

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧІНИ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію практик**  
**в Уманському державному педагогічному університеті**  
**імені Павла Тичини**  
**(Нова редакція)**

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
на засіданні вченої ради  
Уманського державного  
педагогічного університету  
імені Павла Тичини  
25 червня 2024 р. протокол № 18  
Голова вченої ради  
Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

Набуває чинності згідно з  
наказом ректора від  
« 25 » \_\_\_\_\_ 2024 р. № 384/18  
Ректор  
Олександр БЕЗЛЮДНИЙ.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (Нова редакція) (далі – Положення) визначає особливості організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (далі – Університет).

1.2. Положення розроблене відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах), Стандартів вищої освіти, Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини та інших чинних нормативно-правових актів.

1.3. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців. Вона передбачає послідовність її проведення та спрямована на закріплення та вдосконалення загальних та фахових/спеціальних компетентностей, отриманих здобувачами вищої освіти у період навчання, набуття і вдосконалення практичних умінь і навичок за відповідною спеціальністю/освітньою програмою.

Види та обсяги практик визначаються освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти та відображаються у навчальних планах і графіках освітнього процесу.

У навчальних планах наводиться перелік усіх видів практик, тривалість та терміни проведення.

1.4. Обсяг практичної підготовки здобувачів вищої освіти визначається Стандартом вищої освіти відповідної спеціальності.

У разі відсутності Стандарту вищої освіти або в ньому не визначена конкретна кількість кредитів, то мінімум 10% обсягу освітньої програми має бути спрямовано на практику. Цей відсоток є мінімально рекомендованим для забезпечення належного рівня практичних навичок та компетенцій здобувачів освіти.

У межах економічних спеціальностей обсяг практики та її розподіл за роками визначається освітньою програмою, навчальним планом.

1.5. Зміст, наступність та взаємозв'язок усіх видів практики визначає гарант освітньої програми в наскрізній програмі практики (додаток 1), яка розробляється проектною/робочою групою освітньої програми за участю представників роботодавців та керівника практики по факультету/інституту.

Наскрізна програма практики повинна відповідати вимогам стандартів вищої освіти, професійних стандартів, враховувати специфіку освітньої програми, бути спрямованою на досягнення результатів навчання за освітньою програмою.

Якщо практика складається із декількох змістовних компонентів, а керівництво нею забезпечується кількома кафедрами Університету, розробляється єдина програма практики.

Програма розробляється на термін дії навчального плану освітньої програми.

Відповідно до встановлених вимог наскрізна програма розглядається на засіданнях кафедр, обговорюється на засіданнях науково-методичних комісій факультетів/інституту та затверджується навчально-методичною радою університету до початку навчального року.

За необхідності (уточнення завдань практики, форм звітності, критеріїв оцінювання тощо) перезатвердження наскрізної програми практики відбувається до початку нового навчального року.

Наскрізна програма практики – це основний нормативний та навчально-методичний документ, що визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця певного освітнього рівня відповідно до освітніх програм підготовки здобувачів вищої освіти, регламентує послідовність, тривалість різних видів практики відповідно до навчального плану, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики у структурно-логічній схемі підготовки фахівця.

На основі наскрізної програми розробляються робочі програми практик (додаток 2). У робочій програмі відображається конкретний зміст кожного виду практики, послідовність та організаційно-методичні форми її проведення, засоби і форми поточного та підсумкового контролю.

Робочі програми практики розробляє кафедра з подальшим затвердженням на науково-методичній комісії факультету/інституту.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачеві вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства, установи, організації, відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати меті й завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати рівню теоретичної підготовки здобувачів вищої освіти.

1.6. На основі програм практик випусковими кафедрами Університету розробляються силабуси відповідних видів практик.

Силабус освітнього компонента «Навчальна/виробнича практика»

розробляють для здобувачів вищої освіти з метою їх ознайомлення зі змістом завдань практики, результатами практичної діяльності, відповідними компетентностями.

Він включає в себе мету, компетентності, перелік завдань, які необхідно виконати під час практики, рекомендовані інформаційні джерела.

1.7. У разі настання обставин, які унеможливають відвідування баз практик, відповідно до рішення вченої ради факультету/інституту, наказу ректора практики відбуваються дистанційно.

Дистанційна форма проведення практик під час обставин, які унеможливають відвідування закладів освіти та баз практик, особлива організація проведення практик в умовах віддаленості здобувачів вищої освіти, на базі інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій для здобувачів вищої освіти, незалежно від форми здобуття освіти, відповідно до особливостей, встановлених робочою програмою практик.

Дистанційна форма проведення практик під час обставин, які унеможливають відвідування закладів освіти та баз практик, проводиться шляхом взаємодії між суб'єктами дистанційного проходження практик (здобувачі вищої освіти, керівники від закладу вищої освіти, керівники від баз практик та методисти), під час якої учасники одночасно спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відео конференції та (або) можуть використовувати спеціальні електронні освітні ресурси (платформи, програмне забезпечення) для організації дистанційного виконання завдань програм практик та контролю за їх дотриманням через мережу Інтернет.

## **2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИК**

2.1. Видами практики здобувачів вищої освіти, залежно від конкретної спеціальності (предметної спеціальності) освітньої програми, є:

- навчальна;
- виробнича.

2.2. Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних компетентностей із освітніх компонент.

Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базах практик, навчальних та наукових лабораторіях, відділах, структурних підрозділах університету та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практик, а також при зборі фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт).

2.3. Виробничу практику проходять здобувачі вищої освіти освітніх

ступенів «Молодший бакалавр», «Бакалавр», «Магістр» та освітньо-наукового ступеня «Доктор філософії» відповідних спеціальностей, освітніх програм. Цей вид практики є невід'ємною частиною підготовки до професійної діяльності майбутніх висококваліфікованих фахівців, які готуються до виконання певних професійних функцій та обов'язків на посаді відповідно до освітньої програми (п. Придатність до працевлаштування).

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі, організації з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок за спеціальністю, набуття загальних та фахових/спеціальних компетентностей та результатів навчання, збір фактичного матеріалу для виконання курсових проєктів (робіт) та випускних кваліфікаційних робіт, а також формування у здобувачів вищої освіти професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень, виховання потреби систематичного поповнення та оновлення знань, умінь, їх застосування в практичній діяльності.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1. Базами практик можуть бути відділи, структурні підрозділи, лабораторії Університету; сучасні підприємства, установи, організації різних галузей міського господарства, науки, освіти, торгівлі, сільського господарства, державного управління, а також бази за межами України усіх форм власності, що мають необхідну навчально-матеріальну і методичну базу та кваліфіковані кадри.

3.2. Базою практики може бути фізична особа-підприємець, яка має найманих працівників. Види діяльності, якими займається фізична особа-підприємець, мають відповідати профілю освітньої програми. При підписанні договору з фізичною особою-підприємцем до нього необхідно додати (копії): свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Здобувач вищої освіти, який навчається в закладі вищої освіти та одночасно зареєстрований фізичною особою-підприємцем, не може проходити практику у себе та бути керівником практики від бази практики.

3.3. Для здобувачів вищої освіти, які працюють, базою практики може бути місце їх роботи, якщо воно відповідає профілю освітньої програми.

