

Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію практик**  
**в Уманському державному педагогічному університеті**  
**імені Павла Тичини**  
**(денної та заочної форми навчання)**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

на засіданні вченої ради Уманського  
державного педагогічного університету  
імені Павла Тичини  
«26» січня 2021 р. протокол № 10

Ректор \_\_\_\_\_ О. І. Безлюдний



**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про організацію практик**  
**в Уманському державному педагогічному університеті**  
**імені Павла Тичини**  
**(денної та заочної форми навчання)**

Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом МОН України від 8 квітня 1993 р. №93», «Порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів № 261 від 23 березня 2016 р., «Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради 28 квітня 2015 року, протокол №10).

Відокремлені структурні підрозділи університету підпорядковуються виконанню цього Положення.

Цим Положенням регулюються загальні питання організації, проведення і підведення підсумків усіх видів практики в університеті.

Це Положення регламентує порядок і форми проходження практик здобувачами вищої освіти денної та заочної форми навчання.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** 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, їх форми, тривалість та терміни проведення.

**1.2.** Зміст, наступність та взаємозв'язок усіх видів практики визначає гарант освітньої програми в наскрізній програмі практики (**Додаток 10**), яка розробляється проектною групою освітньої програми відповідно до встановлених вимог, розглядається на засіданнях кафедр, науково-методичних комісій факультетів/інституту та затверджується навчально-методичною радою університету до початку навчального року.

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. Програми переглядаються та доопрацьовуються за участю роботодавців відповідної галузі не рідше, ніж один раз на п'ять років.

**1.3.** На основі наскрізної програми розробляються робочі програми практик (**Додаток 11**). У робочій програмі відображається конкретний зміст кожного виду практики, послідовність та організаційно-методичні форми її проведення, розподіл часу на різні види роботи, засоби і форми поточного та підсумкового

контролю.

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

Внесення змін щодо термінів проведення практики розглядаються і затверджуються на Вчених радах факультетів / інституту.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному здобувачеві вищої освіти. Зміст індивідуального завдання повинен урахувувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати меті й завданням освітнього процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати теоретичній підготовці студентів.

Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення і спрямована на закріплення та вдосконалення загальних та фахових компетентностей, отриманих здобувачами вищої освіти у період навчання, набуття і вдосконалення практичних умінь і навичок за відповідною спеціальністю / освітньою програмою.

Тривалість практики збільшується від курсу до курсу у зв'язку з ускладненням завдань, які поставлені перед здобувачем вищої освіти, що дає можливість поступово підготувати їх до самостійної професійної діяльності.

**1.4.** 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**

Видами практики здобувачів вищої освіти, залежно від конкретної спеціальності (предметній спеціальності (спеціалізації)) / освітні програми, є:

- навчальна (практичні та лабораторні заняття, педагогічна, предметна, фахова, технологічна, екскурсійна, ознайомлювальна, мовна, професійно-

орієнтована, соціально-психологічна та інші для отримання первинних професійних умінь та навичок тощо);

- виробнича (технологічна, педагогічна, педагогічна практика в дитячих оздоровчих закладах, управлінська, виконавська, диригентська, культурологічна, асистентська, науково-дослідна та інші).

Завданням навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних компетентностей із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін.

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 збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт).

Виробничу практику проходять здобувачі вищої освіти освітніх ступенів «Молодший бакалавр», «Бакалавр», «Магістр» та «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, де вони працюватимуть.

Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо на підприємстві, установі з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання вмінь і навичок за спеціальністю, а також збір фактичного матеріалу для виконання курсових проектів (робіт) та випускних кваліфікаційних робіт.

### **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

**3.1.** Практика проводиться на базах практик, які відповідають вимогам практик.

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

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

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

**3.4.** За наявності в університеті державного замовлення на підготовку фахівців перелік баз практики надають органи, які формували замовлення на спеціалістів.

**3.5.** При підготовці висококваліфікованих фахівців за цільовими

договорами бази практики передбачаються у цих договорах.

