

Міністерство освіти і науки України
Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія

ЗАТВЕРДЖЕНО



Вченою радою Хмельницької
гуманітарно-педагогічної академії
І.М.Шоробура

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію та проведення
практики здобувачів вищої освіти
у Хмельницькій гуманітарно-
педагогічній академії

Хмельницький – 2020

Рекомендовано до друку рішенням засідання Вченої ради Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії (протокол № 6 від 24 червня 2020 року)

Поліщук Олександр Сергійович – доктор філософських наук, професор, декан гуманітарного факультету (Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія);

Мачинська Наталія Ігорівна – доктор педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри початкової та дошкільної освіти (Львівський університет імені Івана Франка);

Кім Галина Григорівна – кандидат педагогічних наук, доцент, декан факультету дошкільної, початкової освіти та мистецтв (Вінницький державний педагогічний університет імені Михайла Коцюбинського).

Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії / Укл. Н.В. Казакова. Хмельницький: Вид-во ХГПА, 2020. 39 с.

У публікації розкрито загальні положення та нормативне забезпечення практики здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється на освітньо-професійному рівні молодшого бакалавра, першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти з усіх галузей знань і спеціальностей у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії.

Визначено мету і завдання практики, її види та особливості організації, керівництва та підведення підсумків практики у закладі вищої освіти. Висвітлено права та обов'язки суб'єктів педагогічної практики (керівників практики і студентів-практикантів). Розкрито специфіку оплати за керівництво практикою здобувачів вищої освіти. Подано зразки оформлення документації практики.

Рекомендовано керівникам практики педагогічних закладів вищої освіти.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. Загальні положення.....	7
2. Нормативне забезпечення практики.....	7
3. Види практики.....	10
4. Бази практики.....	12
5. Організація та керівництво практикою.....	14
6. Права та обов'язки студентів-практикантів.....	19
7. Підведення підсумків практики.....	20
8. Матеріальне забезпечення.....	23
9. Навчально-методичний комплекс практичної підготовки.....	24

ДОДАТКИ

Додаток А. Наказ про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти.....	26
Додаток Б. Угода на проведення практики здобувачів вищої освіти	28
Додаток В. Направлення на практику	30
Додаток Г. Щоденник практики.....	31
Додаток Д. Звіт з практики	38

ВСТУП

Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія – один із найстаріших освітніх закладів на Поділлі. Вона має свою славу сторічну історію. У 1921 році в м. Проскуріві було відкрито педагогічний технікум, де в довоєнні роки готували учительські кадри для шкіл-семирічок. У післявоєнний період на його базі було відкрито педагогічне училище, котре успішно розвивалось і на початку 80-х років минулого століття стало одним з найбільших педагогічних закладів в Україні.

У Законі України «Про освіту» (1996 р.) було закріплено положення про запровадження ступеневої системи фахової підготовки кадрів, зокрема педагогічних, за освітньо-кваліфікаційними рівнями «молодший спеціаліст», «бакалавр», «спеціаліст», «магістр». У зв'язку з тим, що була потреба у підвищенні освітнього рівня педагогів дошкільної галузі, вчителів музики та вчителів початкових класів, прийнято узгоджене між Хмельницькою обласною державною адміністрацією, Хмельницькою обласною радою та Міністерством освіти і науки України рішення щодо трансформації, починаючи з 1999 року, Хмельницького педагогічного училища в педагогічний коледж, а згодом – у гуманітарно-педагогічний інститут. Реорганізацію училища в коледж здійснено розпорядженням обласної державної адміністрації за погодженням з обласною радою від 28 квітня 2000 року № 149, а 29 листопада 2000 року Постановою Кабінету Міністрів України № 1759 на базі педагогічного коледжу відкрито гуманітарно-педагогічний інститут.

У лютому 2006 року інститут одержав статус гуманітарно-педагогічної академії (рішення XXI сесії обласної ради четвертого скликання від 1 лютого 2006 року, № 15-21/2006).

Сьогодні Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія згідно з законами України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року № 2145-VIII, «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року № 1556-VII, «Про фахову передвищу освіту» від 09.07.2019 р. №2745-УІІ здійснює підготовку фахівців з вищою освітою за відповідними освітніми та науковими програмами на таких рівнях вищої освіти: освітньо-професійному рівні молодшого бакалавра, першому (бакалаврському), другому (магістерському) та третьому (освітньо-науковому).

В академії на освітньо-професійному рівні молодшого бакалавра здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти за галуззю знань 01 Освіта/Педагогіка зі спеціальностей: 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 014 Середня освіта (Музичне мистецтво). Студенти отримують кваліфікацію вчителя початкових класів закладу загальної середньої освіти з додатковими спеціалізаціями («Вчитель іноземної (англійської) мови в початковій школі», «Організатор роботи з учнівськими об'єднаннями», «Вчитель трудового навчання та художньої праці в початковій школі», «Вчитель інформатики в початковій школі», «Вчитель фізичної культури в початковій школі», «Керівник дитячого хореографічного колективу»).

На першому (бакалаврському) рівні вищої освіти студенти здобувають вищу освіту за такими галузями та спеціальностями:

- галузь знань 01 Освіта/Педагогіка зі спеціальностей: 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 014 Середня освіта (Образотворче мистецтво), 014 Середня освіта (Музичне мистецтво), 014 Середня освіта (Історія), 014 Середня освіта (Українська мова та література), 014 Середня освіта (Мова та література (англійська), 014 Середня освіта (Мова та література (німецька);

- галузь знань 23 Соціальна робота зі спеціальності 231 Соціальна робота;

- галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки зі спеціальності 053 Психологія;

- галузь знань 02 Культура і мистецтво зі спеціальностей: 025 Музичне мистецтво, 024 Хореографія;

- галузь знань 03 Гуманітарні науки зі спеціальності 034 Культурологія;

- галузь знань 24 Сфера обслуговування зі спеціальності 242 Туризм.