3.4. За умови навчання здобувачів вищої освіти за дуальною формою здобуття вищої освіти проходження практики відбувається за місцем навчання на підприємстві, установі, організації згідно з договором про здобуття вищої освіти за дуальною формою.

3.5. Навчальні практики можуть проходити за розробленими маршрутами у вигляді експедицій, екскурсій на території України з подальшою камеральною обробкою результатів у структурних підрозділах університету.

3.6. Університет разом із спорідненими закладами можуть створювати навчально-практичні полігони, бази або експедиції (археологічні, геодезичні, екологічні, туристичні тощо).

3.7. При підготовці висококваліфікованих фахівців за тристоронніми договорами бази практики передбачаються у цих договорах.

3.8. З базами практик Університет завчасно укладає договори на її проведення за відповідною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами та визначається на період конкретного виду практики (додаток 3) або до п'яти років (додаток 4).

3.9. Здобувачі вищої освіти мають право самостійно за узгодженням відповідних кафедр, адміністрацією факультету/інституту добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У цьому випадку здобувач вищої освіти повинен подати клопотання від бази практики (додаток 5) за 2 тижні до початку проходження практики. Клопотання зберігаються до завершення навчального року у керівника практик по факультету/інституту.

Якщо база практики не надає клопотання, то в цьому випадку здобувач вищої освіти повинен укласти договір між базою практики та Університетом на період конкретного виду практики (додаток 3) або договір терміном дії до 5 років (додаток 4) не пізніше, ніж за 2 тижні до початку проходження практики.

3.10. До початку практики керівник практик по факультету/інституту готує направлення на практику на ім'я керівництва бази практики, за підписом керівника практик по університету (додаток 6, 7).

3.11. Підприємства, установи, організації, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- відповідність виду діяльності змісту підготовки фахівців в Університеті;
- наявність структур, що відповідають спеціальностям, освітнім програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- можливість забезпечення кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;

- надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства, установи, організації;
- можливість наступного працевлаштування випускників закладу вищої освіти (на загальних підставах при наявності вакансій);
- наявність житлового фонду (за необхідності).

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівника закладу вищої освіти, першого проректора, декана факультету/директора інституту, гаранта освітньої програми, завідувачів відповідних кафедр, керівника практик по університету, керівника практик по факультету/інституту, керівників груп, методистів.

4.2 Навчально-методичне керівництво і проведення окремих видів практики, а також зв'язок із базами практик контролює гарант освітньої програми.

Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри Університету.

Організаційно-методичне керівництво забезпечують відповідно факультети/інститут.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практик по університету.

4.3. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора (додаток 8). Проект службової записки до наказу ректора про проведення практики формує керівник практик по факультету/інституту не пізніше ніж за два тижні до початку практики (додаток 9). У наказі визначаються вид практики, терміни проведення, бази практики, спеціальність, предметна спеціальність (за наявності), освітня програма, склад групи здобувачів вищої освіти, методисти, керівник групи. Згідно з наказом ректора перед початком практики керівники груп зобов'язуються провести інструктаж здобувачів вищої освіти з техніки безпеки і охорони праці.

4.4. Керівниками практик призначаються фахівці з числа провідних викладачів кафедр університету.

Методистами з фаху *навчальних* практик призначаються викладачі, які брали безпосередню участь у виробничому процесі, де проводиться практика, або мають стаж викладацької роботи за фахом не менше 3 років.

Методистами з педагогіки та психології призначаються викладачі відповідних кафедр, які мають стаж викладацької роботи не менше 3 років.

До керівництва *виробничою* практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедр, які брали безпосередню участь у виробничому процесі, де проводиться практика.

4.5. Організаційні питання практики, її хід і підсумки періодично обговорюються на засіданнях кафедр, вчених рад факультетів/інституту та університету, засіданнях ректорату.

#### 4.6. *Функції організаторів та керівників практики*

##### 4.6.1. *Керівник практик по університету:*

- координує роботу факультетів/інституту щодо організації практики;
- здійснює моніторинг актуальності та термінів дії укладених Університетом з базами практики договорів;

- відбирає, погоджує з керівниками практик по факультету/інституту укладання договорів на проведення практики між Університетом, підприємством, установою, організацією, фізичними особами-підприємцями;

- бере участь у роботі настановчих та підсумкових конференцій на факультетах/інституті з питань організації і проведення практики;

- здійснює контроль за організаційно-методичною діяльністю завідувачів кафедр, керівників практик по факультету/інституту, методистів практики;

- здійснює моніторинг методичного забезпечення всіх видів практики;

- забезпечує інститут/факультети та кафедри документацією з питань практики;

- узагальнює навчально-методичний досвід організації і проведення практик, вносить пропозиції щодо вдосконалення;

- бере участь у роботі кафедр та факультетів/інституту при обговоренні питань з практичної підготовки здобувачів вищої освіти.

##### 4.6.2. *Керівник практик по факультету/інституту:*

- щорічно на основі робочих навчальних планів укладає зведений графік проведення всіх видів практики на факультеті/інституті, подає керівнику практик по університету та до навчально-методичного відділу Університету; здійснює контроль за його виконанням (додаток 10);



- відбирає, погоджує з кафедрами факультету/інституту необхідну інформацію про укладання договорів на проведення практики між університетом та підприємством, установою, організацією, фізичною особою-підприємцем і подає керівнику практик по університету;
- перед початком практики перевіряє наявність необхідних місць для здобувачів вищої освіти на базах практик згідно з укладеними договорами і подає необхідну інформацію на кафедри факультету/інституту;
- забезпечує кафедри необхідною інформацією та організаційною документацією з питань проведення практики (перелік баз практики, графіки проходження практики здобувачами вищої освіти на поточний навчальний рік тощо);
- згідно з договорами про проведення практики, укладеними між Університетом та підприємствами, установами, організаціями, та клопотаннями, поданими здобувачами вищої освіти, проводить розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик, готує проєкт службової записки і подає її на підпис декану факультету/директору інституту (додаток 9);
- відповідно до поданих клопотань від баз практики готує направлення, що є підставою для зарахування на практику, за підписом керівника практик по університету;
- на початку навчального року здійснює організацію інструктажу з охорони праці та техніки безпеки для групових керівників інспектором з охорони праці з оформленням відповідних записів у протоколах про проведення інструктажів;
- здійснює організацію і проведення настановчих конференцій з практики, надає рекомендації та настанови щодо проходження практики;
- спільно з викладачами відповідних кафедр та керівниками баз практики забезпечує належний рівень її проведення згідно з програмою;
- здійснює організацію і проведення підсумкових конференцій з практики, оцінювання її результатів; обговорює результати практики на засіданнях кафедр, ради факультету/інституту;
- на основі звітів групових керівників після завершення навчального року подає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення організації її проведення деканові факультету/директору інституту, керівнику практик по університету.

В обов'язки керівника практик по факультету/інституту входить організація і проведення практик здобувачів вищої освіти усіх форм навчання.