**3.6.** У випадку, коли підготовка спеціалістів здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи.

**3.7.** Для іноземних здобувачів вищої освіти бази практик визначаються у відповідному контракті щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

**3.8.** З базами практики університет завчасно укладає договори на її проведення за відповідною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами та визначається на період конкретного виду практики (**Додаток 1**) або до п'яти років (**Додаток 2**).

**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 на їх розгляд клопотання від бази практики (**Додаток 9**) за 2 тижні до початку проходження практики. Клопотання зберігаються до завершення навчального року у керівника практик по факультету.

**3.10.** До початку керівник практик по факультету готує направлення на практику на ім'я адміністрації бази практики, за підписом відповідального за стажування студентів та керівника практик від університету (**Додаток 3**).

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

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (предметним спеціальностям / спеціалізаціям) / освітнім програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців у ЗВО;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- 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;
- можливість наступного працевлаштування випускників ЗВО (на загальних підставах при наявності вакансій);
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І 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, відповідального за стажування студентів та керівника практик по університету, керівника практик по факультету/інституту, групового керівника, 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 інститут/факультети. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням університеті здійснює відповідальний за стажування студентів та керівник практик по університету.

**4.3.** Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора (**Додаток 7**). Проект службової записки до наказу ректора про проведення практики формує керівник практик по факультету не пізніше ніж за два тижні до початку практики. У наказі визначаються база практик, терміни проведення практики, склад груп здобувачів вищої освіти, керівники груп і методисти. Згідно з наказом ректора перед початком практики керівники груп зобов'язуються провести інструктаж з техніки безпеки із здобувачами вищої освіти.

**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.** *Відповідальний за стажування студентів та керівник практик по університету:*

– забезпечує чітку організацію, планування й облік результатів практики в університеті;

– щорічно на основі чинних навчальних планів укладає зведений графік проведення всіх видів практики та здійснює контроль за його виконанням;

– відбирає, погоджує з керівниками практик по факультету / інституту укладання договорів, угод на проведення практики між закладом вищої освіти та підприємством, організацією, установою;

– 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, адміністрації баз практики;

– організовує роботу щодо складання програм практики з окремих спеціальностей і звітно-облікової документації з усіх видів практики, забезпечує інститут/факультети і кафедри документацією з питань практики;

– узагальнює навчально-методичний досвід організації і проведення

практик, вносить пропозиції щодо її 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 та здійснює контроль за його виконанням;

- відбирає, погоджує з кафедрами факультету/інституту необхідну інформацію про укладання договорів, угод на проведення практики між закладом вищої освіти та підприємством, організацією, установою і подає відповідальному за стажування студентів та 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, відповідальному за стажування студентів та керівнику практик по університету;

- згідно з договорами, укладеними між університетом та базовими закладами про проведення практик, проводить розподіл здобувачів вищої освіти за базами практик, готує проект службової записки і подає її на підпис декану факультету/директору інституту (**Додаток 6**);

- здійснює організацію інструктажу з охорони праці та техніки безпеки для групових керівників інженером з охорони праці на початку навчального року з оформленням відповідних записів у журналі інструктажів;

- здійснює організацію і проведення настановчих конференцій з практики, надає рекомендації й 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 та організації її проведення деканові факультету /директору інституту, відповідальному за стажування студентів та керівнику практик по університету;

До обов'язків керівника практик по факультету/інституту відноситься організація і проведення практик здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання.