На другому (магістерського) рівні вищої освіти здобувачі навчаються за освітніми програмами з таких галузей знань за спеціальностями:

- галузь знань 01 Освіта/Педагогіка зі спеціальностей: 012 Дошкільна освіта, 013 Початкова освіта, 014 Середня освіта (Музичне мистецтво), 014 Середня освіта (Історія), 014 Середня освіта (Українська мова та література), 014 Середня освіта (Англійська мова та література), 011 Освітні, педагогічні науки;

- галузь знань 07 Управління та адміністрування зі спеціальності 073 Менеджмент (Управління навчальним закладом).

Сучасна перебудова освітньої системи в Україні визначила пріоритетні напрями – перехід до інформаційного етапу науково-технічного прогресу, прискорене впровадження соціально-політичних і економіко-технологічних інновацій, що формують досить високі стандарти якості інтелектуальних умінь, комунікативних здібностей, професійних навичок людини. Як наслідок, сучасне суспільство ставить високі вимоги до соціальної і фахової мобільності особистості, якості й рівня її освіченості, інтелектуальних, морально-вольових проявів.

Вивчення законодавчих і нормативних документів з питань освітньої політики (Концепція педагогічної освіти, закони України «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про дошкільну освіту», «Про загальну середню освіту», Концепція розвитку освіти України на 2015-2025 роки, Концепція Нової української школи та ін.), аналіз практичного досвіду діяльності закладів вищої освіти за останні роки переконує в необхідності модернізації підготовки фахівців на засадах компетентнісного, діяльнісного та акмеологічного підходів.

За реалізації Концепції Нової української школи освітянська спільнота отримала творчі модернізаційні виклики, за яких видозмінюється соціальна й професійна місія педагога. Сьогодні учитель має бути здатним до неперервного інтелектуального, культурного й духовного розвитку через формальну й неформальну освіту.

Виходячи з цього, у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії особлива увага звертається на питання практичної підготовки здобувачів вищої освіти, у ході якої відбувається становлення особистості професіонала,

формування фахових компетентностей. Практична підготовка здобувачів вищої освіти у вищому закладі здійснюється на усіх рівнях (фаховому передвищому, першому (бакалаврському), другому (магістерському)) шляхом проходження ними різних видів практики відповідно до законодавства.

Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії (далі – Положення та Академія) розроблено відповідно до:

- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст. 2004);

- Закон України «Про фахову передвищу освіту» 09.07.2019 р. №2745-УІІ (опубліковано: «Голос України» від 09.07.2019 №126; «Офіційний вісник України» від 19.07.2019 – 2019 р., № 54, стор. 7, стаття 1869; «Урядовий кур'єр» від 31.07.2019 - № 144);

- Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93;

- проекту Положення «Про практичну підготовку студентів вищих навчальних закладів» від 09.02.2011 р., розробленого Міністерством освіти і науки України;

- Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 р. № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва».

У даному Положенні розглядаються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків усіх видів практики здобувачів вищої освіти Академії на усіх рівнях за усіма галузями знань і спеціальностями.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика здобувачів вищої освіти є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми (ОПП) підготовки фахівців з вищою освітою і Державних стандартів вищої освіти. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь; формування та розвиток загальних і фахових компетентностей, визначених у ОПП відповідної галузі знань, спеціальності; набуття професійних умінь самостійно приймати рішення в умовах конкретної професійної ситуації.

1.2. Метою практики є формування конкурентоздатного, високоінтелектуального, інноваційного фахівця, здатного побудувати власну траєкторію професійного розвитку, готового до варіативної поведінки в професійній діяльності.

1.3. Види практики за кожною галуззю знань, спеціальністю, їх тривалість і терміни проведення визначаються ОПП, що відображається відповідно в навчальних планах і графіках освітнього процесу. Зміст практики визначається її програмою.

1.4. Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора Академії (*Додаток А*), розпорядженнями проректорів, деканів факультетів, начальника навчального відділу, завідувача виробничої практики.

2. НОРМАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Зміст практик і послідовність їх проведення визначаються наскрізною програмою та робочими програмами (для конкретних видів практики).

2.2. Наскрізна програма практики (далі – НПП) є основним навчально-методичним документом практики, який регламентує зміст всіх етапів практичного навчання здобувачів вищої освіти певної галузі знань зі спеціальності, послідовність їх проведення.

2.2.1. НПП розробляється випусковою кафедрою згідно з навчальним планом підготовки фахівців певної освітньою програмою відповідно до Стандарту вищої освіти і затверджується першим проректором Академії.

2.2.2. Зміст НПП повинен відповідати нормативно-правовим документам України щодо практики здобувачів вищої освіти, ОПП підготовки фахівців та програмам всіх етапів практичного навчання (навчальна, виробнича, переддипломна практики). У НПП визначаються конкретні рекомендації щодо видів і форм контролю рівня знань, умінь, навичок, яких студенти-практиканти набувають на кожному етапі практики.

2.2.3. НПП повинна мати таку структуру:

- вступ;

- мета і завдання практичної підготовки здобувачів вищої освіти відповідно до галузі знань та спеціальності;

- структура практичної підготовки у підрозділі: види практик, послідовність проходження, кількість кредитів (годин) на кожен вид, форма контролю);

- специфічні особливості організації та проведення практики (за необхідності).

2.3. На основі НПП щорічно розробляються і затверджуються робочі програми відповідних видів практики.

2.4. Робоча програма практики (далі – РПП) є основним навчально-методичним документом, у якому реалізуються завдання ОПП фахівців за галуззю знань зі спеціальності та відповідають їх змісту щодо практичних знань, умінь і навичок.

2.4.1 Основним завданням РПП є планування та регламентування діяльності здобувачів вищої освіти і викладачів (керівників практики) у період освітнього процесу, який організовується та проводиться на базі практики.