#### 4.6.3. Керівник групи:

- перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики методистів, керівників баз практик, здобувачів вищої освіти;
- проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці і побуту здобувачів вищої освіти;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок звітності з практики;
- контролює виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку на місці проходження практики, організовує облік відвідування бази практики здобувачами вищої освіти й методистами;
- допомагає здобувачам вищої освіти скласти індивідуальний план роботи на весь період практики, затверджує його, консультує з теми навчально-дослідної роботи;
- у перший день практики разом з методистами кафедр та адміністрацію від бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;
- проводить засідання з академічною групою здобувачів вищої освіти щодо питань організації і проведення практики;
- раз на тиждень перевіряє щоденник спостережень, дає зауваження та поради щодо подальшої роботи здобувача вищої освіти, контролює ведення практикантами документації;
- надає здобувачам вищої освіти консультації щодо виконання програми практики;
- надає методичну допомогу в оформленні документації, у виконанні навчально-дослідної роботи (курсової, кваліфікаційної роботи, ІНДЗ тощо);
- керівники груп педагогічних практик з класними керівниками, учителями-предметниками, вихователями визначають теми залікових уроків, занять, виховних заходів тощо, які будуть проводитися практикантами та відвідують залікові виховні заходи, уроки, заняття, аналізують, оцінюють їх;
- перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем вищої освіти після закінчення практики;
- бере участь у факультетських/інститутських настановчих і підсумкових конференціях з практики, нарадах на базі практики з питань організації і проведення практики;
- бере участь у проведенні загального підсумку з практики; разом з методистами, керівником практики по факультету/інституту оцінює роботу здобувача вищої освіти, виставляє у відомість та залікову книжку загальну оцінку з практики;

– після завершення кожного виду практики на основі звітів методистів, керівників від бази практики, аналізу документації, поданої здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення її організації та подає завідувачу кафедри та керівнику практик по факультету/інституту (додаток 11).

Керівником групи-методистом призначається викладач випускової кафедри.

#### 4.6.4. *Методист від відповідних кафедр:*

– разом з керівником групи від Університету, керівником бази практики закріплює здобувачів вищої освіти за місцем проходження практики;

– спільно з керівником практики від бази практики визначає види роботи;

– спостерігає за практичною діяльністю здобувачів вищої освіти;

– визначає рівень їх підготовки до професійної діяльності, диференційовано підходить до завдань, які повинен виконати практикант;

– бере участь у настановчій і підсумковій конференціях, нарадах з питань практики на факультеті, базі практики;

– надає здобувачам вищої освіти консультації щодо виконання програми практики; бере участь у підсумковій конференції з практики і разом з керівником практики по факультету, керівником групи оцінює роботу здобувача вищої освіти;

– аналізує документацію, подану здобувачами вищої освіти, складає звіт за наслідками практики і подає його завідувачу кафедри та керівникові групи (додаток 11).

Під час педагогічної практики:

– з учителем-предметником, вихователем визначає теми залікових уроків, предметних виховних заходів, що будуть проводитися здобувачами вищої освіти;

– затверджує конспекти уроків, виховних заходів, занять;

– відвідує залікові уроки, заняття, виховні заходи, аналізує й оцінює їх;

– у разі необхідності проводить показові уроки, заняття, виховні предметні заходи чи їх фрагменти.

#### 4.6.5. *Методист з виховної роботи (викладач з педагогіки чи психології):*

– здійснює методичне керівництво педагогічною практикою здобувачів вищої освіти, консультує їх з актуальних питань навчання, виховання, професійної орієнтації учнів, роботи з батьками тощо;

– планує разом із класним керівником (вихователем) виховну роботу здобувачів вищої освіти з учнями, консультує їх і забезпечує виконання завдань;

– відвідує уроки (вибірково, за потреби), позакласні заходи практикантів, надає методичну допомогу в їх підготовці й проведенні, разом з викладачем фахових методик аналізує й оцінює проведені студентами уроки та інші види навчальних занять і позакласні заходи;

– надає допомогу здобувачам вищої освіти в організації індивідуальної роботи з учнями, у виконанні навчально-дослідної роботи (курсової, кваліфікаційної роботи, ІНДЗ тощо);

– керує роботою здобувачів вищої освіти з вивчення особистості й колективу учнів, а також виконанням інших завдань, передбачених програмою практики;

– бере участь у настановчій та підсумкових конференціях з практик, а також у нарадах з питань практики;

– бере участь в оцінюванні результатів практики;

– аналізує документацію, подану здобувачами вищої освіти, складає звіт про проходження практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого удосконалення організації та проведення практики і подає завідувачу відповідної кафедри та керівнику практик по факультету/інституту (додаток 11).

#### 4.6.6. Керівник практики аспірантів/здобувачів поза аспірантурою:

– здійснює безпосереднє керівництво та контроль за проходженням практики аспірантів/здобувачів поза аспірантурою;

– проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці та контролює умови праці;

– бере участь у настановчій конференції з практики, надає інформацію про особливості проходження практики, забезпечує здобувачів вищої освіти необхідною документацією з практики, інформує про вимоги до оформлення звітної документації;

– затверджує індивідуальний план;

– здійснює науково-методичне консультування щодо виконання програми практики;

– здійснює облік проходження практики;

– бере участь у проведенні загального підсумку з практики, оцінює роботу аспіранта/здобувача поза аспірантурою;

– готує характеристику про проходження практики.

4.7. Звіти керівників групи, методистів, керівників практики аспірантів/здобувачів поза аспірантурою про підсумки практик із

зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого удосконалення організації та проведення практики подаються на відповідні кафедри і зберігаються протягом 5 років (додаток 11).

4.8. *Здобувачі вищої освіти у період організації та проходження практики зобов'язані:*

- за тиждень до початку практики пройти медичний огляд, прослухати лекцію з охорони життя і безпеки, виробничої гігієни та санітарії;
- до початку практики отримати від керівника групи, методиста практики консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики;
- вивчити та суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- приходити не пізніше як за 15 хв. до початку робочого дня;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це старосту, керівника групи, методиста, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують відсутність (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист з практики;
- у встановлений термін здавати звіт про виконання програми практики та документацію, визначену програмою практики.

4.9. *Здобувачі вищої освіти мають право:*

- звертатися до керівників практики від Університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження практики;
- користуватися матеріальною базою, бібліотекою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики;
- на свободу професійної творчості;
- моральне та (або) матеріальне заохочення за успіхи в проходженні практики та активну участь в галузевій діяльності бази практики;
- вносити пропозиції щодо удосконалення організації практики;
- брати участь у роботі бази практики (конференцій, педагогічної

ради, зборів профспілкової організації тощо);

## 5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Документація з практики, визначена робочою програмою практики, подається здобувачами вищої освіти на кафедру для перевірки упродовж трьох днів після закінчення практики (особисто або використовуючи послуги поштових перевізників).

5.2. *Вимоги до звіту.* Письмовий звіт підписується здобувачем вищої освіти, керівником групи та методистами (додаток 12).

Звіт має містити короткий і конкретний опис роботи, особисто виконаний здобувачем вищої освіти, відомості про виконання індивідуального завдання, містити інформацію з проблеми охорони праці, висновки і пропозиції, список використаних джерел та інше. Вимоги та обсяг звіту вказуються в робочій програмі практики відповідно до специфіки спеціальності, освітньої програми.