#### **4.6.3. Груповий керівник-методист:**

- 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 студентів;

- 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 (навчальна діяльність, виховна робота та ін.), консулює з теми навчально-дослідної роботи;

- у перший день практики разом з методистами кафедр та адміністрацією 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, записує зауваження та поради щодо подальшої роботи здобувача вищої освіти, контролює ведення практикантами документації, затверджує індивідуальний план роботи;

- надає практикантам консультації щодо виконання програми практики;

- надає методичну допомогу в оформленні документації, у виконанні навчально-дослідної роботи (курсової, кваліфікаційної роботи, ІНДЗ тощо);

- групові керівники-методисти педагогічних практик з класними керівниками, учителями-предметниками, вихователями визначають теми залікових уроків, занять, виховних заходів тощо, які будуть проводитися практикантами та відвідує залікові виховні заходи, уроки, заняття, аналізує, оцінює їх;

- перевіряє й аналізує документацію, подану здобувачем вищої освіти після закінчення практики; за результатами практики складає звіт і подає його керівнику практики по факультету/інституту (**Додаток 5**);

- 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 кафедр, керівників від бази практики, аналізу документації, подану здобувачами вищої освіти, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри та керівнику практики по факультету/інституту.

Груповим керівником-методистом призначається викладач випускової кафедри.

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

- разом з груповими керівниками-методистами практики 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 їх рівень 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 студентам консультації щодо виконання програми практики;
- бере участь у проведенні заліку з практики і разом з керівником практики по факультету, груповим керівником-методистом оцінює роботу здобувача вищої освіти;
- аналізує документацію, подану здобувачами вищої освіти, складає звіт за наслідками практики і подає його завідувачу кафедри та груповому керівникові-методистові.

Під час педагогічної практики:

- з учителем-предметником, вихователем визначає теми залікових уроків, предметних виховних заходів, що будуть проводитися студентами-практикантами;
- 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.

**4.7.4. 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 практикантів 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 виконання інших завдань, передбачених програмою практики;
- бере участь у настановчій та підсумкових конференціях з практик, а також у нарадах з питань практики;
- бере участь у проведенні заліку з практики й оцінюванні її результатів;
- аналізує документацію, подану здобувачами вищої освіти, складає звіт і подає завідувачу відповідної кафедри та керівнику практик по факультету/інституту звіт про підсумки практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого удосконалення її організації та проведення.

Звіти про підсумки практик із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого удосконалення її організації та проведення подаються на відповідні кафедри і зберігаються протягом 5 років.

**4.8.** *Здобувачі вищої освіти у період організації і 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 одержати від групового керівника-методиста практики консультації щодо оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і 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, групового керівника, 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 завдань практики.

**4.9.** *Здобувачі вищої освіти мають право:*

- звертатися до керівників практики університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження здобувачами вищої освіти практики;
- користуватися матеріальною базою, бібліотекою, кабінетами та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичну та іншу документацію, необхідну для виконання програми практики;
- на свободу педагогічної творчості;
- вносити пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу в школі та 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.

**5.2.** *Вимоги до звіту.* Загальна форма звітності здобувача вищої освіти за практику – це письмовий звіт, підписаний здобувачем вищої освіти, груповим керівником та методистами.

Письмовий звіт разом з іншими документами, визначеними робочою програмою практики (щоденник, характеристика (виробничі практики), відгук

про роботу здобувачів вищої освіти (навчальні практики) (**Додаток 8**) та інше), подається на перевірку груповому керівнику практики від університету. Характеристика або відгук про роботу здобувача вищої освіти завіряється керівником установи бази практики. Відгук від бази практики може бути індивідуальним (у випадку проходження практик за місцем проживання) або відгук на групу здобувачів вищої освіти.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з проблеми охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інше. Вимоги та обсяг звіту вказується в робочій програмі практики відповідно до специфіки спеціальності / освітньої програми.

**5.3.** Звітна конференція із захисту практики відбувається у присутності комісії, яка призначається розпорядженням декана / директора, до складу якої входять керівники практики від закладу вищої освіти і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедр.

**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, завірена керівником установи), довідку з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та характеристику (відгук), звіт, робочу документацію із наступним її поверненням.

**5.5.** Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника 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.** Здобувач вищої освіти, який отримав незадовільну оцінку з практики, відраховується 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.

