

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені МИХАЙЛА ДРАГОМАНОВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні Вченої ради  
УДУ імені Михайла Драгоманова

Протокол № 2

від «26» січня 2023 р.

Голова Вченої ради

в.о ректора, академік

Віктор АНДРУЩЕНКО



**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ  
ПРАКТИК СТУДЕНТІВ**

**Українського державного університету  
імені Михайла Драгоманова**

(нова редакція)

**Положення про організацію та проведення практик студентів  
Українського державного університету імені Михайла Драгоманова**  
/ Укладачі: Р. М. Вернидуб, Н. Ю. Верпатова, Г. І. Мухіна. К.: УДУ імені  
Михайла Драгоманова, 2023. 45 с.

**Укладачі:**

<b>ВЕРНИДУБ Роман Михайлович</b>	проректор з навчально-методичної роботи, доктор філософських наук, професор;
<b>ВЕРПАТОВА Наталія Юріївна</b>	завідувач відділу практичної підготовки Навчально-методичного центру, кандидат фізико-математичних наук, доцент;
<b>МУХІНА Галина Іванівна</b>	завідувач практикою студентів.

## ЗМІСТ

1	Загальні положення .....	5
2	Види практик .....	5
3	Бази практики .....	7
4	Мета, зміст та методичне забезпечення практики .....	9
5	Організація та керівництво практикою .....	12
6	Підсумки практики. Оцінювання результатів практики .....	21
7	Організація проведення практик в умовах тимчасових обмежень організації освітнього процесу .....	23
8	Матеріальне забезпечення практики .....	25

### *Додатки*

<b>Додаток 1</b>	Угода з базою практики на проведення практики студентів УДУ імені Михайла Драгоманова .....	27
<b>Додаток 2</b>	Перелік базових закладів для проведення практик студентів факультету .....	29
<b>Додаток 3</b>	Форма наскрізної програми практичної підготовки студентів освітнього ступеня бакалавра .....	30
<b>Додаток 4</b>	Форма наскрізної програми практичної підготовки студентів освітнього ступеня магістра .....	34
<b>Додаток 5</b>	Форма робочої програми практики .....	38
<b>Додаток 6</b>	Графік проведення практик на факультеті .....	42
<b>Додаток 7</b>	Графік відвідування баз практики викладачами факультету під час проведення практики .....	43
<b>Додаток 8</b>	Відомість на виплату заробітної плати . за керівництво практикою .....	44

У цьому Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- 1) навчальна практика – вид практики, під час якої відбувається підготовка майбутнього фахівця до виконання професійних обов'язків;
- 2) виробнича практика – вид практики, під час якої діяльність студента з набуття професійного досвіду здійснюється безпосередньо на робочому місці в умовах реального виробництва;
- 3) база практики – установа, підприємство, організація, до якої для проходження практики направляється група студентів;
- 4) угода про проведення практики – правовий документ між університетом та базою практики, в якому визначаються права та обов'язки сторін;
- 5) відповідальний за проведення практик на факультеті – особа з числа професорсько-викладацького складу факультету, яка здійснює організацію проведення практик на факультеті;
- 6) керівник практики від університету – науково-педагогічний працівник фахової кафедри, який здійснює керівництво практикою студента;
- 7) керівник практики від бази практики – працівник установи, підприємства, організації, який здійснює безпосереднє керівництво практикою студента на робочому місці.

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Практика студентів є важливою складовою частиною процесу підготовки висококваліфікованих фахівців. Вона надає студенту можливості набути реального практичного досвіду, навичок самостійної роботи, необхідних йому в подальшій професійній діяльності, а також закріпити та збагатити теоретичні знання, отримані в університеті.

1.2 Положення розроблене відповідно до Закону України "Про освіту", Закону України "Про вищу освіту", "Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України", затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93.

1.3 Основними умовами ефективності практики є: теоретична обґрунтованість системи підготовки студентів; її навчальний та розвивальний характер; комплексний підхід до визначення завдань, змісту, форм і методів її організації та проведення; забезпечення наступності та системності на різних етапах її проведення.

1.4 Даним положенням регулюються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків усіх видів практики студентів університету.

## 2 ВИДИ ПРАКТИК

2.1 Різні види практики дають можливість студентам долучитися до реальної системи організації діяльності за обраним фахом, вивчити досвід роботи провідних спеціалістів певної галузі, сформуванати модель самостійної роботи на конкретному робочому місці.

Основними видами практики студентів УДУ імені Михайла Драгоманова є **навчальні** та **виробничі** практики.

2.2 Завдання навчальної практики полягає в отриманні відомостей про специфіку обраного напрямку підготовки (спеціальності) та первинному оволодінні професійними компетентностями.

**Навчальними практиками** для студентів педагогічних спеціальностей університету є:

- практики, безпосередньо пов'язані із майбутньою спеціальністю, що поглиблюють знання з фахових дисциплін (практики з наукових спостережень, польові практики, практики з проведення шкільного експерименту тощо);
- навчальна педагогічна (пропедевтична) практика, під час якої студенти ознайомлюються з системою навчально-виховної роботи школи, закладу дошкільної або позашкільної освіти в цілому.

**Навчальними практиками** для студентів непедагогічних спеціальностей університету є:

- ознайомча практика в установах, організаціях, на підприємствах;
- практика з первинного отримання професійних навичок (професійно-орієнтована) в лабораторіях, навчальних центрах університету та ін.

З метою підвищення естетично-культурного рівня студентів в університеті проводиться **навчальна культурологічна практика** тривалістю 2 тижні для студентів I курсу освітнього рівня "бакалавр" усіх форм навчання. Така практика проводиться на базі культурних закладів та мистецьких центрів міста Києва та за місцем проживання студентів.

2.3 Завданням виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, набутих студентом під час вивчення загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін, здобуття необхідних професійних компетентностей відповідно до вимог освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми підготовки фахівця.

2.4 **Виробничими практиками** для студентів педагогічних спеціальностей університету є:

- організаційно-виховна практика в літніх оздоровчих дитячих таборах та позашкільних закладах освіти;
- виробнича педагогічна практика в закладах загальної середньої та дошкільної освіти;
- науково-дослідницька практика;
- науково-педагогічна (асистентська) практика у закладах вищої освіти;
- переддипломна практика.

**Виробничими практиками** для студентів непедагогічних спеціальностей університету є:

- технологічна (професійна) практика;
- виробнича практика в установах, організаціях та на підприємствах (стажування з фаху);
- науково-дослідницька практика;
- переддипломна практика.

2.5 Навчальна практика може проводитись як з відривом, так і без відриву від навчання.

Виробнича практика проводиться з відривом від навчання і безпосередньо пов'язана з майбутньою професійною діяльністю.

