

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

на засіданні Вченої ради Уманського  
державного педагогічного університету  
імені Павла Тичини  
«24» березня 2015 р., протокол № 9  
В.о. ректора проф. О.І. Безлюдний



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

Практика студентів є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців різних кваліфікаційних рівнів в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини і проводиться на навчально-матеріальних базах, які дають можливість виконати програму практики.

Нормативне забезпечення проведення практик в Уманському державному педагогічному Університеті імені Павла Тичини відповідає Закону України «Про вищу освіту», освітньо-професійним програмам, освітньо-кваліфікаційним характеристикам, державним стандартам, інструкції з охорони праці та навколишнього середовища.

Практики в університеті проводяться відповідно до освітньо-кваліфікаційних рівнів: бакалавр, спеціаліст, магістр.

Відокремлені структурні підрозділи університету підпорядковуються виконанню Положення.

Цим Положенням регулюються загальні питання організації, проведення і підбиття підсумків усіх видів практики студентів університету.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, їх форми, тривалість і терміни проведення визначаються навчальними планами.

У навчальних планах за спеціальностями, в тих випадках, коли передбачено проведення практик, повинен бути наведений перелік усіх видів практик, їх форми, тривалість та термін проведення.

Види та тривалість практики визначаються стандартами вищої освіти та відображаються відповідно в навчальних планах і графіках навчального процесу.

Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, є програма практики, яка розробляється кафедрою, згідно з навчальним планом для кожної спеціальності (спеціалізації), розглядається на засіданнях кафедр, методичних радах факультетів та затверджується першим проректором щорічно до початку навчального року.

Програма практики - це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх

підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які студенти повинні отримувати під час проходження кожного виду практики за кожним освітньо-кваліфікаційним рівнем. Зміст програми включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальна та виробнича практики).

Програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, професійних стандартів, урахувати специфіку спеціальності (напрямку підготовки) та останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися за участю роботодавців відповідної сфери не рідше, ніж один раз на п'ять років. Розробка та видання програм практики для нових напрямів (спеціальностей, спеціалізацій) здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

Програми практики повинні містити наступні основні розділи:

- вступ;
- мета і завдання практики;
- організація проведення практики;
- зміст практики:
- індивідуальні завдання;
- вимоги до звіту про практику (звітна документація);
- критерії оцінювання.
- підведення підсумків практики (вид підсумкового контролю);
- рекомендована література.

На основі цієї програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. У робочій програмі відображається конкретний зміст кожного виду практики, послідовність та організаційно-методичні форми її проведення, обсяг часу на різні види роботи, засоби і форми поточного та підсумкового контролю.

Робочі програми практики розробляє кафедра з подальшим затвердженням на Вченій Раді факультету.

Питання внесення змін щодо термінів проведення практики розглядаються на радах факультетів і у разі необхідності затверджуються радою інституту.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри, і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинно відповідати теоретичній підготовці студентів.

Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у період навчання, набуття і вдосконалення практичних умінь і навичок за відповідною спеціальністю.

У всіх навчальних закладах III - IV рівня акредитації практика органічно поєднується з вивченням спеціальних, психологічних, педагогічних дисциплін.

На кожному курсі студент проходить певний вид практики. Тривалість практики збільшується від курсу до курсу в зв'язку з ускладненням завдань, які

стоять перед студентами, що дає можливість поступово підготувати їх до самостійної професійної діяльності.

Види та обсяг практик визначаються стандартами вищої освіти за напрямами (спеціальностями) певного освітньо-кваліфікаційного рівня і відображаються у навчальних планах.

## **2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИК**

Видами практики студентів вищих навчальних закладів залежно від напряму підготовки, конкретної спеціальності (спеціалізації) є:

навчальна (практичні та лабораторні заняття, педагогічна, екскурсійна, ознайомлювальна, мовна, для отримання первинних професійних умінь та навичок, отримання робітничої професії тощо);

виробнича (технологічна, експлуатаційна, конструкторська, педагогічна, педагогічна практика в дитячих оздоровчих закладах лікувальна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, виконавська, диригентська, звукорежисерська, культурологічна, переддипломна, науково-дослідна тощо).