## Шкала оцінювання

За шкалою ECTS	За національною шкалою		Кількість балів
	прописом	цифрою	
A	Відмінно	5	90-100
B	Дуже добре	4	82-89
C	Добре	4	75-81
D	Посередньо	3	69-74
E	Задовільно	3	60-68
Fx	Незадовільно	2	35-59
F	Незадовільно	2	1-34

### **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; практикант проявив себе як організований, сумлінний, творчий 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 («дуже 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; про його діяльність добре відзивалися 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; у ході практики був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи, одержав добрі відгуки колективу бази практики, методистів, керівника; подав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і виправлення за вказівкою групового керівника практики.

**69 – 74 балів – D («посередньо»)** ставиться в тому випадку, коли робота за програмою практики проведена на задовільному рівні; здобувач вищої освіти проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності практиканта у період проходження практики одержала 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; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; 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 з 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 за практику, але за певних умов може повторно пройти практику і отримати позитивну оцінку. Подав документацію з великим запізненням, допустив значні помилки в її оформленні.

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

## **6. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ НА ЗАОЧНІЙ ФОРМІ НАВЧАННЯ**

**6.1.** Завдання практики, основні положення її організації, обов'язки керівників практики, здобувачів вищої освіти та тривалість практики, 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 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, як правило, 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 (**Додаток 9**). На цей час вони використовують відпустку за власний рахунок.

**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, групові керівники практики, методисти.

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

## **7. ОСОБЛИВОСТІ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

## **ОС «МАГІСТР» ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ**

**7.1.** Педагогічна практика у здобувачів вищої освіти ОС «Магістр», що навчаються за освітньо-професійною програмою, проводиться у профільній школі (зкладах загальної середньої освіти, професійно-технічних навчальних закладах, заклади вищої освіти I–II рівнів акредитації, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти).

**7.2.** Здобувачі вищої освіти ОС «магістр», що навчаються за освітньо-науковою програмою, проходять практику на базі ЗВО. Базами проходження педагогічної практики магістрів можуть бути відповідні кафедри факультетів/інституту університету. Для проходження практики здобувачі вищої освіти можуть бути відряджені й в інші ЗВО, де викладаються відповідні дисципліни спеціальності.

**7.3.** Керівниками практики магістрів призначаються досвідчені викладачі випускової кафедри, керівники магістерських робіт.

**7.4.** Здобувачі вищої освіти, що навчаються за ОС «магістр» на заочній формі навчання, проходять практику відповідно до п. 6.2, 6.3, 6.4, 6.5. цього Положення.

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

**8.1.** При проходженні практики в межах України іноземні здобувачі вищої освіти денної та заочної форм навчання дотримуються 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. У таких випадках університет співпрацює з базою практики на основі заяви здобувача та клопотання про практику від бази практики (**Додаток 9**). Такі студенти подають керівникові практики ксерокопію трудової книжки, завірена керівником установи), довідка з місця роботи (якщо він працює за сумісництвом) та характеристику, перекладену українською мовою, завірені нотаріально, звіт студента про проведену роботу за відповідний період, написаний українською мовою, за підписом керівника практики. У такому разі іноземним здобувачам вищої освіти добові не виплачуються, проїзд до баз практики і назад сплачується здобувачами вищої освіти за свій рахунок.

**8.3.** Іноземні здобувачі вищої освіти заочної форми навчання проходять практику відповідно до п. 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 8.3 цього Положення.

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

**9.1** Педагогічна практика в системі вищої освіти на третьому освітньо-науковому рівні є компонентом практичної професійної підготовки до науково-педагогічної діяльності у закладі вищої освіти й спрямована на набуття навичок здійснення освітнього процесу у закладі вищої освіти й формування вмінь викладацької діяльності, зокрема, викладання спеціальних дисциплін,

організації навчальної діяльності здобувачів вищої освіти, науково-методичної роботи.

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

**9.3.** Базою для проходження практики є кафедра за спеціальністю та профілем, за яким навчається аспірант.

**9.4.** Зміст практики визначає гарант освітньої програми відповідної спеціальності.

**9.5.** Термін проходження практики визначається навчальним планом.

**9.6.** Аспірант закріплюється за науковим керівником, який консулює практиканта і надає відгук про його роботу наприкінці практики.