2.6 Перелік усіх видів практик для кожної освітньої програми, їх тривалість і терміни проведення визначаються в навчальних планах підготовки фахівців відповідних освітніх рівнів.

### **3 БАЗИ ПРАКТИКИ**

3.1 Під базами практики розуміють підприємства, організації та установи різних галузей, де студенти університету можуть проходити практику.

3.2 Навчальна практика може проводитись в кабінетах, лабораторіях, навчальних майстернях, науково-навчальних центрах та в інших структурних підрозділах університету, на навчально-польових майданчиках, в творчих або науково-дослідницьких експедиціях.

3.3 Бази практики мають відповідати меті, завданням, змісту практики та іншим вимогам програми.

3.4 База практики створює необхідні умови для проходження практики студентами університету та забезпечує повне виконання програми практики.

3.5 Базами для проведення практик студентів університету є:

- освітні заклади (заклади загальної середньої освіти (школи, ліцеї, гімназії), заклади дошкільної освіти, спеціальні заклади освіти для дітей з особливими освітніми потребами, заклади

позашкільної освіти, літні оздоровчі дитячі табори, заклади середньої та вищої освіти);

- державні та громадські установи і організації (соціальні служби, органи законодавчої та виконавчої влади, громадсько-політичні організації, асоціації і фонди, науково-дослідні установи, архіви, музеї та ін.);
- реабілітаційні заклади та медичні установи;
- підприємства державної та приватної форм власності.

3.6 Факультети університету завчасно укладають з базами практики **угоди на проведення практики** за формою, визначеною в додатку 1. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або терміном до п'яти років.

3.7 Угоди на проведення практик реєструються у відділі практичної підготовки університету та вносяться до **Переліку базових закладів для проходження практик студентами УДУ імені Михайла Драгоманова**.

Щорічно за поданням деканів факультетів Перелік базових закладів для проходження практик студентами УДУ імені Михайла Драгоманова оновлюється відповідно до вимог освітніх програм підготовки фахівців. Зміни до Переліку вносяться до початку навчального року за формою, наведеною в додатку 2.

Перелік базових закладів для проходження практик студентами УДУ імені Михайла Драгоманова в поточному навчальному році формується відділом практичної підготовки і затверджується наказом ректора університету на початку навчального року.

3.8 Перелік базових закладів освіти міста Києва для проходження практик студентами УДУ імені Михайла Драгоманова погоджується з Департаментом освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.9 Студент може самостійно обирати базу для проходження практики. Рішення про відповідність завданням практики такої установи приймає фахова кафедра. Названа установа може бути включена до Переліку базових закладів для проходження практик студентами УДУ імені Михайла Драгоманова або рекомендована для індивідуального проходження практики



цим студентом.

3.10 Студенти випускних курсів, які працюють за фахом, з дозволу декана факультету можуть проходити виробничу практику індивідуально за місцем працевлаштування.

3.11 Студенти, **які бажають проходити практику індивідуально**, повинні до початку семестру, в якому запланована практика, звернутися до деканату факультету з відповідною заявою, яка має бути розглянута на факультеті протягом тижня, і заявникові повідомлені умови індивідуального проходження практики або причини відмови.

До заяви про індивідуальне проходження практики необхідно додати:

- клопотання керівника бази практики про індивідуальне проходження практики студентом на ім'я декана факультету;
- або довідку з місця роботи (для тих, хто працює).

При наявності клопотання керівника установи про індивідуальне проходження практики студентом, угода з базою практики на проведення практики може не укладатися.

3.12 Розподіл студентів за базами практики здійснюється фаховою кафедрою відповідно до програми практики та укладених угод і затверджується наказом ректора.

Під час однієї практики на базі практики може перебувати не більше 10 студентів.

3.13 При проходженні студентом виробничої практики, підприємство (установа, організація) може звернутися до університету з клопотанням щодо направлення випускника на роботу відповідно до присвоєної йому кваліфікації.

## **4 МЕТА, ЗМІСТ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

4.1 Мета практики полягає у підготовці студентів до виконання основних функцій майбутньої фахової діяльності, становленні та розвитку професійних компетентностей, формуванні професійних умінь і навичок під час застосування сучасних наукових технологій, у вихованні професійно значущих рис особистості.

**4.2 Навчальні педагогічні (пропедевтичні) практики** проводяться на 2 – 3 курсах підготовки фахівців освітнього рівня "бакалавр" протягом 2 – 4 тижнів у закладах загальної середньої та дошкільної освіти. Залежно від завдань практики на її проведення може бути виділений один день на тиждень протягом семестру. Головна мета цієї практики – ознайомлення з системою навчально-виховної та позакласної роботи школи, із професійною діяльністю вчителя-предметника та класного керівника на основі засвоєних студентом теоретичних знань із дисциплін психолого-педагогічного циклу, фахових дисциплін і методики їх навчання, сформованих знань, умінь і навичок виховної роботи.

**4.3 Організаційно-виховна практика** проводиться на 2 курсі освітнього рівня "бакалавр" у дитячих оздоровчих таборах, закладах позашкільної освіти, соціальних службах і ставить за мету сформувати у студентів комплекс професійно-педагогічних компетентностей в організації групової та індивідуальної роботи з дітьми та підлітками.

**4.4 Виробничі педагогічні практики** проводяться на старших курсах підготовки фахівців освітнього рівня "бакалавр" протягом 4 – 10 тижнів у закладах освіти різного типу. Виробнича педагогічна практика є завершальним етапом професійної підготовки майбутніх вчителів. Вона характеризується вищим рівнем самостійності й відповідальності студентів, збільшенням обсягу та поглибленням складності змісту, використанням сучасних педагогічних технологій та нових інформаційних засобів навчання. Під час цієї практики студенти оволодівають системою навчально-виховної діяльності вчителя-предметника та класного керівника.

Зміст виробничої педагогічної практики визначають чотири напрями:

- педагогічний;
- психологічний;
- фаховий (разом із другим фахом або спеціалізацією);
- організаційний.

Відповідальність за розробку змісту цих напрямів, завдань, видів та форм роботи, критеріїв оцінювання покладаються на фахові кафедри.

Розподіл годин навчального плану між першим та другим фахом або спеціалізацією здійснює деканат факультету.

Кількість проведених кожним студентом за період практики залікових уроків та виховних заходів визначається програмою практики відповідної освітньої програми.

4.5 Студенти освітнього рівня "магістр" проходять **науково-педагогічну** (асистентську), **науково-дослідницьку** та **переддипломну** практики. Головною метою цих практик є формування у магістрів дослідницько-аналітичних компетентностей, навичок навчальної та виховної роботи в колективі студентів закладів вищої освіти, проведення самостійних наукових досліджень з фаху. Зміст переддипломної практики визначається темою дипломної роботи (проекту).