2.4.2. РПП розробляється кафедрами Академії та затверджується завідувачем кафедри та завідувачем виробничої практики.

2.4.3. У РПП визначається зміст і послідовність практики, види, форми та методи контролю рівня знань, вмінь та навичок, які повинні отримати здобувачі вищої освіти під час проходження практики, для усіх рівнів вищої освіти: освітньо-професійного рівня молодшого бакалавра, першого (бакалаврського) та другого (магістерського).

2.4.4. РПП має складатися з таких розділів:

1. Вступ.
2. Мета і завдання практики.
3. Зміст практики.
4. Організація практики.
5. Форми і методи контролю.
6. Вимоги до звітної документації практики.
7. Підведення підсумків практики.
8. Рекомендована література

У залежності від специфіки навчання студентів, особливостей баз практик, досвіду організації проведення практик у закладі вищої освіти або з інших обґрунтованих причин, у програмі можуть бути відсутні ті чи інші розділи або можуть бути запропоновані інші.

2.4.5. Зміст розділів РПП:

У розділі «Вступ» обґрунтовується актуальність і необхідність проведення цього виду практики та визначаються загальні підходи до її змісту, організації та проведення. Обов'язково має бути опис практики, який включатиме: кількість кредитів, загальну кількість годин, з них аудиторні та години самостійної роботи здобувача вищої освіти; галузь знань, спеціальність, рівень вищої освіти; курс, семестр і вид контролю.

Розділ «Мета і завдання практики» є одним із основних розділів РПП, який спрямовує діяльність студентів-практикантів і викладачів під час практики. У цьому розділі необхідно визначити мету та усі завдання, що ставляться перед студентами. Формулювання у програмі мети і завдань практики повинно базуватися на змістовному аналізі дисциплін навчального плану і визначення його переліку знань, умінь і навичок, якими повинні оволодіти студенти на практиці, як на відповідному етапі навчання, так і в процесі всього навчання в Академії.

У розділі «Зміст практики» необхідно докладно і конкретно викласти усі необхідні заходи із досягнення поставлених цілей і завдань практики зі спеціальності на конкретному етапі навчання. У цьому підрозділі доцільно навести зразковий перелік індивідуальних завдань. Матеріали, отримані здобувачем вищої освіти під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використаними для виконання курсової або кваліфікаційної роботи, для підготовки доповідей, статей тощо.

У розділі «Організація практики» подаються терміни проходження практики, можливі бази практики та їх особливості, основні обов'язки студентів-практикантів та керівників практики від закладу вищої освіти та баз практики, а також інші питання загального характеру.

Розділ «Форми і методи контролю» включений в програму для того, щоб студенти знали про прийняту в закладі вищої освіти та у базі практики систему поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів і всієї РПП. У цьому розділі програми висвітлюються усі питання, які стосуються контролю та оцінювання діяльності студентів керівниками практики від закладу вищої освіти та бази практики. Обов'язково мають бути критерії та шкала оцінювання практики.

Розділ «Вимоги до звітної документації практики» повинен містити інформацію про види звітної документації практики (звіт, щоденник, робочий зошит, конспекти уроків, занять тощо), вимоги до її змісту та оформлення.

У заключному розділі програми «Підведення підсумків практик» вказується, що підсумки підводяться у процесі складання студентом диференційованого заліку перед комісією, яка призначається розпорядженням завідувача виробничої практики. Диференційована оцінка з практики враховується нарівно з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Якщо практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії і призначення стипендії, то оцінка з цієї практики враховується разом з оцінками наступного семестру.

Розділ «Рекомендована література» повинен містити перелік літератури, яку необхідно вивчити здобувачам вищої освіти для того, щоб вони змогли виконати програму практики. Це має бути література, яка є в науковій бібліотеці Академії або на базі практики: нормативні матеріали, підручники, посібники тощо. Перелік навчальних посібників повинен бути мінімальним за номенклатурою і обсягом, строго необхідним і реально враховувати резерв часу, який можуть виділити студенти для їх вивчення під час проходження практики.

2.5. Кафедри можуть розробляти, окрім наскрізних і робочих програм практики, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів вищої освіти.

3. ВИДИ ПРАКТИКИ

3.1. Відповідно до освітньої (освітньо-професійної чи освітньо-наукової) програми планують різні види практики. Перелік усіх практик для кожної спеціальності і тривалість їх проведення визначають навчальні плани.

3.2. Залежно від конкретної галузі знань, спеціальності чи спеціалізації здобувачів вищої освіти основними видами практики можуть бути: навчальна та виробнича.

3.3. Навчальна практика є наступним після лабораторних і практичних занять етапом, що забезпечує перехід від теоретичного навчання до професійної діяльності здобувачів вищої освіти.

3.3.1. Метою навчальної практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок із навчальних дисциплін загальної та професійної підготовки.

3.3.2 Основними завданнями навчальної практики, що визначають відмінність в її організації та здійсненні по відношенню до інших видів практичного навчання в Академії, є:

- підготовка здобувачів вищої освіти до проходження виробничої та переддипломної практики;
- виховання професійних якостей молодого фахівця шляхом широкого залучення здобувачів вищої освіти до суспільно-корисної праці;
- закріплення та поглиблення знань, одержаних при вивченні відповідних навчальних дисциплін.

3.3.3. Навчальна практика, зазвичай, проходить у лабораторіях, навчальних майстернях та інших структурних підрозділах Академії. Ураховуючи особливості деяких спеціальностей навчальна практика може проводитися на підприємствах (установи, організації) різних галузей, науки, освіти, охорони здоров'я, культури, державного управління, центри тощо.

Робочий час практиканта під час навчальної практики триває 36 годин на тиждень.

3.3.4. Навчальні практики проводяться на I-II курсах: це пленерна, з природознавства і краєзнавства, вступ у спеціальність, перші дні дитини в школі, підготовка до роботи з дітьми влітку, фольклорна, діалектологічна, лінгвокраєзнавча, перекладацька, ознайомлювальна та ін.