**9.7.** За підсумками проходження практики аспірант подає на кафедру:

- загальний звіт про проходження практики;
- відгук наукового керівника про проходження практики;
- витяг з протоколу засідання відповідної кафедри про затвердження звіту.

**9.8.** Безпосереднє керівництво та контроль за виконанням програми практики аспіранта здійснюється його науковим керівником, який:

**9.8.1.** Забезпечує чітку організацію, планування та облік результатів практики.

**9.8.2.** Затверджує загальний план-графік проведення практики, його місце в системі індивідуального планування аспіранта.

**9.8.3.** Надає методичну допомогу в плануванні та організації навчальної взаємодії.

**9.8.4.** Контролює роботу практиканта, відвідування занять та інші види його роботи зі здобувачами вищої освіти, вживає заходи щодо ліквідації недоліків в організації практики.

**9.8.5.** Готує відгук про проходження практики.

**9.9.** Гарант освітньої програми знайомить аспірантів з формою та змістом звітної документації і спільно з керівником здійснює облік проходження практики аспірантами.

**9.10.** Контроль за виконанням програми практики аспірантів здійснює гарант відповідної освітньої програми та науковий керівник.

**9.11.** Звіт аспіранта (**Додаток 4**) та витяг з протоколу засідання відповідної кафедри про затвердження звіту подаються аспірантом до відділу аспірантури; зазначена документація зберігається в індивідуальному плані аспіранта і розглядається під час атестації.

**9.12.** Загальне керівництво та контроль за проходженням практики аспіранта покладається на гаранта відповідної освітньої програми.

## **10. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

**10.1.** Джерела фінансування практик здобувачів вищої освіти університету визначаються формою замовлення на підготовку фахівців: державні або регіональні, кошти підприємств, організацій і установ 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 зберігається 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 загальнопрофесійну 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 В УНІВЕРСИТЕТІ**

**11.1.** Робочий час викладача – керівника практики від університету враховується як педагогічне навантаження і заноситься до індивідуального плану роботи викладача.

**11.2.** За керівництво, перевірку й прийняття заліків із фольклорної, етнографічної, діалектологічної, польової, археологічної, технологічної практик (I-IV курси) планується 30 год. на тиждень на одну групу здобувачів вищої освіти.

**11.3.** За керівництво навчальними практиками (ОС «Молодший бакалавр», «Бакалавр» та «Магістр») планується 2 год. на здобувача вищої освіти на весь період практики.

**11.4.** За організацію, проведення та перевірку практики в оздоровчих таборах планується груповому керівнику 0,5 год. на здобувача вищої освіти на



весь період практики.

**11.5.** За керівництво виробничими практиками (III курси ОС «Бакалавр» повний термін навчання) планується 2 год. на здобувача вищої освіти на весь період практики.

**11.6.** За керівництво виробничою (педагогічною) практикою (випускні курси ОС «Молодший бакалавр», «Бакалавр»; I-II курси ОС «Магістр» – освітньо-професійна програма) планується:

– викладачам педагогіки і психології — по 1 год. на здобувача вищої освіти на весь період практики;

– методистам-предметникам – 2 год. на здобувача вищої освіти на тиждень, залежно від кількості тижнів практики (наприклад: кількість тижнів практики - 6, методисту планується 12 год.).

*Якщо здобувачі вищої освіти проходять педагогічну практику за двома спеціальностями / предметними спеціальностями (спеціалізаціями) і призначені два і більше методистів, то норма часу за керівництво практикою розподіляється між ними і затверджується вченою радою факультету / інституту.*

**11.7.** За керівництво виробничою (непедагогічною) практикою та перевірку звітної документації здобувачів вищої освіти (випускні курси ОС «Молодший бакалавр», «Бакалавр»; I-II курси ОС «Магістр» – освітньо-професійна програма) планується 2 год. на здобувача вищої освіти на тиждень.