4.6 Зміст і послідовність проведення практик протягом всього періоду підготовки фахівців освітніх рівнів "бакалавр" та "магістр" визначається **наскрізною програмою практичної підготовки**, яка повинна відповідати навчальним планам та освітнім програмам підготовки. Форми наскрізних програми практичної підготовки студентів наведені в додатках 3, 4.

Наскрізна програма практичної підготовки студентів певного освітнього рівня включає:

- перелік усіх видів практики відповідної освітньої програми підготовки, терміни їх проходження;
- вимоги до базових закладів для проведення практики;
- загальні питання організації та підведення підсумків практики;
- мету та завдання кожного виду практики;
- зміст діяльності студентів-практикантів;
- форми звітності студента про практику;
- критерії оцінювання роботи студентів під час практики.

Наскрізна програма практичної підготовки, схвалена Вченою радою факультету та Науково-методичною радою університету, затверджується Вченою радою університету.

4.7 На основі наскрізної програми практичної підготовки фахові кафедри розробляють **робочі програми** відповідних видів практики. Робоча програма практики чітко планує та регламентує усю діяльність студентів і викладачів в цей період освітнього процесу. Робочі програми практик схвалюються Науково-методичною радою факультету і затверджуються Вченою радою факультету. Форма робочої програми практики наведена в додатку 5.

Робоча програма практики визначає її інформаційний обсяг, рівень сформованості професійних компетентностей, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії

успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

За два місяці до початку практики факультету необхідно ознайомити бази практики з робочою програмою практики та узгодити з ними умови ефективного виконання всіх завдань практики.

4.8 Наскрізнi програми практичної пiдготовки та робочi програми практик є основними навчально-методичними документами для студентiв та керiвникiв практик вiд унiверситету та бази практики.

4.9 Для забезпечення належного рiвня практичної пiдготовки студентiв кафедри розробляють методичнi рекомендацiї щодо органiзацiї та проведення практики студентiв вiдповiдних спецiальностей та освiтнiх рiвнiв, посiбники, зразки оформлення звiтної документацiї, якi схвалюються Науково-методичною радою факультету i затверджуються Вченою радою факультету.

## **5 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

5.1 Вiдповiдальнiсть за органiзацiю та проведення практик студентiв покладається на деканiв факультетiв.

5.2 Органiзацiя практик студентiв в УДУ iменi Михайла Драгоманова регламентується вiдповiдними рiшеннями Вченої ради унiверситету та наказами ректора.

5.3 **Норми часу для планування i облiку навчальної роботи з керiвництва практикою** студентiв УДУ iменi Михайла Драгоманова визначаються вiдповiдно до "Положення про планування та облiк основних видiв роботи професорсько-викладацького складу УДУ iменi Михайла Драгоманова", i наведенi в таблицi 1.

За необхідності, навчальне навантаження з керiвництва тiєю чи iншою практикою може бути розподiлено мiж декiлькама фаховими кафедрами (мiж першим та другим фахом або спецiалiзацiєю) на пiдставi пропозицiй деканату, що подаються до вiддiлу практичної пiдготовки у виглядi вихiдних даних для планування навчальної роботи науково-педагогiчного складу факультету на наступний навчальний рiк, вiдповiдно до "Положення про планування та облiк основних видiв роботи професорсько-викладацького складу УДУ iменi Михайла Драгоманова".

Таблиця 1

№ з/п	Вид керівництва  Вид практики	Кількість тижнів	Семестр	Норми часу (год.)	
				Керівництво практикою викладачами фахових кафедр:	Загальне керівництво практикою (за організацію, контроль і підбиття підсумків) відповідальними за проведення практики на факультеті
<b>I Денна та вечірня форми навчання</b>					
1	Навчальна практика	1 - 4	I - VI	0,5 год на студента на тиждень	0,1 год на студента на період практики
2	Навчальна педагогічна практика	2 - 4	III - V	1 год на студента на тиждень	0,2 год на студента на період практики
3	Навчальна польова (виїзна) практика	1 - 2	II - VI	30 год на підгрупу студентів на тиждень	0,1 год на студента на період практики
4	Навчальна культурологічна практика	2	II	0,5 год на студента на період практики	0,1 год на студента на період практики
5	Навчальна практика, яка проводиться індивідуально	1 - 4	I - VI	0,5 год на студента на період практики	0,1 год на студента на період практики
6	Виробнича практика	2 - 12	I - VIII	1 год на студента на тиждень	0,2 год на студента на період практики
7	Виробнича організаційно-виховна практика (в дитячих оздоровчих таборах)	2 - 4	IV	0,5 год на студента на період практики	0,1 год на студента на період практики
8	Виробнича практика, яка проводиться індивідуально	2 - 12	I - VIII	1 год на студента на період практики	0,2 год на студента на період практики
<b>II Заочна форма навчання</b>					
9	Навчальна практика	1 - 4	I - VI	0,25 год на студента на тиждень	0,1 год на студента на період практики
10	Навчальна культурологічна практика	2	II	0,25 год на студента на період практики	0,1 год на студента на період практики
11	Виробнича практика	2 - 12	I - VIII	1 год на студента на період практики	0,2 год на студента на період практики
12	Виробнича науково-педагогічна практика (у закладах вищої освіти)	2 - 6	I - III	1 год на студента на тиждень	0,2 год на студента на період практики

Під час планування навчальної роботи науково-педагогічного складу університету чисельність студентів, закріплених за одним викладачем впродовж однієї практики, не повинна перевищувати 15 осіб.

Враховуючи можливість здійснення одночасного керівництва декількома практиками (практики на різних курсах, за різними формами навчання), тижневе навантаження з керівництва практикою викладача не повинно перевищувати 30 годин.

5.4 Навчально-методичне керівництво та виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри факультетів.

5.5 Загальну організацію практик студентів університету, їх планування та контроль за їх проведенням здійснює відділ практичної підготовки.