3.3.5. Особливим видом навчальної практики є археологічна практика, яка проводиться стаціонарно з виїздом на бази практики, запланованих згідно

програми досліджень. Проведення зазначеної практики пов'язане зі специфікою польового дослідження і постійного перебування керівника практики серед здобувачів вищої освіти упродовж їх проведення згідно відповідної програми.

3.4. Виробнича практика – це одна із форм навчання, невід'ємна складова процесу підготовки фахівців, яка основним завданням якої є ознайомити студента з його майбутньою спеціальністю шляхом виконання обов'язків дублера, помічника фахівця, асистента та ін. Це дає змогу глибше проникнути у зміст і технологію майбутньої професійної діяльності.

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

3.4.2. Виробнича практика проводиться на підприємствах (закладах освіти, організаціях, установах) на основі укладених угод із врегулюванням основних питань організації роботи студента.

3.4.3. Залежно від конкретної спеціальності проводять архівну, музейну, перекладацьку, соціально-педагогічну, літню, педагогічну, з додаткової спеціалізації, психопрофілактичну, психокорекційну і психоконсультативну практику в закладах освіти та інші види виробничих практик.

3.4.4. Виробнича (педагогічна, переддипломна, викладацька, асистентська) практика, зазвичай, є заключним етапом у системі педагогічної підготовки здобувачів вищої освіти до роботи в закладах освіти, науки, охорони здоров'я, культури. Умовою успішного проходження цієї практики є опанування загальних курсів педагогіки, психології, фундаментальних дисциплін, методики викладання навчальних предметів.

3.5. Переддипломна практика (як різновид виробничої практики) здобувачів вищої освіти є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної професійної діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи. У процесі цієї практики студенти-практиканти виконують за спеціальністю весь цикл основних видів робіт, перебуваючи на робочих місцях.

3.6. В основі організації та проведення практики здобувачів вищої освіти покладено принципи, дотримання яких забезпечує її ефективність, оскільки вони відображають закономірності освітнього процесу, регулюють діяльність керівників практики і студентів-практикантів:

- врахування потреб освітнього простору та регіону (практику організовувати, враховуючи особливості та потреби закладів освіти, культури

та ін. і органів управління освітою, тобто освітнього простору, де функціонує Академія);

- врахування у змісті практики специфіки професійної діяльності (діяльність здобувачів вищої освіти у період практики має бути аналогом або наближеною до умов майбутньої професійної діяльності, адекватною її змісту, структурі, проходити в реальних умовах освітнього/культурного та ін. закладу);

- спрямування практики на особистісний розвиток здобувачів вищої освіти (передбачає орієнтацію практики на особистість студента-практиканта, на виявлення і розвиток його індивідуальних здібностей і нахилів; професійно значимих якостей, духовного, інтелектуального і творчого потенціалу особистості);

- варіативності змісту, форм і методів практики (полягає в гнучкості всієї системи практики при визначенні регламенту в строках, принципах, організації, звітності);

- наступності та неперервності практики (практика передбачає неперервність і послідовність її проведення при одержанні відповідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до різних ступенів вищої освіти (молодшого спеціаліста, бакалавра, магістра);

- дослідницького спрямування практики (передбачає формування у здобувачів вищої освіти нових педагогічних знань і дослідницьких умінь);

- поєднання практики з виконанням курсової (дипломної) роботи (проєкту) (завдання практики включають в себе окремі завдання курсових і дипломних робіт (проєктів));

- координування зусиль суб'єктів управління і самоуправління практикою (практику організовувати на договірних основах з базами практики, має відбуватися тісна співпраця закладу вищої освіти з ними).

3.7. Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

3.8. Тривалість практики, яка передбачена в ОПП, може бути збільшена за рахунок вибіркової частини ОПП.

4. БАЗИ ПРАКТИКИ

4.1. Практика здобувачів вищої освіти Академії проводиться на базах практики, які забезпечують виконання у повному обсязі робочих навчальних планів і робочих програм практик для відповідних рівнів вищої освіти. У своєму складі бази практик повинні мати фахівців, які здійснюють види діяльності відповідно до змісту ООП за галуззю знань зі спеціальності.

4.2. Місцем проведення практики мають бути підприємства (установи, організації) різних галузей, науки, освіти, охорони здоров'я, культури,

державного управління, центри тощо в Україні, а також бази практики (згідно укладених договорів) за її межами. Базами практики можуть бути навчально-виробничі та наукові підрозділи Академії (кафедри, відділи, центри, лабораторії та ін.).

4.3. Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність структур, що відповідають галузі знань, спеціальностям або спеціалізаціям, за якими здійснюється підготовка фахівців в Академії;
- 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 користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства.

4.4. При наявності у закладах вищої освіти державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували ці замовлення.

4.5. При підготовці фахівців Академією за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, установами, організаціями бази практики передбачаються у цих договорах (контрактах).

4.6. Як бази практичної підготовки здобувачів вищої освіти можуть використовуватись за окремими галузями знань зі спеціальностей регіональні навчально-практичні центри, які створені на базі провідних навчальних закладів, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики.

4.6. Навчальна практика для отримання професійних навичок може проводитись у навчальних, навчально-виробничих майстернях, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах навчального закладу.

4.7. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно добирати для себе місце проходження переддипломної практики із погодженням завідувача виробничої практики.

4.8. З базами практики підрозділи Академії завчасно укладають угоди на її проведення (*Додаток Б*). Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років. При наявності в договорах (контрактах) на навчання здобувачів вищої освіти питання практики окремі договори можуть не укладатися.