*Якщо здобувачі вищої освіти проходять практику за двома спеціальностями / предметними спеціальностями (спеціалізаціями) і призначені два і більше методистів, то норма часу за керівництво практикою розподіляється між ними і затверджується вченою радою факультету / інституту.*

**11.8.** За керівництво виробничою практикою та перевірку звітної документації для здобувачів вищої освіти випускних курсів ОС «Молодший бакалавр», «Бакалавр» економічних спеціальностей планується 6 год. на здобувача вищої освіти на весь період практики.

**11.9.** За керівництво виробничими практиками здобувачів вищої освіти, що навчаються на ОС «Магістр» за освітньо-науковою програмою, що проходять практику у ЗВО, планується 5 год. на здобувача вищої освіти на весь період практики.

**11.10.** За керівництво виробничою практикою здобувачів вищої освіти, що навчаються на ОС «Магістр» економічних спеціальностей, планується 8 год. на здобувача вищої освіти на весь період практики.

**11.11.** За керівництво практикою та перевірку звітної документації здобувачів вищої освіти заочної форми навчання, планується 1 год. на здобувача вищої освіти на весь період практики

*Якщо здобувачі вищої освіти заочної форми навчання проходять педагогічну практику за двома спеціальностями і призначені два і більше*

методистів, то норма часу за керівництво практикою розподіляється між ними і затверджується радою факультету.

**11.12.** За керівництво практиками та перевірку звітної документації для здобувачів вищої освіти I – III курсів економічних спеціальностей планується 0,25 год. на здобувача вищої освіти на весь період практики

Вважати таким, що втратило чинність «Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денна та заочна форми навчання)», затверджене вченою радою університету від 19 грудня 2018 року протокол № 7.

### ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

А. М. Гедзик

Проректор з інноваційних досліджень та  
європейської інтеграції  
Головний бухгалтер

Т. Л. Годованюк

Начальник навчально-методичного відділу

О. В. Ареп'єва

Відповідальний за стажування студентів та  
керівник практик

І. А. Денесюк

Завідувач відділу по роботі з іноземними  
студентами

Н. М. Ремезовська

Інженер з охорони праці

В. Г. Колісник

Юрисконсульт

Р. М. Кравченко

### Розробники:

Ірина Анатоліївна Денесюк

Оксана Володимирівна Гнатюк (093)59-000-65

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про проведення практики студентів  
закладу вищої освіти

Місто \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, \_\_\_\_\_

(повне найменування закладу вищої освіти)

(далі – заклад вищої освіти) в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_

(статут або доручення)

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі \_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_, діючого на підставі \_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

(далі – сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

**1. База практики зобов'язується:**

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

№ з/п	Напрямок підготовки. Професійне спрямування/ 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 характеристику на кожного здобувача вищої освіти, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту

тощо.

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 кафедр.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2. Заклад вищої освіти зобов'язується:**

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 закладі вищої освіти.

3.5. Місцезнаходження:

заклад вищої освіти: \_\_\_\_\_

база практики: \_\_\_\_\_

## **Підписи та печатки**

Від закладу вищої освіти:

Від бази практики:

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

м.п. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м.п. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## ДОГОВІР № \_\_\_\_\_

м. Умань

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_р.

**Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини**, (надалі іменується «УДПУ імені Павла Тичини»), в особі ректора \_\_\_\_\_, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та \_\_\_\_\_ (надалі іменується «\_\_\_\_\_»), в особі директора \_\_\_\_\_, що діє на підставі Положення, 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 \_\_\_\_\_ та УДПУ імені Павла Тичини з метою створення належних організаційних умов проведення практик здобувачів вищої освіти УДПУ імені Павла Тичини на безоплатній основі на базі \_\_\_\_\_.

### 2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

#### 2.1. УДПУ імені Павла Тичини зобов'язується:

2.1.1. Направляти в \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_, та документами з питань безпеки й охорони життя.

2.1.3. Надати здобувачам вищої освіти методичну допомогу в організації змістовної роботи в \_\_\_\_\_.