**Відділ практичної підготовки:**

– координує та контролює роботу кафедр та факультетів з планування, організації та методичного забезпечення практик студентів на рівні сучасних вимог;

– координує роботу відповідальних за проведення практик від факультетів;

– організовує проведення виробничих нарад та Науково-методичного семінару з питань вдосконалення практичної підготовки студентів УДУ імені Михайла Драгоманова;

– розробляє нормативно-методичну документацію з загальних питань організації та проведення практик студентів університету;

– надає консультативно-методичну допомогу кафедрам щодо поліпшення організації практичної підготовки студентів, розробки програм практик, її методичного забезпечення та підготовки документації з практики;

– налагоджує співпрацю з регіональними управліннями освіти, закладами освіти, установами, організаціями, підприємствами з метою проведення практик студентів та можливості майбутнього працевлаштування випускників;

– формує Перелік базових закладів для проходження практик студентами УДУ імені Михайла Драгоманова;

– розширює співпрацю університету з дитячими оздоровчими таборами;

– формує обсяги навчального навантаження професорсько-викладацького складу кафедр з керівництва практикою студентів та електронну структуру навчальних планів засобами ІАСУ "Університет";

- формує Графік проведення практик в УДУ імені Михайла Драгоманова та контролює його виконання;
- контролює та оформлює фінансову документацію на оплату роботи працівників шкіл та інших установ, які здійснювали керівництво практикою студентів університету;
- готує звітну документацію з практичної підготовки в університеті.

5.6 Для належної організації проведення практик в університеті наказом ректора призначаються відповідальні за організацію практик від факультетів. **Відповідальні за організацію практик від факультетів здійснюють загальне керівництво практикою студентів певної освітньої програми або курсу.** В їх обов'язки входить:

- координація роботи викладачів фахових кафедр факультету з керівництва практикою студентів;
- відбір базових закладів для проведення практик студентів, забезпечення укладання угод з ними, своєчасна реєстрація угод у відділі практичної підготовки;
- розподіл студентів на місця проведення практик;
- підготовка проектів наказів про проведення практик;
- організація проведення настановчої та звітної конференцій з практики;
- інспектування баз практики з метою забезпечення належного проведення практики;
- оформлення фінансової документації факультету з практики, своєчасне подання її до відділу практичної підготовки;
- контроль за своєчасністю підведення підсумків, оформлення звітної документації з практики та подання її до деканату факультету;
- підготовка звіту про проведення практик на факультеті за семестр, винесення його на обговорення Вченою радою факультету;
- узагальнення досвіду проведення практики на факультеті, її результатів, розробка та внесення пропозицій щодо поліпшення практичної підготовки в університеті.

5.7 Практики студентів проводяться у строки, визначені графіком освітнього процесу на поточний навчальний рік, що розробляється на основі навчального плану відповідної освітньої програми.

Планувати проведення практик студентам перших курсів освітнього

рівня "бакалавр" та "магістр" на початку першого семестру не дозволяється.

**Графік проведення практик** студентів УДУ імені Михайла Драгоманова формується за поданням факультетів за формою, наведеною в додатку 6, і затверджується проректором з навчально-методичної роботи до початку навчального року.

5.8 Направлення студентів на практику та призначення керівників практики від університету здійснюється згідно наказу ректора про проведення практик.

**Наказ про проведення практик на факультеті** формується посеместрово, окремо для кожної форми навчання та містить інформацію про проведення всіх видів практик студентів всіх курсів факультету протягом відповідного семестру.

Проект наказу про проведення практик на факультеті складається відповідно до навчальних планів та освітніх програм; графіка проведення практик; угод, укладених з базами практики; контингенту студентів та запланованого педагогічного навантаження професорсько-викладацького складу факультету.

Наказ візується відповідальним за проведення практик на факультеті, завідувачами кафедр, викладачі яких здійснюють керівництво практикою, деканом факультету, завідувачем відділу практичної підготовки, начальником Навчально-методичного центру та проректором з навчально-методичної роботи університету.

Проект наказу про проведення практик на факультеті подається для узгодження до відділу практичної підготовки на початку відповідного семестру, але не пізніше, ніж за місяць до початку практики.

Витяг з наказу ректора УДУ імені Михайла Драгоманова про проведення практик передається на базу практики не пізніше, ніж за тиждень до початку практики.

5.9 Єдині вимоги документування управлінської інформації та організації роботи з документами щодо організації практичної підготовки студентів в університеті, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням, встановлює "Інструкція з діловодства щодо організації практичної підготовки студентів УДУ імені Михайла Драгоманова".



5.10 Враховуючи режим роботи дитячих оздоровчих таборів, студентам які направляються для проходження організаційно-виховної практики до завершення навчального семестру, з дозволу декана факультету, надається право на дострокове складання заліково-екзаменаційної сесії.

5.11 **Студентам заочної форми навчання**, які мають стаж практичної роботи за фахом підготовки, за рішенням відповідних кафедр на підставі атестації може бути зарахована навчальна практика з отримання первинних професійних навичок та виробнича практика за фахом підготовки.

Для цього студент до початку відповідного семестру подає на кафедру довідку з місця роботи та позитивну характеристику керівника установи.

По закінченні практики такий студент подає на кафедру звітну документацію установленої форми.

5.12 Студенти заочної форми навчання, які не працюють за фахом освіти, проходять практику без відриву від виробництва індивідуально за місцем проживання. Про місце проходження практики студент повинен поінформувати кафедру до початку відповідного семестру. Лист керівника установи про можливість прийняття студента на практику направляється декану факультету.

5.13 Для ефективної організації роботи керівників практики зі студентами-практикантами деканом факультету затверджується **графік проведення консультацій та відвідування баз практики** викладачами фахових кафедр, які здійснюють керівництво практикою, відповідно до наказу про проведення практик (додаток 7). Копія графіка подається у відділ практичної підготовки за тиждень до початку практики.

5.14 Перед початком практики на факультетах проводяться **настановчі конференції**, під час яких студентів ознайомлюють із термінами практики, її метою, завданнями, змістом, програмою, порядком проходження, способами перевірки рівня досягнутих за час практики знань, вмінь, навичок, а також критеріями оцінювання діяльності студентів-практикантів та вимогами до оформлення звітної документації.

Практика обов'язково завершується **підсумковою конференцією** за результатами практики. Для студентів денної форми навчання звітна конференція проводиться не пізніше, як через 10 днів після завершення практики, а для практик, проведених в літній період – до 10 вересня

поточного року.

Для студентів заочної форми навчання настановча та звітна конференції, як правило, проводяться під час заліково-екзаменаційних сесій.

На конференції запрошуються викладачі фахових кафедр та керівники від баз практик.

5.15 До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі університету та спеціалісти з даного фаху, які працюють в організації, установі, на підприємстві, де проходить практика.