4.9. При проходженні здобувачами вищої освіти переддипломної практики власник підприємства (установи, організації) незалежно від форми власності та підпорядкування або уповноважений ними орган чи фізична особа, а також фізична особа, яка проводить господарську діяльність та зареєстрована в установленому порядку і відповідно до законодавства використовує найману працю, у разі потреби та можливості має право запропонувати випускникові роботу, укласти з випускником трудовий договір та надіслати його закладу вищої освіти для направлення випускника на роботу.

4.10. Разом із закладами вищої освіти, які мають споріднені спеціальності, Академія може створюватися науково-виробничі центри, комплекси, бази або експедиції (етнографічні, географічні тощо).

4.11. Для забезпечення академічної мобільності здобувачам вищої освіти надають можливість отримати сучасні знання у закладах вищої освіти інших країн, а також пройти практику на сучасних високотехнологічних профільних підприємствах.

Проходження практики за кордоном може здійснюватися:

- за міждержавними угодами, міждержавними стипендіями та фондами;
- за угодами між закладами вищої освіти.

Практика за кордоном, її керівництво та підведення підсумків має здійснюватися на загальних засадах, що визначені цим Положенням.

4.12. Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

4.13. Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці можуть керуватися даним Положенням.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора Академії.

5.2. Загальну організацію практики та контроль за проведенням практик здобувачів вищої освіти здійснює завідувач виробничої практики, навчальний відділ та декани факультетів.

5.3. Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів разом із керівниками

від баз практики. До керівництва практикою здобувачів вищої освіти від підрозділів залучаються досвідчені викладачі кафедр.

5.4. Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є:

- розробка Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Академії;
- розробка наскрізних і робочих програм практики;
- визначення баз практики та укладання угод про проведення практики між Академією та підприємством, організацією, установою;
- збір відношень і підготовка направлень для здобувачів вищої освіти на бази практики;
- призначення керівників практики;
- підготовка наказу про направлення здобувачів вищої освіти на практику;
- ознайомлення здобувачів вищої освіти із завданнями практики та методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- підготовка захистів звітної документації за результатами проведення практики.

5.5. Наказом керівника закладу вищої освіти про проведення практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад студентських груп;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (проректор, декан факультету, заступник декана факультету, начальник навчального відділу, завідувач виробничої практики).

5.6. На початку практики здобувачі вищої освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з порядком отримання документації та матеріалів.

5.7. Навчальний відділ:

- укладає угоди про проведення практики здобувачів вищої освіти між Академією та підприємствами за вибором студента з переліку підприємств, запропонованих ним і погодженим з кафедрами;
- реєструє, веде облік та зберігає довгострокові угоди про проведення практики;
- уточнює з базами практики умови проведення практики студентів;
- погоджує та контролює види і терміни проведення практики, визначені навчальними робочими планами підготовки фахівців певної освітньої програми (галузі знань, спеціальності);
- здійснює підготовку наказів з питань практики та контролює своєчасне їх видання та інші заходи з питань практики;

- аналізує та узагальнює результати практики;
- надає методичну допомогу та здійснює контроль за розробкою програм практики;
- перевіряє наявність і правильність оформлення основної документації щодо практичної підготовки;
- аналізує звіти кафедр, факультетів у розділі практичної підготовки та узагальнює їх.

5.8. Завідувач виробничої практики, методист з практики виконують такі види роботи:

- призначають керівників практики;
- здійснюють загальний контроль за організацією та проведенням практики кафедрами;
- заслуховують звіти керівників про проведення практики на засіданнях кафедр;
- перед початком практики контролюють готовність баз практики та організовують (за необхідності) підготовчу роботу до прибуття студентів-практикантів;
- контролюють забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів на базах практики;
- забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення (*Додаток В*), робочої програми практики, щоденника (*Додаток Г*), календарного плану, індивідуального завдання, методичних рекомендацій тощо);
- повідомляють здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту кафедрою та відображеною у РПП;
- у складі комісії приймають заліки з практики.

5.9. Відповідальним за організацію та проведення практики на факультеті є декан факультету, який:

- здійснює керівництво навчально-методичним забезпеченням практики на факультеті;
- контролює процес організації та проведення практики кафедрами, виконання програми практики, своєчасним складанням заліків і здачі звітної документації практики.

5.10. Завідувач кафедри здійснює навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти:

- контролює розробку наскрізної та робочої програм практики;
- контролює реєстрацію та зберігання короткострокових угод про проведення практики;

- організовує проведення настановних зборів і захистів з питань практики за участі керівників практики;
- контролює проведення інструктажів з техніки безпеки;
- аналізує виконання програм практики та контролює складання звітів з практики;
- планує обговорення підсумків практики на засіданні кафедри.

5.11. Керівники-методисти з практики від кафедри виконують такі види робіт:

- розробляють програми практики і при необхідності один раз на п'ять років вносять корективи у неї;
- у тісному контакті з керівниками практики від бази практики забезпечують високу якість її проходження згідно з РПП;
- розробляють тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми курсових і дипломних робіт (проектів);
- повідомляють студентам про систему звітності з практики, що затверджується кафедрою, вимоги до змісту та оформлення щоденника, звіту, робочого зошита тощо;
- готують студентів до виступів із доповідями, повідомленнями за результатами практики;
- узгоджують із керівником практики від бази практики (освітнього закладу, організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики та обговорюють готовність баз практики прийняти студентів-практикантів;
- беруть участь у розподілі студентів-практикантів за місцями практики;
- забезпечують студентів документацією щодо проходження практики: направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, медична книжка (за вимогою бази практики), методичними рекомендаціями щодо оформлення звітної документації;
- відслідковують своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- контролюють виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку;
- контролюють забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проводять з ними обов'язкові інструктажі з охорони праці і техніки безпеки;
- здійснюють контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- надають методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань;
- проводять обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту з практики, а також у кваліфікаційній роботі;
- інформують студентів про порядок проведення звітів про практику;
- готують захисти з практики у вигляді творчих звітів або студентських конференцій, на підставі чого оцінюють результати практики студентів,

атестують їх і виставляють оцінки в залікові книжки та журнали обліку практики;

- здають щоденники (характеристики) та звіти студентів про практику завідувачу виробничої практики;

- звітують завідувачу виробничої практики про результати проведення практики, подають зауваження і пропозиції щодо її поліпшення.