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

2.1.5. Провести під особистий підпис інструктаж з охорони праці та техніки безпеки зі здобувачами вищої освіти, що направляються до \_\_\_\_\_.

#### 2.2 \_\_\_\_\_ зобов'язується:

2.2.1. Надавати здобувачам вищої освіти УДПУ імені Павла Тичини проходити навчальні та виробничі практики на базі \_\_\_\_\_.

2.2.2. Провести під особистий підпис відповідальної особи інструктаж з охорони праці та техніки безпеки зі здобувачами вищої освіти, що прибули до \_\_\_\_\_.

2.2.3. Організувати здобувачам вищої освіти УДПУ імені Павла Тичини належні виробничі та соціально - побутові умови для виконання програми практики за спеціальністю на базі \_\_\_\_\_.

2.2.4. Надавати здобувачам вищої освіти і керівникам практик від навчального закладу 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 заклад вищої освіти.

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 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.

### 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

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

4.2. 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 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

<p>тел./факс: E-mail: <b>Ректор</b></p> <p>_____</p> <p>(підпис) (прізвище та ініціали)</p>	<p>тел./факс: E-mail: <b>Директор</b></p> <p>_____</p> <p>(підпис) (прізвище та ініціали)</p>
---	---

Місце кутового штамп  
закладу вищої освіти

**КЕРІВНИКУ**

---

---

---

---

---

**НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ**

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з договором від „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_, який укладено з \_\_\_\_\_

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу, які навчаються за спеціальністю \_\_\_\_\_ освітньої програми

Назва практики \_\_\_\_\_

Строки практики з „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

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

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ**

---

---

---

---

---

---

---

м.п. Відповідальний за стажування

та керівник практик по університету \_\_\_\_\_.

(підпис)

(прізвище та ініціали)

**Міністерство освіти і науки України**  
**Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини**

**Звіт**  
**з педагогічної практики аспіранта**

\_\_\_\_\_

(кафедра)

\_\_\_\_\_

(спеціальність)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

Науковий керівник

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Гарант програми

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)



1. Ознайомлення з планами і програмами відповідної спеціальності

---

---

---

2. Ознайомлення з планами роботи кафедри та обов'язковою документацією кафедри

---

---

---

3. Індивідуальна робота зі слухачами та здобувачами вищої освіти

---

---

---

4. Обсяг проведення навчальної роботи за видами (дата проведення, тема)

---

---

---

5. Відзив наукового керівника про якість проведення занять

---

---

---

---

---

Дата

Підпис наукового керівника

Аспірант

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Гарант програми

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Зав. кафедри

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Дата

## ЗВІТ

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

Відповідно до наказу ректора УДПУ мною з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ року здійснювалося керівництво \_\_\_\_\_ практикою здобувачами вищої освіти у таких установах (організаціях, навчальних 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 консультацій та \_\_\_\_ групових. 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 виробничої практики \_\_\_\_\_

---



---



---

\_\_\_\_\_ Підпис

Дата \_\_\_\_\_

Ректору Уманського державного  
педагогічного університету  
імені Павла Тичини

\_\_\_\_\_

декана

\_\_\_\_\_ факультету/інституту

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по-батькові)

### СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Згідно з робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу прошу направити на практику здобувачів вищої освіти (ОС «Молодший бакалавр», «Бакалавр», «Магістр», «Доктор філософії») \_\_\_\_\_ курсу факультету/інституту \_\_\_\_\_, які навчаються за спеціальністю \_\_\_\_\_ освітньої програми \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ практику (вказати вид практики), з відривом (без відриву) від навчання з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

#### Назва бази практики

**Спеціальність:**

**Освітня програма:**

1. Прізвища, імена та по-батькові писати в родовому відмінку.
- 2.
- 3.

*Методистами прошу призначити:*

*Керівником групи прошу призначити:*

#### За місцем працевлаштування та проживання:

**Спеціальність:**

**Освітня програма:**

- 1.
- 2.
- 3.