Письмовий звіт разом з іншими документами, визначеними робочою програмою практики (щоденник, характеристика (виробничі практики), відгук про роботу здобувачів вищої освіти (навчальні практики) та інше), подається на перевірку керівнику групи практики від університету. Характеристика або відгук про роботу здобувача вищої освіти завіряється керівником бази практики(додаток 13). Відгук від бази практики може бути індивідуальним (у випадку проходження практик за місцем проживання) або відгук на групу здобувачів вищої освіти.

5.3. Звітна конференція проводиться не пізніше 14 днів після закінчення практики. Звітна конференція із захисту практики відбувається у присутності комісії, яка призначається розпорядженням декана/директора, до складу якої входять керівник практики по факультету/інституту, керівник групи, методисти від закладу вищої освіти і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедр. До участі у конференції долучаються гарант освітньої програми, завідувач кафедри.

5.4. Здобувачі вищої освіти, які навчаються за індивідуальним графіком, працюють за фахом і місце роботи яких відповідає вимогам програми практик, подають витяг з трудової книжки (або ксерокопію трудової книжки, завірену керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та характеристику/відгук, звіт, робочу документацію із наступним її поверненням.

5.5. Якщо програма практики складається з декількох змістовних

компонентів, то кожен компонент оцінюється методистом відповідної кафедри. Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом керівника групи після перевірки робочої документації всіма методистами за наявності їх підписів на титульній сторінці робочої документації.

**За проходження навчальних практик виставляється форма контролю залік (з диференційованою оцінкою), за проходження виробничих практик форма контролю – екзамен.** Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу успішності здобувача вищої освіти.

5.6. Здобувачі вищої освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних документів.

5.7. Здобувачі вищої освіти, які отримали незадовільну оцінку з практики, відраховуються з Університету.

5.8. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів/інституту.

5.9. Термін зберігання робочої документації з практики визначається наскрізною програмою практики, а звіт здобувача вищої освіти зберігається на випусковій кафедрі 3 роки.

5.10. Результати практики для всіх освітніх ступенів («Молодший бакалавр», «Бакалавр», «Магістр», «Доктор філософії») оцінюються за 100-бальною шкалою. Система оцінювання визначається програмою практики.

### Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види діяльності	Оцінка в ЄКТС	Оцінка за національною шкалою для екзамену та диференційованого заліку
90-100	A	Відмінно
82-89	B	Добре
75-81	C	
69-74	D	Задовільно
60-68	E	
35-59	Fx	Незадовільно
1-34	F	Незадовільно

### **Критерії оцінки діяльності здобувачів вищої освіти під час практики**

**90 – 100 балів – А («відмінно»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здійснена практикантом на високому рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, сумлінний, творчий практикант під час виконання різних видів роботи, знає і вміє застосовувати у практичній діяльності сучасні технології і нові інформаційні засоби, користується повагою та авторитетом серед колективу бази практики, методистів, керівників практики; здав у визначений термін документацію, оформлену на високому рівні.

**82 – 89 балів – В («добре»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики здобувачем вищої освіти проведена на достатньому рівні; були допущені незначні помилки у період проходження практики, але були самостійно виправлені; практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; його діяльність позитивно характеризували в колективі, в якому він перебував у період проходження практики; подав у визначений термін правильно оформлену документацію.

**75 – 81 балів – С («добре»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на достатньому рівні; практикант допускав незначні помилки при виконанні завдань практики, проте не завжди міг самостійно їх виправити або пояснити у процесі аналізу; під час проходження практики проявив себе як дисциплінований, виконавчий, самостійний, критичний, отримав позитивні відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою керівника групи, методистів.

**69 – 74 балів – D («задовільно»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований практикант, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики отримада позитивні відгуки; із невеликим запізнення подав документацію.

**60 – 68 балів – E («задовільно»)** ставиться здобувачу вищої освіти в тому випадку, коли робота проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний практикант; загальна характеристика діяльності на базі практики практиканта з боку керівників практики «задовільна»; подав невчасно документацію, яка потребує доповнень і виправлень.

**35 – 59 балів – Fx («незадовільно»)**. Відсутня систематичність у роботі



практиканта. Роботу, передбачену програмою практики, виконав на низькому професійному рівні, допускав помилки, пов'язані зі знанням теоретичного матеріалу та виконанням практичних завдань. Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку/екзамену за практику. Подав документацію невчасно, допустив значні помилки в її оформленні.

**0 – 34 балів – F («незадовільно»).** Практикант не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при захисті практики.

## **6. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК НА ЗАОЧНІЙ ФОРМІ НАВЧАННЯ**

6.1. Основні положення організації та проведення практик, обов'язки керівників практики, методистів, здобувачів вищої освіти, визначені в цьому Положенні, є обов'язковими при навчанні на заочній формі.

6.2. Проходження навчальних практик здобувачами вищої освіти на заочній формі може відбуватися в сесійний та міжсесійний період.

6.3. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, залежно від характеру практичної роботи, яку вони виконують, за наявності в них професійного досвіду, поділяються на дві групи:

а) до першої групи належать здобувачі вищої освіти, які працюють за обраним фахом. Документами, які свідчать про відповідність займаній посаді за фахом здобувача вищої освіти, є: витяг із трудової книжки (або ксерокопія трудової книжки, завірена керівником установи), довідка з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та відгук/характеристика, в якій вказана рекомендована оцінка (за національною шкалою), засвідчені керівником закладу та звіт;

б) здобувачі вищої освіти, які не працюють за обраним фахом, проходять практику з відривом від виробництва у період, визначений навчальним планом, в м. Умані або за місцем проживання, або самостійно добирають для себе місце проходження практики, яке відповідає всім вимогам програми. До початку практики вони подають клопотання з бази практики. На цей час вони використовують відпустку без збереження заробітної плати.

6.4. У період заліково-екзаменаційної сесії, що передує практиці, для здобувачів вищої освіти на факультетах/інституті організовується інструктивно-методична нарада з питань проходження практики, яку проводять керівник практики по факультету/інституту, керівники груп практики, методисти.

6.5. Оцінювання практики здобувачів вищої освіти відбувається за шкалою оцінювання ЄКТС. Практика здобувачам вищої освіти першої групи оцінюється на підставі виставленої оцінки в характеристиці з місця роботи.

## **7. ОСОБЛИВОСТІ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОС «МАГІСТР» ОЧНОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ**

7.1 . Базами проведення практик виступають підприємства, установи, організації відповідно до п. «Придатність випускників до працевлаштування», передбаченого освітньою програмою:

7.2. Педагогічна практика у здобувачів вищої освіти ОС «Магістр», які навчаються за освітньо-професійною програмою, проводиться у профільній школі (зкладах загальної середньої освіти, зкладах професійної (професійно-технічної) освіти, зкладах вищої освіти I–II рівнів акредитації, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти) та зкладах вищої освіти.

7.3.Здобувачі вищої освіти ОС «Магістр», які навчаються за освітньо-науковою програмою, проходять практику на базі закладів вищої освіти. Базами проходження педагогічної практики магістрів можуть бути відповідні кафедри факультетів/інституту Університету, науково-дослідні центри, лабораторії Університету. Для проходження практики здобувачі вищої освіти можуть бути відрядженні й в інші заклади вищої освіти, де викладаються відповідні освітні компоненти спеціальності.

7.4. Керівниками практики магістрів призначаються досвідчені викладачі випускової кафедри, керівники кваліфікаційних робіт.