5.12. Розподіл студентів на практику проводиться завідувачем виробничої практики, методистом з практики з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

5.13. На початку практики студенти повинні ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства. На студентів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

5.14. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

5.15. Бази практик в особі їх перших керівників разом з Академією несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики здобувачів вищої освіти.

5.16. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- організовує практику згідно з її програмою;
- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією, сприяє збору необхідних даних для виконання завдань практики;

- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексу законів про працю України.

5.17. Форми основних документів, що застосовуються при організації та проведенні практики, наведено в додатках А-Д.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

6.1. Студенти-практиканти Академії зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівників практики закладу вищої освіти (завідувач виробничої практики, методист, завідувачі кафедр) направлення, методичні матеріали (РПП, методичні вказівки, щоденник) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- щоденно відвідувати базу практики (або одразу повідомити керівників практики про причини відсутності на практиці);
- у повному обсязі виконувати 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 та її результати і показувати приклад свідомого і сумлінного ставлення до праці;
- протягом тижня по закінченню практики оформити і здати матеріали практики, передбачені РПП, та у зазначений термін скласти диференційований залік з практики.

6.2. Іноземним здобувачам вищої освіти в установленому порядку видають програму та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт згідно з вимогами робочої програми. Практика іноземних громадян має повністю відповідати цьому Положенню

6.2. Студенти-практиканти мають право:

- за наявності вакантних місць студенти-практиканти можуть бути зарахованими на штатні посади, якщо робота відповідає вимогам РПП. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загально професійну підготовку за програмою практики;
- при проходженні виробничої педагогічної практики в оздоровчих закладах займати посади вихователів-педагогів на платній основі;
- повторного проходження практики у разі відсутності на базі практики з поважної причини за умови надання відповідних документів та за рішенням керівництва підрозділу Академії;

- на проходження практики за майбутнім місцем працевлаштування, якщо вони навчаються в Академії за цільовим направленням;
- проходити практику на випускному курсі за майбутнім місцем працевлаштування або проживання.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

7.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують перед кафедрою, завідувачем виробничої практики, методистом, керівниками практики про виконання завдань практики.

7.2. Загальна форма звітності студента за практику – це подання щоденника (характеристики) та звіту, підписаних і оцінених безпосередньо керівником бази практики, в друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами, встановленими навчальним закладом (щоденник, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від закладу вищої освіти. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт в друкованому вигляді разом з іншими документами, передбаченими РПП, подається на захист.

7.3. Основний документ, що відображає поточну діяльність здобувача вищої освіти, хід виконання завдань – щоденник практики. Цей документ є частиною звіту здобувача вищої освіти. Ведення щоденника є обов'язковим під час проходження виробничої практики (див. додаток Г).

7.4. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції та інші. Оформляється звіт за вимогами, які передбачені РПП (див. додаток Д).

7.5. Звіт з практики захищається студентом в комісії, призначеній завідувачем виробничої практики або завідувачем кафедрою, деканом факультету Академії. До складу комісії входять: завідувач виробничої практики, декан факультету, завідувач кафедри, керівники-методисти практики і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає диференційований залік в останній день практики або в Академії протягом тижня після її закінчення. У здобувачів вищої освіти заочної форми навчання комісія може приймати залік у період сесії, яка проходить після практики.

7.6. Залік за практику виставляється на підставі таких даних:

- оцінки результатів практики в характеристиці керівника практики з боку підприємства;

- оцінки за оформлення звіту, щоденника та іншої звітної документації;
- презентації здобувачів вищої освіти результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповідей на запитання членів комісії з прийому заліку за практику.

При цьому, звичайно, враховуються і спостереження керівника практики від кафедри, зафіксовані в робочому зошиті з практики. Додаткові умови оцінювання результатів практики визначаються кафедрами з урахуванням специфіки та особливостей освітньої програми певної галузі знань, спеціальності, видів практики, які проходять здобувачі вищої освіти і зазначаються у методичних рекомендаціях щодо організації, захисту та оцінювання відповідної практики.

7.7. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписами керівника-методиста від Академії та враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії.

Оцінки з практики, які організовані та проведені влітку, враховуються разом з оцінками зимової сесії.

7.8. Студент, який не виконав програму практики, отримав незадовільний відгук на базі практики, незадовільну оцінку за практику, відраховується з Академії. Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то закладом вищої освіти надається можливість студенту проходження практики повторно у пізніший термін (в межах графіку навчального процесу). Максимальна оцінка при цьому не повинна перевищувати 80 балів.

Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу. Отримання оцінки «незадовільно» після перескладання є підставою для відрахування.

Здобувача вищої освіти, який не з'явився на практику або диференційований залік без поважних причин, вважають таким, що одержав оцінку «незадовільно» та відраховують з Академії.

Якщо причини неявки здобувача вищої освіти не з'ясовані протягом 3-х днів після проведення захисту практики, у відомості обліку успішності йому виставляють 0 балів.

Здобувачу вищої освіти, який не прибув на практику або не з'явився на диференційований залік з поважних причини (хвороба тощо), може бути надано право проходження практики або складання диференційованого заліку в інший термін, що пропонує кафедра й затверджують завідувач виробничої практики та декан факультету, на підставі заяви та відповідних документів здобувача вищої освіти.

Здобувачу вищої освіти, який відсутній на практиці або диференційованому заліку з поважних причин, у відомості успішності виставляють позначку «не атестований».

Про причини відсутності здобувач вищої освіти зобов'язаний одразу повідомити керівнику практики.

