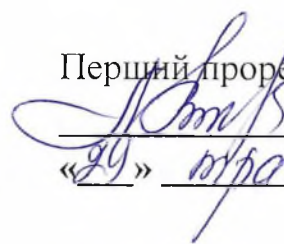
5.15. Деталізація вимог щодо проведення практичної підготовки з урахуванням її специфіки відповідно до освітніх програм здійснюється шляхом розробки навчально-науковими інститутами/ факультетами на основі цього Положення власних регулюючих документів: положень, методичних рекомендацій тощо. У разі розробки власних регулюючих нормативних документів, останні мають бути схвалені вченою радою навчально-наукових інститутів/факультетів.

VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка ухвалюється рішенням вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.


6.2. Зміни та доповнення до Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка ухвалюються рішенням вченої ради Університету і затверджуються наказом ректора.

Перший проректор


Любов ПШЕНИЧНА

«29» травня 2023 рік

Начальник навчального відділу


Людмила ПЕТРЕНКО


«29» травня 2023 рік

Провідний юрисконсульт

Олена КЛИПА

«29» 05. 2023 рік

Проект положення підготувала
завідувач навчальної та виробничої практик


Ірина ЄМЕЦЬ

«29» травня 2023 рік