7.5.Здобувачі вищої освіти, які навчаються за ОС «Магістр» на заочній формі навчання, проходять практику відповідно до п. 6.3, 6.4, 6.5. цього Положення.

## **8. ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ІНОЗЕМНИМИ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

8.1. При проходженні практики в межах України іноземні здобувачі вищої освіти усіх форм навчання дотримуються норм цього Положення.

8.2. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, які працюють за фахом та навчаються за індивідуальним планом, можуть проходити практику за місцем працевлаштування, в тому числі за межами України. У таких випадках Університет укладає з базою практики двосторонній договір (угоду) про співробітництво. Здобувач, обізнаний щодо встановлених вимог проходження практики та бере на себе обов'язок підготовки та оформлення передбачених Положенням документів під час проходження практики.

8.3. Здобувач подає заяву та клопотання про проходження практики. Такі здобувачі подають керівникові практики документи, що підтверджують

працевлаштування здобувача за межами країни (в залежності від країни перебування), що визнаються в Україні. Вказані документи повинні бути перекладені на українську мову та завіренні нотаріально.

8.4. Правила проходження практики за межами України не відрізняються від загальних норм, встановлених Університетом. Здобувач після проходження практики подає відгук/характеристику, звіт про проведену роботу за звітний період, матеріали практики. Усі витрати, пов'язані з проходженням практики за межами України здобувач бере на себе.

8.5. Іноземні здобувачі вищої освіти заочної форми навчання проходять практику відповідно до п. 6.2, 6.3, 6.4, 6.5 цього Положення.

## **9. ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ ОСВІТИ ОС «ДОКТОР ФІЛОСОФІЇ»**

9.1. Виробнича практика як обов'язковий освітній компонент є невід'ємною складовою підготовки здобувачів вищої освіти, які навчаються за освітньо-науковими програмами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти. Метою виробничих практик є ознайомлення із специфікою науково-педагогічної діяльності викладача закладу вищої освіти; оволодіння уміннями та навичками організації навчальної, виховної та наукової роботи зі здобувачами вищої освіти; проведення науково-дослідної роботи в умовах, що максимально наближені до майбутньої професійної діяльності здобувача третього (освітньо-наукового) рівня.

Види виробничих практик (ОС «Доктор філософії»): педагогічна/науково-викладацька, дослідницька та інші, передбачені освітньо-науковими програмами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за відповідними спеціальностями.

Виробнича (педагогічна) практика на третьому (освітньо-науковому) рівні є обов'язковим освітнім компонентом освітньо-наукової програми підготовки доктора філософії, що забезпечує набуття універсальних навичок дослідника та є видом практичної діяльності здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії щодо здійснення освітнього процесу у вищій школі, включаючи викладання дисциплін, організацію навчальної діяльності здобувачів вищої освіти, науково-методичну роботу.

9.2. Програми практик розробляються відповідно до освітньо-наукових програм третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти; Положення про освітні програми в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини; Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини;

Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у закладах вищої освіти (наукових установах), Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини; Стандартів вищої освіти третього (освітньо-наукового) рівня, ступінь доктор філософії; Національної рамки кваліфікацій; професійного стандарту на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти»; інших нормативних актів.

9.3. Організатором практики здобувачів вищої освіти ОС «Доктор філософії» є кафедра, за якою закріплений аспірант.

9.4. Базами проведення практик виступають заклади вищої освіти, науково-дослідні установи, профільні установи відповідно до п. «Придатність випускників до працевлаштування», передбаченого освітньо-науковою програмою.

Базою для проходження виробничої (педагогічної) практики здобувачів освітньо-наукового ступеня доктора філософії є кафедра, на якій працює науковий керівник аспіранта, або де викладаються навчальні дисципліни за напрямом дисертаційного дослідження здобувача, або за якою вони закріплені, або на якій вони працюють, в тому числі у іншому закладі вищої освіти. Здобувач може пройти практику на інших кафедрах університету або на аналогічних кафедрах інших закладів вищої освіти.

Аспіранти очної (денної/вечірньої) та заочної форм навчання, які не мають досвіду науково-педагогічної роботи у закладі вищої/фахової передвищої освіти, за наказом ректора направляються для проходження виробничої (педагогічної) практики на відповідні кафедри Університету.

9.5. Зміст практики визначає гарант та проєктна/робоча група освітньо-наукової програми.

9.6. Термін проходження практики визначається навчальним планом.

9.7. Аспірант/здобувач поза аспірантурою закріплюється за науковим керівником, який консулює практиканта і надає характеристику про його роботу наприкінці практики.

9.8. За підсумками проходження практики аспірант/здобувач поза аспірантурою подає на кафедру:

– звіт про проходження практики (за формою, передбаченою робочими програмами практики відповідної освітньо-наукової програми) (додаток 14);

– характеристику про проходження практики, яку укладає науковий керівник;

– матеріали звітної документації.

9.9. Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням програми практики аспіранта/здобувача поза аспірантурою здійснюється його

науковим керівником, який:

9.9.1. Забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики.

9.9.2. Затверджує індивідуальний план роботи аспіранта/здобувача поза аспірантурою.

9.9.3. Надає методичну допомогу в плануванні, організації та проведенні заходів, передбачених програмою практики.

9.9.4. Контролює роботу практиканта та вживає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики.

9.9.5. Готує характеристику про проходження практики.

9.10. Гарант освітньо-наукової програми спільно з науковим керівником знайомлять аспірантів/здобувачів поза аспірантурою з формою та змістом звітної документації та здійснюють облік проходження ними практики.

9.11. Контроль за виконанням програми практики аспірантів/здобувачів поза аспірантурою здійснює гарант відповідної освітньо-наукової програми та науковий керівник.

9.12. Підведення підсумків практик відбувається під час звітної конференції на засіданні кафедри у присутності комісії (призначається розпорядженням декана факультету/директора інституту), до складу якої входять гарант освітньо-наукової програми, керівники практики, викладачі базової кафедри, стейкхолдери, представники базового закладу (за можливості). За результатами звітної конференції кафедра готує витяг з протоколу засідання про затвердження звіту про проходження практики.

9.13. Звіт аспіранта/здобувача поза аспірантурою про проходження практики (за формою, передбаченою робочими програмами практики відповідної освітньо-наукової програми) та витяг з протоколу засідання відповідної кафедри про затвердження звіту подаються аспірантом/здобувачем поза аспірантурою до відділу аспірантури та докторантури. Зазначена документація зберігається в особовій справі аспіранта/здобувача поза аспірантурою і розглядається під час звітної атестації.

10. Відомості про проходження практичної підготовки вносяться до індивідуального навчального плану аспіранта/здобувача поза аспірантурою та враховуються під час чергового звітування про виконання індивідуального плану роботи аспіранта/здобувача поза аспірантурою за семестр на кафедрі.

## 10. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

10.1. Джерела фінансування практик здобувачів вищої освіти університету визначаються формою замовлення на підготовку фахівців: державні або регіональні, кошти підприємств, установ і організацій усіх форм власності, закордонних замовників підготовки фахівців або за кошти фізичних осіб. Для фінансування практик можуть бути залучені додаткові джерела фінансування, які не заборонені законодавством.

10.2. Якщо під час практики здобувачі вищої освіти працюють на робочих місцях і посадах із виплатою заробітної плати, то за ними зберігаються право на отримання стипендії за результатами сесії.