Зміну термінів проходження практики та складання диференційованого заліку оформлюють наказом по Академії.

Оцінка з практики керівником практики виставляються у журнал практики не пізніше двох днів після проведення захисту практики.

7.9. Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри та заслуховуються вченою радою Академії не менше одного разу протягом навчального року. Особлива увага приділяється аналізу результатів практики, висновків і пропозицій, які слід врахувати з метою вдосконалення організації практики.

7.10. Важливе місце в загальній системі практичного навчання займають підсумкові конференції за результатами виробничих практик за участю керівників і фахівців базових підприємств і організацій. Мета таких конференцій – обмін досвідом, розробка заходів щодо поліпшення практичної підготовки студентів.

Конференції передують певна підготовча робота:

1. Кожен керівник практики від Академії готує звіт, що включає такі питання:

- коротка характеристика баз практики;
- список студентів-практикантів із зазначенням керівників з боку баз практики;
- результати виконання програми практики, включаючи допущені відхилення від програми;
- на яких посадах працювали студенти;
- ставлення студентів до праці;
- результати заліків;
- пропозиції щодо вдосконалення практики.

2. На підставі звітів керівників практики складається загальний звіт.

3. У період практики, кращим студентам даються завдання підготувати доповіді на різні теми, пов'язані з практикою.

На конференцію запрошуються, крім самих практикантів:

- інші студенти Академії;
- керівники практики;
- куратори груп;
- представники баз практики.

У ході конференції мають місце виступи завідувача виробничої практики, керівників практики, де висвітлюються результати виконання програми практики; зачитуються витяги з відгуків баз практики на роботу окремих практикантів; аналізуються недоліки практики. Потім з доповіддю виступають керівники практики та студенти-практиканти.

7.11. Звіти студентів про практику зберігаються у кабінеті практики або на кафедрі протягом одного року [*Перелік типових документів, що створюються в діяльності органів державної влади та місцевого

самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений Наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 р. № 578/5 (із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства юстиції № 400/5 від 07.03.2013), п. 596].

8. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

8.1. Джерела фінансування практики студентів Академії визначаються формою замовлення на фахівців: державне або регіональне, кошти фізичних чи юридичних осіб.

Суб'єкти-замовники фахівців перераховують Академії кошти на практику студентів у терміни й в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів (контрактів) на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

8.2. Витрати на практику студентів Академії є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику студентів визначається із розрахунку вартості проходження практики одного студента за тиждень.

Основними статтями калькуляції витрат на практику можуть бути:

- оплата праці безпосередньо керівника практики;
- разові витрати на організацію й підведення підсумків практики (укладання договору, проведення інструктажів, вибір місця практики та інше);
- витрати на матеріальне забезпечення практики (використання ЕОМ, копіювальні роботи, придбання матеріалів і канцприладдя, експлуатація обладнання та інше);

8.3. Обсяги часу на керівництво практикою не повинні перевищувати обсяги часу, передбачені навчальним планом.

8.4. Робочий час керівника практики від навчального закладу враховується як педагогічне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

8.5. Оплата викладачам добових, за проїзд до місця практики поза місцем розташування навчального закладу і назад здійснюється закладом вищої освіти у відповідності до чинного законодавства України про оплату службових відряджень.

8.6. Форма та порядок оплати праці безпосередніх керівників-методистів практики від бази практики визначається взаємною домовленістю сторін в договорі на проведення практики студентів Академії.

8.7. Під час практики, у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати, за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами підсумкового контролю.

8.8. Згідно зі статтею 34 розділу VI «Вчена рада» Закону України «Про вищу освіту» Вченою радою Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії, яка є колегіальним органом закладу вищої освіти, схвалено Інструкцію про оплату праці науково-педагогічним працівникам за керівництво практикою здобувачів вищої освіти Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії. Відповідно до цього документа здійснюється оплата керівникам практики за керівництво практикою здобувачів освітньо-професійного рівня молодшого бакалавра, першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти з усіх галузей знань і спеціальностей.

8.9. Терміни і витрати часу на керівництво практикою, кількість студентів у групах і підгрупах, а також інші організаційні питання практики, які не обумовлені в цьому Положенні, установлюються відповідно до навчальних планів та Інструкції про оплату праці науково-педагогічним працівникам за керівництво практикою здобувачів вищої освіти у Хмельницькій гуманітарно-педагогічній академії.

9. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КОМПЛЕКС ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

9.1. Навчально-методичний комплекс практичної підготовки здобувачів вищої освіти Академії за певною освітньо-професійною програмою з галузі знань зі спеціальності повинен містити повний перелік і зразки форм документів за всіма видами практик, передбаченими навчальним планом.

9.2. До складу навчально-методичного комплексу практичної підготовки мають увійти:

- нормативна документація;
- обліково-звітна документація;
- методичні матеріали з окремих видів практик.

9.3. Нормативна документація:

- наскрізна та робочі програми практик з галузей знань за спеціальностями (спеціалізаціями);
- угоди Академії та баз практики про проведення практик здобувачів вищої освіти;
- накази про проведення та направлення здобувачів вищої освіти на практику;
- інші керівні та методичні матеріали з питань практичної підготовки студентів.

9.4. Обліково-звітна документація:

- зведений графік проведення практик;
- журнали реєстрації інструктажів з охорони праці студентів при проходженні виробничих практик;
- щоденники та звіти студентів з практики.

9.5. Методичні матеріали з практики:

- методичні рекомендації щодо проходження практики;
- зразки оформлення звітної документації практики та ін.

ДОДАТКИ

Додаток А. Наказ про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
вул. Проскурівського підпілля, 139, м. Хмельницький, 29013,
тел./факс: (0382) 72-09-23, 65-65-52, тел.: 79-53-55, 79-59-45
E-mail: kgpa@ukr.net Код ЄДРПОУ 02138872

Н А К А З

“ _____ ” _____ р.