*Методистами прошу призначити:*

*Керівником групи прошу призначити:*

Декан \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали)

## Наказ

I. Згідно з робочим навчальним планом та графіком освітнього процесу направити на практику здобувачів вищої освіти (ОС «Молодший бакалавр», «Бакалавр», «Магістр», «Доктор філософії») \_\_\_\_\_ курсу факультету/інституту \_\_\_\_\_, які навчаються за спеціальністю \_\_\_\_\_ освітньої програми \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ практику (вказати вид практики), з відривом (без відриву) від навчання з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

### Назва бази практики

**Спеціальність:**

**Освітня програма:**

1. Прізвища, імена та по-батькові писати в родовому відмінку.
- 2.
- 3.

*Методистами призначити:*

***Керівником групи призначити:***

### За місцем працевлаштування та проживання:

**Спеціальність:**

**Освітня програма:**

- 1.
- 2.
- 3.

*Методистами призначити:*

***Керівником групи призначити:***

II. Груповим керівникам практик провести інструктаж зі здобувачами вищої освіти з оформленням запису в протоколі про проведення інструктажу.

III. Відповідальність за збереження життя і здоров'я здобувачів вищої освіти, дотримання правил техніки безпеки, правил особистої гігієни, правил дорожнього руху покласти на групових керівників.

**Ректор**

**Характеристика (відгук)  
на роботу здобувача вищої освіти групи**

---

*(прізвище, ім'я, по-батькові здобувача вищої освіти)*

---

---

---

---

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 р.

*Посада керівника практики  
від організації*

---

*(підпис)*

---

*(прізвище, ініціали)*

*печатка*

***Необхідно зазначити про:***

- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення завдань за програмою практики;
- якості, які продемонстрував здобувач вищої освіти під час проходження практики;
- ступінь володіння й використання інноваційних технологій;
- вміння дотримуватись етичних правил поведінки;
- активність та ініціативність;
- ступінь володіння й використання форм та методів педагогічної діяльності;
- вміння будувати стосунки з учнями та вчителями;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- загальну оцінку проходження практики.

## Додаток 9

Ректору (декану факультету/  
директору інституту)  
Уманського державного  
педагогічного університету  
імені Павла Тичини

\_\_\_\_\_

директора

\_\_\_\_\_

(назва закладу)

Іванова Івана Івановича

### КЛОПОТАННЯ

Прошу направити здобувача(ку) вищої освіти факультету / інституту

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ для  
проходження практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ року на базі

\_\_\_\_\_

(назва закладу)

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 спеціально, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
4. Надати здобувачам вищої освіти і керівникам практики від навчального закладу 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 якості підготовленого ним звіту.
7. Практику здобувачі вищої освіти проходять на безоплатній основі.

Дата

Директор закладу \_\_\_\_\_

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет/Інститут \_\_\_\_\_  
Кафедри \_\_\_\_\_

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

Галузь знань \_\_\_\_\_

Освітньо-професійна (наукова) програма \_\_\_\_\_

Умань – 20 \_\_\_\_\_

## Розробники програми

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

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

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

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

Наскрізна програма практики затверджена на засіданні навчально-методичної ради університету

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



## **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

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Уманський державний педагогічний університет імені Павла Тичини  
Факультет/Інститут \_\_\_\_\_  
Кафедри \_\_\_\_\_

## РОБОЧА ПРОГРАМА

### НАВЧАЛЬНОЇ/ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (назва практики)  
Галузь знань \_\_\_\_\_ (шифр і назва галузі знань)  
Спеціальність \_\_\_\_\_ (шифр і назва спеціальності)  
Освітньо-професійна (наукова) програма \_\_\_\_\_ (назва спеціальності)

Європейська кредитно-трансферна система  
організація навчального процесу

Умань – 20 \_\_\_\_\_

Розробники програми

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

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

Ухвалена науково-методичною комісією факультету/інституту

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

ВСТУП;

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ;

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ;

ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ:

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ;

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ);

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ (ВИД ПІДСУМКОВОГО  
КОНТРОЛЮ);

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