#### **5.16 Керівник практики від фахової кафедри:**

- перед початком практики контролює підготовленість бази практики до проведення практики та в разі необхідності вживає відповідних заходів;
- встановлює зв'язок з керівниками практики від бази практики, узгоджує з ними умови належного виконання робочої програми та порядок проходження практики;
- бере участь в розподілі студентів на робочі місця та переміщення їх за видами робіт;
- здійснює контроль за правильністю використання студентів в період практики, не дозволяє залучати студентів до роботи, що не відповідає програмі практики та майбутній спеціальності;
- розробляє тематику індивідуальних завдань для студентів;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виходом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення або витяг з наказу, програма практики, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації та ін.), перелік яких встановлює кафедра;
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі;
- надає методичну допомогу студентам при виконанні ними індивідуальних завдань та підготовці матеріалів до курсової роботи та дипломного проекту;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде облік відвідування студентами бази практики;

- контролює ведення щоденників, підготовку звітів студентів-практикантів;

- у складі комісії приймає рішення про оцінювання діяльності студента під час практики;

- бере участь в підготовці звітних конференцій за результатами практики;

- розглядає звіти студентів з практики, надає відгуки про їх роботу та подає завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

5.17 Бази практик в особі їх перших керівників разом з деканом факультету несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

5.18 Керівництво навчально-практичною діяльністю студентів на період практики покладається на висококваліфікованих фахівців від бази практики наказом керівника закладу, установи, підприємства.

Копія **наказу по базі практики** про дозвіл студентам факультету проходити практику на базі даної установи, розподіл студентів-практикантів на робочі місця і призначення керівників від бази практики подається у відділ практичної підготовки в перший тиждень практики.

#### 5.19 Керівник практики від бази практики:

- організовує проходження виробничої практики студентами, закріпленими за ним, в тісному контакті з керівниками практики від фахових кафедр;

- знайомить студентів з організацією роботи на конкретному робочому місці, методологічними та організаційно-правовими аспектами діяльності, з технічним обладнанням та правилами їх експлуатації, охороною праці та ін.;

- здійснює постійний контроль за виробничою роботою практикантів, допомагає їм правильно виконувати всі завдання практики, знайомить з передовими методами роботи та консультує з виробничих питань;

- складає характеристики студентів, в яких зазначає рівень їхньої підготовленості, якість виконання програми практики та індивідуальних

завдань, рекомендації щодо оцінювання практики.

#### **5.20 Студент університету при проходженні практики зобов'язаний:**

- до початку практики одержати від керівника практики завдання практики та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві (в організації, установі), правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість, педагогічний такт і гуманність;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні із штатними працівниками;
- систематично вести щоденник практики;
- збирати практичний матеріал для написання курсових робіт та дипломного проекту;
- своєчасно оформити та подати на перевірку звітну документацію з практики.

5.21 Тижневе навантаження студента під час проходження практики визначається робочою програмою практики.

## **6 ПІДСУМКИ ПРАКТИКИ. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

6.1 Форми і методи проведення контрольних заходів, система розподілу балів за різні види роботи та критерії оцінювання виконання того чи іншого завдання практики визначається фаховою кафедрою, включаються до робочих навчальних програм і доводяться до відома студентів під час настановчої конференції з практики.

6.2 Формою підсумкового контролю з практики є залік (для навчальних практик) та диференційований залік (для виробничих практик).

Практика студентів оцінюється за 100-баловою шкалою університету,

яка відповідно переводиться в національну шкалу та шкалу ЄКТС.

Якщо один вид практики проводиться протягом 2-х і більше семестрів, то для визначення підсумкової оцінки розраховується середній бал за результатами роботи студента в усіх семестрах, в яких проходила практика.

Результати роботи студента під час практики вносяться до **Щоденника з практики** і є підставою для формування загальної оцінки з практики.

Студент має право одержати від керівників практики роз'яснення стосовно результатів його оцінювання.

6.3 Студент організовує свою діяльність відповідно до вимог Статуту університету, виконує правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики у частині здійснення завдань практики.

У випадку невиконання обов'язків, студент на підставі доповідної записки керівника практики від фахової кафедри може бути відсторонений від проходження практики або його робота може визнатися незадовільною. У цьому випадку рішенням Вченої ради факультету може бути призначене повторне проходження практики без відриву від навчальних занять в університеті. Студент, який після повторного проходження практики отримав негативну оцінку, відраховується з університету.

6.4 Після закінчення практики студенти в установлений термін звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Щоденник студента з практики разом із звітом, підписаним і оціненим безпосередньо керівником від бази практики, та інші документи, встановлені фаховою кафедрою, подаються на рецензування керівнику практики від фахової кафедри.

**Звіт** має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, короткий опис бази практики та організації її діяльності, стислий аналіз практичної роботи студента та навичок, сформованих та вдосконалених під час практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює фахова кафедра.

6.5 З метою забезпечення прозорості освітнього процесу і підвищення об'єктивності оцінювання навчальних досягнень студентів-практикантів завідувачем фахової кафедри або деканом факультету призначається **комісія**. До складу комісії входять керівники практики від фахових кафедр і, за

можливості, керівники практики від баз практики та викладачі кафедр, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія проводить свої засідання протягом перших десяти днів після практики.

За підсумками практики студентам виставляється загальна оцінка, яка є сумою балів за виконання усіх видів завдань практики.

При підведенні підсумків роботи студента під час практики береться до уваги характеристика, надана керівником від бази практики.

За результатами роботи комісії складається **протокол**, в якому відображаються всі бали, набрані студентами курсу з усіх завдань практики та підсумкова оцінка з практики кожного студента. Протокол комісії підписують всі члени комісії та візує завідувач кафедри, на якого, за наказом, покладалась відповідальність за організацію та проведення практики.

**Підсумкова оцінка** за практику вноситься у відомість обліку успішності та в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

**6.6 Відомості обліку успішності з практики** видаються відповідальному за організацію практик від факультету під особистий підпис. Особа, яка отримала відомість, несе персональну відповідальність за її збереження, своєчасність її заповнення, правильність і охайність записів.

Відомості повертаються в деканат факультету в день проведення звітної конференції з практики.

**6.7** Практика, що проводилась в літній період, оцінюється в наступному (осінньому) семестрі.

**6.8** Усі матеріали практики (щоденники, звіти студентів-практикантів, відгуки керівників практики щодо оцінювання роботи студентів, конспекти уроків, позакласних заходів та ін.) зберігаються на фаховій кафедрі протягом одного року.

Протокол засідання комісії з оцінювання практики студентів зберігається на фаховій кафедрі протягом двох років.

**6.9** Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу студента для нарахування стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

**6.10** Студенти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин (що підтверджено відповідними документами), рішенням

Вченої ради факультету надається право на її проходження індивідуально без відриву від навчальних занять.

Організація індивідуального проходження практики таким студентам покладається на фахову кафедру.

6.11 Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин, або отримали незадовільну оцінку "F" з практики в комісії, наказом ректора відраховуються з університету.

6.12 Організаційні питання практики, її хід та підсумки періодично обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях Вчених рад факультетів кожного семестру протягом навчального року.