10.3. Якщо практика проводиться в навчально-виробничих майстернях, на діючих базах практики навчальних закладів і експедиційних маршрутах з оздоровленням здобувачів вищої освіти, добові не виплачуються.

10.4. Якщо здобувач вищої освіти самостійно підбирав для себе місце проходження практики і запропонував його для використання, то проїзд та усі матеріальні витрати, пов'язані з проходженням практики, здобувач вищої освіти несе особисто.

10.5. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом, а також експедиційними маршрутами, сплачується здобувачами вищої освіти за свій рахунок.

10.6. Оздоровлення здобувачів вищої освіти під час фахової навчально-польової практики, яка проходить в рекреаційних регіонах України, здійснюється за кошти юридичних і фізичних осіб.

10.7. Оплата відряджень викладачам Університету, керівникам практики здобувачів вищої освіти, здійснюється згідно із чинним законодавством.

10.8. Проживання здобувачів вищої освіти у період практики у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених угодою.

10.9. За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 % часу відводиться на загально професійну підготовку за програмою практики, без зменшення покладеного за умовами трудового договору загального обсягу робіт.

10.10. Практика у структурних підрозділах Університету проводиться за погодженням з керівником підрозділу на безоплатній основі.

## 11. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ЗА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКАМИ

11.1. Робочий час керівника практики, методиста від Університету враховується як педагогічне навантаження і заноситься до індивідуального плану роботи викладача.

11.2. Норми часу для планування навчального навантаження за керівництво практиками в Університеті визначаються «Положенням про планування та облік основних видів роботи науково-педагогічних працівників Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини» (Нова редакція).

### ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор



Андрій ГЕДЗИК

Проректор з наукової роботи



Тетяна ГОДОВАНЮК

Проректор з міжнародних зав'язків та стратегічного розвитку



Володимир МИКОЛАЙКО

Головний бухгалтер



Олена АРЕП'ЄВА

Начальник навчально-методичного відділу



Ірина ДЕНИСЮК

Керівник практик по університету



Світлана РОЄНКО

Завідувач відділу по роботі з іноземними студентами



Надія РЕМЕЗОВСЬКА

Начальник відділу охорони праці та пожежної безпеки



Оксана ЖИТНЯ

Начальник юридичного відділу



Альона ЛЮБИВА

## ДОДАТКИ

Додаток 1

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

Факультет/Інститут \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

### **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ** **Освітньо-професійної/освітньо-наукової програми**

---

(Назва освітньої програми)

\_\_\_\_\_ рівня вищої освіти  
за спеціальністю \_\_\_\_\_

предметною спеціальністю (за наявності) \_\_\_\_\_

галузі знань \_\_\_\_\_

Освітня кваліфікація: \_\_\_\_\_

Професійна кваліфікація (за наявності): \_\_\_\_\_

Умань – 20 \_\_\_\_\_



Розробники програми:

---

---

---

---

---

---

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Наскрізна програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(Підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Обговорена та рекомендована до затвердження на засіданні науково-методичної комісії факультету/інституту

Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова науково-методичної комісії факультету/інституту

\_\_\_\_\_

(Підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Наскрізна програма практики затверджена на засіданні навчально-методичної ради університету

Протокол № \_\_\_\_ від « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Голова науково-методичної ради університету

\_\_\_\_\_

(Підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

# Структура наскрізної програми практики

## **I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

- 1.1. Місце практик в професійній підготовці здобувача вищої освіти
- 1.2. Мета практичної підготовки
- 1.3. Завдання практичної підготовки
- 1.4. Компетентності здобувача вищої освіти

## **II. ВИДИ ТА ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК**

## **III. БАЗИ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК**

## **IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ**

## **V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

## **VI. ЗМІСТ ПРАКТИК ЗА ВИДАМИ**

- 6.1. Мета практики
- 6.2. Завдання практики
- 6.3. Зміст діяльності здобувачів вищої освіти
- 6.4. Форми звітності здобувачів вищої освіти про практику
- 6.5. Норми/Критерії оцінювання роботи здобувачів вищої освіти

під час практики

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет/Інститут \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**  
Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ року  
«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_

### **РОБОЧА ПРОГРАМА**

Галузь знань \_\_\_\_\_  
(шифр і назва практики)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва галузі знань)

Предметна спеціальність (за наявності) \_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна/освітньо-наукова програма \_\_\_\_\_  
(назва освітньої програми)

Умань – 20 \_\_\_\_\_

Робоча програма з \_\_\_\_\_ для здобувачів вищої освіти  
(назва практики)  
освітньої програми \_\_\_\_\_  
(назва освітньої програми)

\_\_\_\_\_  
(спеціальності)

Розробники програми:

---

---

---

---

---

---

(вказати авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Робочу програму погоджено  
Гарант освітньої програми

« \_\_\_\_\_ »

(назва освітньої програми)

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні науково-методичної комісії  
факультету/інституту \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_ від « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Голова науково-методичної  
комісії факультету/інституту

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## Структура робочої програми практики

ВСТУП

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ)

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ (ВИД ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ)

*АДАПТОВАНИЙ ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ В УМОВАХ ДИСТАНЦІЙНОГО АБО ЗМІШАНОГО РЕЖИМУ:*

- зміст діяльності здобувачів вищої освіти;
- індивідуальні завдання ;
- вимоги до звіту про практику (звітна документація);
- критерії оцінювання.

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

**ДОГОВІР № \_\_\_\_\_**  
**про проведення практики здобувачів вищої освіти**  
**закладу вищої освіти**

м. Умань

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися з однієї сторони, **Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини**, (надалі – «Університет»), в особі ректора \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, і, з другої сторони ,

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

(надалі – «База практики»), в особі \_\_\_\_\_, (посада)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_ (статуту/положення підприємства, установи, організації, доручення, витягу з ЄДР та ін)  
 (далі – сторони) уклали між собою договір:

**1. База практики зобов'язується:**

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

№ з/п	Спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	Термін практики (початок – кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

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

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

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу практикантів. Про всі порушення

трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики надати відгук/характеристику на кожного здобувача вищої освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових та випускних кваліфікаційних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень.

1.9. Додаткові умови

2. Університет:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, випускних кваліфікаційних 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 Університету.

3.5. Місцезнаходження:

Університет: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

Підписи та печатки

Від закладу вищої освіти:

\_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
М.П. « \_\_\_\_ » 20\_\_р.

Від бази практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис) (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)  
М.П. « \_\_\_\_ » 20\_\_р.

## ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

м. Умань

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини, (надалі іменується «Університет»), в особі ректора \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ (надалі іменується «База практики»), в особі \_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_ (положення/статуту підприємства, установи, організації, доручення, витягу з ЄДР та ін.), з іншої сторони, (в подальшому разом іменуються «Сторони», а кожна окремо – «Сторона») уклали цей Договір про таке:

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

1.1. Предметом Договору є співробітництво між Basisю практики та Університетом з метою створення належних організаційних умов проведення практик здобувачів вищої освіти Університету на безоплатній основі на Basisю практики.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН****2.1. Університет зобов'язується:**

2.1.1. Направляти на Basisю практики для проходження практики здобувачів вищої освіти Університету у заздалегідь узгодженій обома сторонами кількості та обумовлені терміни.