№ _____

**Про організацію та проведення
соціокультурологічної практики
здобувачів вищої освіти 3 курсу гуманітарного факультету
за галуззю знань 03 Гуманітарні науки
зі спеціальності 034 Культурологія**

§1 Згідно з навчальним планом за галуззю знань 03 Гуманітарні науки зі спеціальності 034 Культурологія організувати і провести соціокультурологічну практику здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти групи К-31б гуманітарного факультету з 13 січня по 02 лютого 2020 року.

§ 2 Для проходження соціокультурологічної практики направити студентів у такі заклади культури м. Хмельницького та Хмельницької обл.:

Городоцький р-н	
Юринецький сільський будинок культури Сатанівської ОТГ	Комарніцький О. О.
м. Дунаївці	
Комунальний заклад «Будинок творчості школяра» Дунаєвецького району	Бас К. В.
Ізяславський р-н	
Білгородський сільський будинок культури	Слободенюк Л. А.

§ 3 Для проходження цього виду практики направити студентів у заклади культури інших областей:

Тернопільська обл.	
Районний центр дитячої творчості м. Кременця	Яржемська А. О.

§4 Керівнику практики Бойко С.С. провести студентам інструктаж до практики, з техніки безпеки та охорони здоров'я, перевірити звітну документацію студентів і здати її завідувачу виробничої практики до 22 лютого 2020 року.

§5 Завідувачу виробничої практики Н.В. Казаковій організувати і здійснити контроль за проходженням цього виду практики.

Підготувала:	_____	Н.В. Казакова
Погодили:	_____	О.М.Галус
	_____	В.І.Слюзко
	_____	О.П.Біницька
	_____	Д.В.Андрєєв
Ректор академії	_____	І.М.Шоробура

Додаток Б. Угода на проведення практики здобувачів вищої освіти

УГОДА № _____ на проведення практики здобувачів вищої освіти Хмельницької гуманітарно-педагогічної академії

« ____ » _____ 20 ____ р.

місто Хмельницький

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони **Хмельницька гуманітарно-педагогічна академія** (далі – заклад вищої освіти), в особі ректора професора **Шоробури Інни Михайлівни**, що діє на підставі Статуту і, з другої сторони, Департамент соціального захисту населення Хмельницької ОДА (далі – база практики), в особі _____,

(посада, прізвище та 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	Шифр і назва галузі знань, спеціальності	Курс	Вид практики	Строки практики	
				початок	закінчення
1	23 Соціальні робота 231 Соціальна робота	2	Професійно-орієнтована практика	08. 04. 2019	19.04.2019

1.2. Надіслати до закладу вищої освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. 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. Забезпечити спеодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

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

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. Надати базі практики для погодження програму практики, а також список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання 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.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

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

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу 29000, м. Хмельницький, вул. Проскурівського підпілля, 139.

Бази практики

Термін дії договору – на 3 роки

Вищий навчальний заклад:

База практики:

(підпис) **Шоробура І.М.**

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

М. П. «__» _____ 20__ року

М. П. «__» _____ 20__ року

Додаток В. Направлення на практику

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від « » 20 року № , яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за галуззю знань (спеціальністю)

Назва практики

Строки практики з « » 20 року

ПО « » 20 року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

[illegible]

Завідувач виробничої практики

(підпис)

Казакова Н.В.

Додаток Г. Щоденник з практики

(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

здобувача вищої освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

факультет

кафедра

рівень вищої освіти

галузь знань

спеціальність

(назва)

курс, група

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи «_____» _____ 20____ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
підприємства, організації, установи «_____» _____ 20____ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:
від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації,
установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

[illegible]

This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 30 horizontal blue or grey lines spaced evenly apart, typical of notebook paper. The lines extend across the entire width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical lines, text, or other markings on the page.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(найменування підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(підпис)

Печатка

(прізвище та ініціали)

"__" _____ 20__ року

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

[illegible]

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Додаток Д. Звіт з практики

Звіт з практики має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питання охорони праці, висновки і пропозиції та ін. Звіт про виробничу практику студента повинен відповідати таким **правилам оформлення**:

1. Обсяг звіту складає 6-8 сторінок комп'ютерного набору.
2. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А-4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервали з дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 10 мм.
3. Титульна сторінка оформляється за встановленою формою:

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач виробничої практики

29 березня 20__ року

ЗВІТ

про результати виробничої практики
здобувача другого (магістерського) рівня вищої освіти
групи МПО-71 факультету початкової освіти та філології
за галуззю знань 01 Освіта/Педагогіка зі спеціальності 013 Початкова освіта

(прізвище, ім'я та по батькові)

який (яка) проходив (-ла) на кафедрі педагогіки

(назва закладу вищої освіти – бази практики)

у період з _____ до _____ 20__ року

Здобувач вищої освіти _____ (П.І.П.) _____ (Підпис)

Керівник практики від кафедри педагогіки _____ (П.І.П.) _____ (Підпис)

У **звіті** з практики повинні бути відображені:

- роль практики у професійній підготовці вчителя/викладача, реалізація мети і завдань виробничої практики;
- коротка характеристика кафедри педагогіки, напрями її роботи, наукові інтереси;
- зміст діяльності студента-практиканта за період проходження практики (ознайомлення з діяльністю кафедри педагогіки згідно спеціальності; керівництво науково-дослідною роботою студентів; керівництво практикою студентів тощо);

- ступінь виконання запланованих завдань відповідно до індивідуального плану та завдань практики;
- висновки та рекомендації щодо підсумків роботи.

Звіт про практику складається індивідуально кожним студентом. На останній сторінці звіту ставиться дата і підпис студента-практиканта.

Звіт перевіряється керівником практики та затверджується завідувачем виробничої практики.

Під час заліку студент повинен бути готовим усно відповісти на запитання щодо оформлення та змісту документації з виробничої практики.