6.13 Затверджений Вченою радою факультету звіт про проведення практик на факультеті формує відповідальний за проведення практик від факультету. Звіт подається до відділу практичної підготовки до завершення відповідного семестру.

## **7 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК В УМОВАХ ТИМЧАСОВИХ ОБМЕЖЕНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

7.1 В умовах тимчасових обмежень організації освітнього процесу (карантин та ін.) проведення навчальних, виробничих і переддипломних практик може бути організовано з використанням засобів дистанційних технологій на підставі відповідних змін, внесених до робочих програм практик в частині визначення завдань практики та їх практичної реалізації.

Проведення навчальних та виробничих практик, проведення яких передбачає постійне перебування практиканта на базі практики (навчальні практики, що потребують спеціального лабораторного обладнання, польові, археологічні тощо) для студентів невідпускних курсів може бути перенесене на період повернення університету в звичайний режим роботи.

7.2 У випадку, коли обсяг навчального навантаження перенесених практик складає більше ніж 10 кредитів ЄКТС, допускається ущільнення термінів їх проведення, що відображається в робочій програмі практики.

7.3 Виконання навчального навантаження викладачів з керівництва практикою, перерване карантинном, переноситься на період відновлення проведення практики.

7.4 У випадку переведення освітнього процесу в університеті на навчання з використанням дистанційних технологій питання про відтермінування практики до повернення університету в звичайний режим роботи або проведення її з використанням технологій дистанційного навчання розглядає Вчена рада факультету, а декан факультету надсилає рапорт та витяг з протоколу засідання Вченої ради факультету до відділу практичної підготовки НМЦ (practice.v.nmc@npu.edu.ua) для підготовки відповідного проєкту наказу.

7.5 Викладачі кафедр, на яких покладається керівництво практикою, розробляють план заходів для адаптованого моделювання робочого місця практиканта та систематичного надання консультацій студентам щодо виконання всіх завдань практики, забезпечують звітування студентів через електронні засоби комунікацій.

7.6 Про виконання програми практики, яка проводиться з використанням дистанційних технологій навчання та індивідуальних завдань студенти в установлені терміни звітують керівнику практики через електронні засоби комунікацій. Паперовий екземпляр щоденника та звіт студента з практики подаються на кафедру після переходу університету в звичайний режим роботи.

7.7 В умовах тимчасових обмежень організації освітнього процесу звітна конференція по закінченні практики за участю всіх студентів та комісії з оцінювання практики проводиться на відкритому онлайнзасіданні в дистанційному режимі.

Підсумкові оцінки за практику оголошуються студентам в день проведення онлайнзасідання та вносяться академічним куратором ECTS до електронної відомості в «ПС-Студент».

Запис в залікову книжку студента та у відомість обліку успішності за підписами членів комісії вноситься після переходу університету в звичайний режим роботи.

7.8 Після повернення університету в звичайний режим роботи проведення практик, перерваних відповідно до п. 7.1, має бути відновлено, а



завдання практик виконані студентом в повному обсязі.

## **8 МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

8.1 Витрати на практику студентів університету є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців, їх розмір визначається кошторисом із розрахунку вартості проходження практики одного студента на тиждень.

8.2 Розрахунок годин навчального навантаження професорсько-викладацького складу університету для керівництва практикою студентів всіх освітніх рівнів регламентується п. 5.3 цього Положення.

8.3 Оплата праці безпосередніх керівників практики від бази практики здійснюється університетом відповідно до чинного законодавства України згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників за проведення навчальних занять із розрахунку 1 година на одного студента на тиждень.

Оплата лабораторних занять (загальною тривалістю не більше шести годин на семестр на групу студентів), які проводяться на базах практики кваліфікованими фахівцями цих баз, здійснюється університетом за фактично виконані години за нормами погодинної оплати згідно з чинним законодавством України.

Підставою для проведення фінансових розрахунків є наказ (або розпорядження) по базі практики про призначення керівників практики та подана фінансова звітність встановленої форми (додаток 8).

Копія наказу бази практики про розподіл студентів-практикантів на робочі місця і призначення керівників від бази практики подається у відділ практичної підготовки в перший тиждень практики.

Відомість на оплату роботи працівників шкіл та інших установ, які брали участь у проведенні виробничих практик подаються у відділ практичної підготовки в перший тиждень після закінчення практики.

8.4 Якщо під час практики студенти працюють на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати, то за ними зберігається право на одержання стипендії за результатами заліково-екзаменаційної сесії.

8.5 Усім студентам-практикантам на період практики, що проводиться за межами 50 км від м.Києва, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку у розмірах, встановлених чинним законодавством. При цьому враховується час знаходження в дорозі до бази практики і назад.

Університет може утримувати з студентів добові за пропущені з неповажних причин дні практики.

8.6 Проїзд студентів університету залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження баз практики і назад сплачується за рахунок витрат на практику. Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом сплачується студентами за свій рахунок.

8.7 Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується університетом за рахунок витрат на практику, у розмірах, передбачених чинним законодавством.

8.8 Оплата відряджень викладачам університету – керівникам практики студентів здійснюється університетом згідно з чинним законодавством.

*Додаток 1*  
**до Положення про організацію та проведення практик  
студентів УДУ імені Михайла Драгоманова**

**Форма № Н-7.01(а)**

**УГОДА № \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_**  
(рік заключення) (шифр факультету) (номер угоди)

**на проведення практики  
студентів Українського державного університету  
імені Михайла Драгоманова**

м. Київ, Україна

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

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

(назва факультету)

Українського державного університету імені Михайла Драгоманова (далі – Факультет)

в особі декана факультету \_\_\_\_\_ ,

(прізвище та ініціали)

що діє на підставі Статуту УДУ імені Михайла Драгоманова та Положення про факультет,  
і, з другої сторони \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – База практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ініціали)

\_\_\_\_\_, що діє на підставі \_\_\_\_\_,

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

**1 База практики зобов’язується:**

1.1 Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Код та найменування спеціальності	Курс	Вид та назва практики (кількість тижнів)	Кількість студентів	Терміни проведення практики (орієнтовні)	
					Початок	Закінчення

1.2 Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва навчально-практичною діяльністю студентів на період практики. Повідомлення про прибуття студентів на практику (копію наказу) надіслати до відділу практичної підготовки УДУ імені Михайла Драгоманова.

1.3 Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики; не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

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

1.5 Надати студентам-практикантам і керівникам практики від УДУ імені Михайла Драгоманова можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями,

бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6 Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти адміністрацію УДУ імені Михайла Драгоманова.