2.1.2. Ознайомити здобувачів вищої освіти з основними нормативно-правовими документами, що регулюють діяльність Basisю практики та документами з питань безпеки й охорони життя.

2.1.3. Надати здобувачам вищої освіти методичну допомогу в організації змістовної роботи на Basisю практики.

2.1.4. Забезпечити проведення організаційно-методичного збору здобувачів вищої освіти, які направляються на практику

2.1.5. Провести під особистий підпис інструктаж з охорони праці та техніки безпеки зі здобувачами вищої освіти, що направляються на Basisю практики.

**2.2. База практики зобов'язується:**

2.2.1. Надавати здобувачам вищої освіти Університету проходити навчальні та виробничі практики на basisю практики.

2.2.2. Провести під особистий підпис відповідальної особи інструктаж з охорони праці та техніки безпеки зі здобувачами вищої освіти, що прибули на Basisю практики.

2.2.3. Організувати здобувачам вищої освіти Університету належні виробничі та соціально-побутові умови для виконання програми практики за спеціальністю.

2.2.4. Надавати здобувачам вищої освіти і керівникам практик від Університету можливість користуватися кабінетами, нормативною та іншою



документацією, необхідною для виконання програм практик.

2.2.5. Забезпечити облік виходу на роботу здобувачів вищої освіти у період проходження практики. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

2.2.6. Не залучати здобувачів вищої освіти до роботи, що не відповідає програмі практик.

2.2.7. Після закінчення практики розглянути роботу здобувачів вищої освіти у період проходження практики та надати їм відповідні відгуки/характеристики, завіренні печаткою установи.

2.2.8. Здобувачі вищої освіти, які зарекомендували себе з позитивної сторони, можуть бути в подальшому працевлаштованими, за наявності вакантних місць.

2.2.9. У разі настання обставин, що унеможливають відвідування Бази практики, надати можливість здобувачам вищої освіти виконати програму практики в дистанційному форматі з використанням інформаційно-комунікаційних та дистанційних технологій.

### **3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

3.1. У випадку порушення зобов'язань Сторона несе відповідальність, визначену чинним законодавством України.

3.2. Порушенням Договору є його невиконання або неналежне виконання, тобто виконання з порушенням умов, визначених змістом цього Договору.

3.3. Сторона не несе відповідальності за порушення Договору, якщо вона доведе, що вжила всіх залежних від неї заходів щодо належного виконання цього Договору.

### **4. ВИРІШЕННЯ СУПЕРЕЧОК**

2.2. Усі суперечки, що виникають за цим Договором або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

2.3. Якщо відповідні суперечки неможливо вирішити шляхом переговорів, вони вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору відповідно до чинного законодавства України.

### **5. ДІЯ ДОГОВОРУ**

5.1 Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до \_\_\_\_ \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року. Договір може бути розірваним достроково за ініціативою однієї із Сторін, про що вона письмово повідомляє іншу Сторону за 30 днів до бажаної дати розірвання.

5.2. Закінчення строку дії Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

5.3. Якщо інше не передбачено цим Договором або чинним в Україні законодавством, зміни та доповнення до цього Договору можуть бути внесені тільки за домовленістю Сторін, яка оформлюється додатковою угодою.

5.4. Питання співробітництва Сторін, які не передбачені договором регулюються за домовленістю Сторін та оформлюються у вигляді додаткової угоди.

5.5. Договір не передбачає жодних фінансових зобов'язань між Сторонами.

5.4 Зміни та доповнення до цього Договору набирають чинності з моменту належного оформлення Сторонами відповідної додаткової угоди до цього Договору, якщо інше не встановлено у самій додатковій угоді, цьому Договорі або у чинному законодавстві України.

## 6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ СТОРІН

### Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

20300 м. Умань, Черкаська обл.,  
вул. Садова, 2

IBAN UA

468201720313231002201004420

МФО 820172 ДКСУ, м. Київ

Код надходження 25010100

Е-mail: [post@udpu.edu.ua](mailto:post@udpu.edu.ua)

тел./факс: (04744) 3-45-82

### Назва Баз практик

Адреса

IBAN UA

МФО

Код надходження

Е-mail

Тел.:

### Ректор

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

### Керівник

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**На клопотанні  
необхідно вказувати  
вихідний номер  
документації**

Декану факультету/  
директору інституту  
Уманського державного  
педагогічного університету імені  
Павла Тичини

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

директора/начальника

\_\_\_\_\_

(повне найменування  
підприємства/установи/організації)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРИЗВИЩЕ)

## КЛОПОТАННЯ

Прошу направити \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові)

здобувача/ку вищої освіти (ОС « \_\_\_\_\_ ») \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи очної/заочної форми навчання факультету/інституту \_\_\_\_\_, який/а навчається за спеціальністю, предметною спеціальністю (за наявності): \_\_\_\_\_ освітньо-професійної/освітньо-наукової програми « \_\_\_\_\_ » для проходження \_\_\_\_\_ практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ року на базі \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

(назва підприємства/установи/організації)

Керівництво від бази практики гарантує:

1. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
2. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
3. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти протягом проходження практики безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
4. Надати здобувачам вищої освіти і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
5. Під час практики здобувачі вищої освіти виконують всі правила

внутрішнього розпорядку. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

6. Після закінчення практики дати характеристику (відгук) про кожного здобувача вищої освіти, в котрій відобразити якість виконання програми практики.

7. Практику здобувачі вищої освіти проходять на безоплатній основі.

Директор/начальник

\_\_\_\_\_

(Підпис)

\_\_\_\_\_

(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Місце кутового штамп  
закладу вищої освіти

Керівнику

\_\_\_\_\_ (посада, що зазначена в договорі)

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

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

### НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (місяць) 20\_\_ року, який укладено з \_\_\_\_\_,

(повне найменування підприємства/установи/організації)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти (ОС «\_\_\_\_\_») \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи очної/заочної форми навчання факультету/інституту, які навчаються за спеціальністю, предметною спеціальністю (за наявності):

\_\_\_\_\_ (назва спеціальності, предметної спеціальності (за наявності))

освітньо-професійної/освітньо-наукової програми «\_\_\_\_\_».

(назва освітньої програми)

Назва практики: \_\_\_\_\_

Строки практики: з \_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (місяць) 20\_\_ року

до \_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (місяць) 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА, ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

(називний відмінок)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Керівник практик по університету

\_\_\_\_\_ (Підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Місце кутового штампа  
закладу вищої освіти

Керівнику

\_\_\_\_\_ (посада, що зазначена в клопотанні)

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

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**  
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з клопотанням № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (місяць) 20\_\_ року  
дирекції/керівництва \_\_\_\_\_,  
(повне найменування підприємства/ установи/ організації)

направляємо на практику \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові),  
здобувача/ку вищої освіти (ОС « \_\_\_\_\_ ») \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи очної/заочної форми  
навчання факультету/інституту \_\_\_\_\_  
(назва факультету/інституту),  
який/а навчається за спеціальністю, предметною спеціальністю (за наявності):

\_\_\_\_\_ (назва спеціальності, предметної спеціальності (за наявності))  
освітньо-професійної/освітньо-наукової програми « \_\_\_\_\_ ».  
(назва освітньої програми)

Назва практики: \_\_\_\_\_

Строки практики: з \_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (місяць) 20\_\_ року  
до \_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (місяць) 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові).