1.7 Після закінчення практики надати Факультету характеристику (рішення педагогічної ради) на кожного студента-практиканта про рівень їх підготовки, якість виконаної ними роботи та рекомендації щодо її оцінювання.

1.8 Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2 Факультет зобов'язується:**

2.1 За два місяці до початку практики надати Базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – витяг з наказу УДУ імені Михайла Драгоманова про проведення практики.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів університету, відповідно до запланованого навчального навантаження.

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

2.4 Надавати науково-методичну допомогу спеціалістам Базі практики щодо керівництва студентами-практикантами.

2.5 Після закінчення практики подати у відділ практичної підготовки УДУ імені Михайла Драгоманова звіт, затверджений вченою радою факультету, про рівень підготовки студентів, характер і якість виконаної ними роботи та рекомендації щодо поліпшення організації практики.

## **3 Відповідальність сторін за невиконання угоди**

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

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

## **4 Термін дії угоди**

4.1 Угода набуває сили після її підписання Сторонами і діє до “\_\_\_”\_\_\_\_\_20\_\_ р.

4.2 У разі необхідності, до угоди можуть бути внесені зміни або доповнення у вигляді додаткових угод, які стають невід'ємною частиною цієї угоди.

## **5 Інші умови**

5.1 Угода складена у двох примірниках: по одному – Базі практики та Факультету. Обидва примірники мають однакову юридичну силу.

## **6 Місцезнаходження сторін:**

**Факультет** \_\_\_\_\_

Українського державного університету

імені Михайла Драгоманова

01601, м. Київ, вул. Пирогова, 9

Тел. \_\_\_\_\_

Декан факультету \_\_\_\_\_

МП “\_\_\_”\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**База практики**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

МП “\_\_\_”\_\_\_\_\_20\_\_ р.

**Базові заклади**  
**для проведення практик студентів**  
**факультету \_\_\_\_\_**

в 20 \_\_\_\_ – 20 \_\_\_\_ навчальному році

<i>№ з/п</i>	<i>Повна назва закладу</i>	<i>Адреса</i>	<i>Вид практики, курс, семестр</i>	<i>Назва освітньої програми, код та найменування спеціальності</i>	<i>№ угоди, дата укладання, термін дії угоди</i>
1					
2					

Декан факультету \_\_\_\_\_

**Міністерство освіти і науки України**  
**Український державний університет імені Михайла Драгоманова**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
на засіданні Вченої ради  
УДУ імені Михайла Драгоманова  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Проректор з навчально-  
методичної роботи  
професор Роман ВЕРНИДУБ  
\_\_\_\_\_

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА  
ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

**здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти**

**освітньої програми** \_\_\_\_\_  
(назва освітньої програми)

**галузі знань** \_\_\_\_\_  
(шифр та найменування галузі знань)

**спеціальності** \_\_\_\_\_  
(код та найменування спеціальності)

**Шифри за навчальним планом** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Київ – 20\_\_**

Розробники програми: \_\_\_\_\_

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

Рецензенти<sup>1</sup>:

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

Обговорено та рекомендовано до видання на засіданні Науково-методичної ради  
УДУ імені Михайла Драгоманова «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року, протокол № \_\_\_ .

Голова НМР

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

---

<sup>1</sup> Наскрізна програма рецензується двома провідними фахівцями відповідної предметної галузі  
(I рецензія – внутрішня, II рецензія – зовнішня).

## I Пояснювальна записка

Наскрізна програма практичної підготовки складена відповідно до освітньої програми \_\_\_\_\_ підготовки фахівців освітнього рівня бакалавр, галузі знань \_\_\_\_\_, спеціальності \_\_\_\_\_.  
(шифр та найменування галузі знань) (код та найменування спеціальності)

Місце практики в професійній підготовці випускника \_\_\_\_\_

Міждисциплінарні зв'язки \_\_\_\_\_

### Мета і завдання практичної підготовки

Метою практичної підготовки є \_\_\_\_\_

Основними завданнями практичної підготовки є \_\_\_\_\_

Основні результати навчання і компетентності згідно з вимогами освітньої програми:

№ з/п	Результати навчання	Компетентності
1		
2		
...	.....	

## II Види та терміни проходження практик

Практична підготовка студентів включає:

№ з/п	Вид практики	Назва практики	Кількість тижнів	Кількість кредитів ЄКТС	Семестр	Орієнтовні терміни проведення
1	<i>Навчальна</i>					
2						
3	<i>Виробнича</i>					
4						



### **III Бази проведення практик**

### **IV Організація практичної підготовки**

### **V Підведення підсумків практик**

### **VI Зміст практичної підготовки**

#### **6.1 Навчальна/ навчальна педагогічна практика (4 семестр)**

- мета та завдання практики;
- зміст діяльності студентів-практикантів;
- форми звітності студента про практику;
- норми оцінювання роботи студентів під час практики.

#### **6.2 Навчальна/ навчальна педагогічна практика (5 семестр)**

- мета та завдання практики;
- зміст діяльності студентів-практикантів;
- форми звітності студента про практику;
- норми оцінювання роботи студентів під час практики.

#### **6.3 Організаційно-виховна практика**

- мета та завдання практики;
- зміст діяльності студентів-практикантів;
- форми звітності студента про практику;
- норми оцінювання роботи студентів під час практики.

#### **6.4 Виробнича/ виробнича педагогічна практика (6 семестр)**

- мета та завдання практики;
- зміст діяльності студентів-практикантів;
- форми звітності студента про практику;
- норми оцінювання роботи студентів під час практики.

#### **6.5 Виробнича/ виробнича педагогічна практика (7 семестр)**

- мета та завдання практики;
- зміст діяльності студентів-практикантів;
- форми звітності студента про практику;
- норми оцінювання роботи студентів під час практики.

**Міністерство освіти і науки України**  
**Український державний університет імені Михайла Драгоманова**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
на засіданні Вченої ради  
УДУ імені Михайла Драгоманова  
“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
Протокол № \_\_\_\_\_  
Проректор з навчально-  
методичної роботи  
професор Роман ВЕРНИДУБ  
\_\_\_\_\_

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА**  
**ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ**

**здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти**

**освітньо-професійної програми** \_\_\_\_\_  
(назва освітньої програми)

**галузі знань** \_\_\_\_\_  
(шифр та найменування галузі знань)

**спеціальності** \_\_\_\_\_  
(код та найменування спеціальності)

**Шифри за навчальним планом** \_\_\_\_\_

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

**Київ – 20\_\_**

Розробники програми: \_\_\_\_\_

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

Рецензенти<sup>2</sup>:

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

Обговорено та рекомендовано до видання на засіданні Науково-методичної ради  
УДУ імені Михайла Драгоманова «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року, протокол №\_\_\_ .