Керівник практик по університету

\_\_\_\_\_ (Підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## Наказ

I. Згідно з робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу направити здобувачів вищої освіти (ОС «\_\_\_\_\_») \_\_ курсу \_\_ групи очної (денної/вечірньої), заочної форми навчання факультету/інституту \_\_\_\_\_, (назва факультету/інституту) які навчаються за спеціальністю, предметною спеціальністю (за наявності):

\_\_\_\_\_ (шифр та назва спеціальності, предметної спеціальності)  
освітньо-професійної/освітньо-наукової програми « \_\_\_\_\_ », (назва освітньої програми)  
на \_\_\_\_\_ (вид практики)  
практику, з відривом (без відриву) від навчання з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## Назва бази практики

**Спеціальність:** \_\_\_\_\_

**Освітньо-професійна/освітньо-наукова програма:** \_\_\_\_\_

1. Прізвища, імена, по батькові здобувачів вищої освіти (у родовому відмінку).

2. \_\_\_\_\_

Методистами із \_\_\_\_\_ призначити \_\_\_\_\_

Керівником групи призначити \_\_\_\_\_

## За місцем працевлаштування та проживання:

**Спеціальність:** \_\_\_\_\_

**Освітньо-професійна/освітньо-наукова програма:** \_\_\_\_\_

1. Прізвища, імена, по батькові здобувачів вищої освіти (у родовому відмінку) – база практики.

2. \_\_\_\_\_

Методистами із \_\_\_\_\_ призначити \_\_\_\_\_

*Керівником групи призначити* \_\_\_\_\_

II. Зобов'язати керівника групи провести інструктаж здобувачів вищої освіти з техніки безпеки і охорони праці.

III. Зобов'язати здобувачів вищої освіти у період проходження практики дотримуватися трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Ректор

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)



Ректору Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

декана факультету/ директора інституту

\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

### СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

І. Згідно з робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу прошу направити здобувачів вищої освіти (ОС «\_\_\_\_\_») \_\_ курсу \_\_ групи очної (денної/вечірньої), заочної форми навчання факультету/інституту \_\_\_\_\_ (назва факультету/інституту), які навчаються за спеціальністю, предметною спеціальністю (за наявності):

\_\_\_\_\_  
(шифр та назва спеціальності, предметної спеціальності)  
освітньо-професійної/освітньо-наукової програми « \_\_\_\_\_ », (назва освітньої програми)  
на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид практики)  
практику, з відривом (без відриву) від навчання з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

#### Назва бази практики

**Спеціальність:** \_\_\_\_\_

**Освітньо-професійна/освітньо-наукова програма:** \_\_\_\_\_

1. Прізвища, імена, по батькові здобувачів вищої освіти (у родовому відмінку).

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Методистом із \_\_\_\_\_ прошу призначити \_\_\_\_\_

Керівником групи прошу призначити \_\_\_\_\_

**За місцем працевлаштування та проживання:**

**Спеціальність:**

**Освітньо-професійна/освітньо-наукова програма:**

1. Прізвища, імена, по батькові здобувачів вищої освіти (у родовому відмінку) – база практики.

2. \_\_\_\_\_

*Методистом із \_\_\_\_\_* прошу призначити \_\_\_\_\_

*Керівником групи* прошу призначити \_\_\_\_\_

II. Зобов'язати керівника групи провести інструктаж здобувачів вищої освіти з техніки безпеки і охорони праці.

III. У період проходження практики здобувачі вищої освіти зобов'язуються дотримуватися трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

Декан факультету/директор інституту \_\_\_\_\_ (Підпис) \_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

**Графік проведення практик  
на факультеті/інституті \_\_\_\_\_**

**20\_\_ – 20\_\_ н. р.**

**Очна/Заочна форма навчання**

№ з/п	Дата початку практики			Дата закінчення практики			К-сть тижнів	Обсяг у годинах/кредитах ЄКТС	Курс	Група	К-сть здобувачів вищої освіти	ОП/ОС	Вид практики (навчальна/виробнича)	Назва практики	Кафедра, що відповідає за проведення практики
	число	місяць	рік	число	місяць	рік									
<b>I семестр</b>															

Керівник практик  
по факультету/інституту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Декан факультету/директор інституту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

## ЗВІТ

щодо керівництва практикою здобувачів вищої \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
\_\_\_\_\_ форми навчання \_\_\_\_\_ факультету/інституту

Відповідно до наказу ректора УДПУ мною з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року  
здійснювалося керівництво практикою здобувачами вищої освіти у таких установах  
(організаціях, закладах)

Всього під моїм керівництвом практику проходило \_\_\_\_\_ здобувачів  
вищої освіти.

Мною надані методичні рекомендації для проведення \_\_\_\_\_

Загальна характеристика та оцінка роботи здобувачів вищої освіти

Мною проведено \_\_\_\_\_ індивідуальних та \_\_\_\_\_ групових консультацій.

Підсумкова оцінка здобувачів вищої освіти за  
практику: \_\_\_\_\_

Неатестовано: \_\_\_\_\_

Оцінка взаємодії та співпраці з адміністрацією бази практики, керівником  
практики від установи (організації): \_\_\_\_\_

Практика засвідчила, що під час підготовки здобувачів вищої освіти необхідно  
звернути увагу на \_\_\_\_\_

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення  
навчальної/виробничої практики

Керівник групи/методист

\_\_\_\_\_ (Підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Дата

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет/інститут \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

Звіт

з \_\_\_\_\_ практики  
(назва практики)

База практики \_\_\_\_\_  
(назва підприємства/установи/організації)

Термін проходження практики \_\_\_\_\_

Здобувача/ки ОС « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ курсу, \_\_\_\_\_ групи  
спеціальності \_\_\_\_\_  
предметної спеціальності (за наявності)

Освітня програма \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник групи: \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Методист: \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

## ХАРАКТЕРИСТИКА

(Прізвище, ім'я, по батькові)

здобувача/ки вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
факультету/інституту \_\_\_\_\_

Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

Необхідно вказати базу практики

Зазначити:

- терміни проходження практики.
- види роботи, які виконав;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- рівень теоретичних знань, які продемонстрував під час виконання завдань практики;
- ступінь володіння й використання інноваційних технологій;
- ступінь володіння й використання форм та методів професійної діяльності;
- вміння дотримуватись етичних правил поведінки;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення завдань за програмою практики;
- якості, які продемонстрував здобувач вищої освіти під час проходження практики; активність та ініціативність; вміння будувати стосунки з колегами;
- рекомендована оцінка за проходження практики.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.

Посада керівника практики від  
бази практики\_\_\_\_\_  
(Підпис)\_\_\_\_\_  
(Ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет/інститут \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**Звіт**

з \_\_\_\_\_ практики  
назва практики

База практики \_\_\_\_\_  
(назва підприємства/установи/організації)

Термін проходження практики \_\_\_\_\_

Здобувача/ки  
ОС «Доктор філософії»  
\_\_\_\_\_ курсу, \_\_\_\_\_ групи  
спеціальності \_\_\_\_\_  
Освітня програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Гарант освітньої програми: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Завідувач кафедри: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

Умань – 20\_\_ р.