Голова НМР

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

---

<sup>2</sup> Наскрізна програма рецензується двома провідними фахівцями відповідної предметної галузі  
(I рецензія – внутрішня, II рецензія – зовнішня).

## I Пояснювальна записка

Наскрізна програма практичної підготовки складена відповідно до освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми \_\_\_\_\_, підготовки фахівців освітнього рівня магістр, галузі знань \_\_\_\_\_, спеціальності \_\_\_\_\_, (шифр та найменування галузі знань) \_\_\_\_\_, (код та найменування спеціальності) \_\_\_\_\_.

Місце практики в професійній підготовці випускника \_\_\_\_\_

Міждисциплінарні зв'язки \_\_\_\_\_

### Мета і завдання практичної підготовки

Метою практичної підготовки є \_\_\_\_\_

Основними завданнями практичної підготовки є \_\_\_\_\_

**Основні результати навчання і компетентності** згідно з вимогами освітньо-професійної (освітньо-наукової) програми:

№ з/п	Результати навчання	Компетентності
1		
2		
...	.....	

## II Види та терміни проходження практик

Практична підготовка студентів включає:

№ з/п	Вид практики	Назва практики	Кількість тижнів	Кількість кредитів ЄКТС	Семестр	Орієнтовні терміни проведення
1	Виробнича					
2	Виробнича					
3	Виробнича					

### **III Бази проведення практик**

### **IV Організація практичної підготовки**

### **V Підведення підсумків практик**

### **VI Зміст практичної підготовки**

#### **6.1 Виробнича практика. Науково-дослідницька**

- мета та завдання практики;
- зміст діяльності студентів-практикантів;
- форми звітності студента про практику;
- норми оцінювання роботи студентів під час практики.

#### **6.2 Виробнича практика. Науково-педагогічна**

- мета та завдання практики;
- зміст діяльності студентів-практикантів;
- форми звітності студента про практику;
- норми оцінювання роботи студентів під час практики.

#### **6.3 Виробнича практика. Переддипломна**

- мета та завдання практики;
- зміст діяльності студентів-практикантів;
- форми звітності студента про практику;
- норми оцінювання роботи студентів під час практики.

**Міністерство освіти і науки України**  
**Український державний університет імені Михайла Драгоманова**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Декан факультету \_\_\_\_\_

(назва факультету)

Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

(підпис)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА

### ПРАКТИКИ

(вид практики: навчальна/виробнича)

(назва практики)

**освітнього рівня** \_\_\_\_\_  
(бакалавр/магістр)

**освітньої програми** \_\_\_\_\_  
(назва освітньої програми)

**галузі знань** \_\_\_\_\_  
(шифр та найменування галузі знань)

**спеціальності** \_\_\_\_\_  
(код та найменування спеціальності)

**Шифр за навчальним планом** \_\_\_\_\_

**Київ – 20\_\_**

Робоча програма розроблена на підставі наскрізної програми практичної підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньої програми \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ галузі знань \_\_\_\_\_ спеціальності \_\_\_\_\_ ,  
затвердженої на засіданні Вченої ради УДУ імені Михайла Драгоманова  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_.

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

Затверджено на засіданні кафедри \_\_\_\_\_  
(назва кафедри)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р., протокол № \_\_\_\_ .

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(підпис) (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

## 1 Опис \_\_\_\_\_ практики

Рік підготовки \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Кількість тижнів –

Кількість кредитів –

Загальна кількість годин –

Вид контролю: \_\_\_\_\_  
(залік чи диференційований залік)

## 2 Мета та завдання \_\_\_\_\_ практики

Мета .....

Завдання .....

### Основні результати навчання і компетентності, які вони формують:

№ з/п	Результати навчання	Компетентності
1		
2		
...	.....	

## 3 Програма \_\_\_\_\_ практики

*Описується зміст та напрями діяльності студента, індивідуальні завдання, вказуються терміни виконання певних видів роботи*

## 4 Форми та методи контролю

## 5 Вимоги до звітної документації



## 6 Розподіл балів, які отримують студенти

№	Вид діяльності студента-практиканта	Термін виконання	Кількість балів
	<b>Всього:</b>		

## Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для диференційованого заліку	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
80-89	<b>B</b>	добре	
70-79	<b>C</b>		
65-69	<b>D</b>	задовільно	
60-64	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного проходження практики	не зараховано з можливістю повторного проходження практики
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики	не зараховано з обов'язковим повторним проходженням практики

## 7 Методичні рекомендації

### 8 Рекомендована література

#### Базова

1 .....

#### Допоміжна

1 .....

### 9 Інформаційні ресурси

1 .....

2 .....

**Графік проведення практик**  
на факультеті \_\_\_\_\_  
(20\_\_ – 20\_\_ навчальний рік)

№ з/п	Дата початку практики			Дата закінчення практики			Кількість тижнів	Вид практики, назва практики	Курс, шифр груп	Відповідальний за проведення практики	Дата проведення настановчої конференції			Дата проведення звітної конференції		
	число	місяць	рік	число	місяць	рік					число	місяць	рік	число	місяць	рік

Декан факультету \_\_\_\_\_

Відповідальні за проведення практик на факультеті \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Г Р А Ф І К**  
**відвідування баз практики викладачами**  
**факультету \_\_\_\_\_**  
під час проведення \_\_\_\_\_ практики  
студентів \_\_\_\_\_ курсу

(Практика триває з \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.)

№ з/п	База практики	Прізвище, ініціали викладача	Кафедра	День тижня	Години

Декан факультету \_\_\_\_\_

Відповідальний за проведення практики  
на факультеті \_\_\_\_\_

**ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_\_**

на виплату заробітної плати за керівництво \_\_\_\_\_ практикою  
(назва практики згідно з навчальним планом)  
студентів \_\_\_\_\_ курсу спеціальності \_\_\_\_\_  
(код, найменування спеціальності)  
факультету \_\_\_\_\_ УДУ імені Михайла Драгоманова  
в \_\_\_\_\_  
(повна назва бази практики)  
відповідно до наказу на проведення практики № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові (повністю)	Ідентифікаційний номер	К-сть студентів	К-сть годин на студента	Всього годин	Всього нараховано

Директор закладу освіти  
(бази практики)

\_\_\_\_\_ (Підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М. П.

Методист фахової кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРІЗВИЩЕ, посада)

## СПИСОК СТУДЕНТІВ

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студентів (повністю)	Курс, група (шифр)	Спеціальність	Терміни проведення практики	К-сть тижнів
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Відповідальний за проведення практики на факультеті (загальне керівництво)

\_\_\_\_\_ (Підпис)

\_\_\_\_\_ (Ім'я, ПРИЗВИЩЕ, посада)