Види та обсяг практик визначаються стандартами вищої освіти за напрямами (спеціальностями) певного освітньо-кваліфікаційного рівня і відображаються у навчальних планах.

Завданням навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

Вона проводиться на 1-3 курсах. Мета навчальної практики реалізується шляхом ознайомлення зі змістом і формами роботи на базі практики та виконання конкретних завдань, передбачених програмою практики. Навчальна практика є частиною освітньо-професійної програми підготовки бакалавра.

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

Виробничу практику проходять студенти освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» (на 4 курсі), «спеціаліст» та «магістр» відповідних напрямів підготовки і спеціальностей. Цей вид практики є невід'ємною частиною підготовки до професійної діяльності майбутніх висококваліфікованих фахівців, які отримують диплом бакалавра та спеціаліста. Умовою успішного проходження педагогічної практики є опанування студентами змісту фундаментальних дисциплін, методики їх викладання, основ педагогіки для викладання відповідних дисциплін у загальноосвітніх школах, гімназіях, ліцеях, спеціалізованих середніх навчальних закладах.

## **3. БАЗИ ПРАКТИКИ**

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

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

**3.2.** Як бази підготовки студентів з робітничих професій можуть використовуватися навчально-виробничі та наукові підрозділи вищих навчальних закладів, навчально-виховні заклади, професійно-технічні училища, дослідні господарства, полігони та підприємства, організації, установи, які мають необхідне обладнання.

**3.3.** Фахові практики можуть проходити за розробленими маршрутами у вигляді експедицій, екскурсій на території України з подальшою камеральною обробкою результатів у структурних підрозділах університету або в навчально-виробничому підрозділі вищого навчального закладу.

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

**3.5.** При підготовці спеціалістів за цільовими договорами бази практики передбачаються у цих договорах.

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

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

**3.8.** Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою, предметною (цикловою) комісією. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються цього Положення.

**3.9.** З базами практики університет завчасно укладає договори на її проведення за відповідною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики (**додаток А**) або до п'яти років (**додаток Б**).

**3.10.** Студенти можуть самостійно, з дозволу відповідних кафедр, добирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання. У таких випадках університет співпрацює з базою практики на основі клопотання про практику від бази практики (**додаток В**).

**3.11.** Студенти, які працюють за фахом та навчаються за індивідуальним планом можуть проходити практику за місцем працевлаштування. У таких випадках університет співпрацює з базою практики на основі клопотання про практику від бази практики (**додаток В**).

**3.12.** До початку практики факультетський керівник готує направлення на практику на ім'я дирекції бази практики, за підписом керівника практики від університету (**додаток Г**).

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

- наявність структур, що відповідають напрямам (спеціальностям, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців у ВНЗ;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- можливість наступного працевлаштування випускників ВНЗ (на загальних підставах при наявності вакансій);
- наявність житлового фонду (за необхідністю).

## **4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**

**4.1.** Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників вищих навчальних закладів. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують відповідні кафедри університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в університеті здійснює відповідальний за практику.

**4.2.** Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора. Наказ ректора про проведення практики формує керівник практики від факультету не пізніше ніж за два тижні до початку практики. У наказі визначаються місце і терміни проведення практики, склад студентських груп, відповідальний керівник за організацію практики й методисти. Згідно з наказом перед початком практики керівник практики зобов'язується провести інструктаж з техніки безпеки зі студентами. Контроль за ходом практики покладається на декана факультету; контроль за виконанням наказу – на першого проректора.

**4.2.** До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедр, які *брали безпосередню участь у виробничому процесі, де проводиться практика.*

**4.3.** Організаційні питання педпрактики, її хід і підсумки періодично обговорюються на засіданнях кафедр, учених радах факультетів та університету, засіданнях ректорату.

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

#### **4.4.1. Керівник практики від вищого навчального закладу:**

- забезпечує чітку організацію, планування й облік результатів практики в університеті;
- щорічно на основі діючих навчальних планів складає зведений графік проведення всіх видів практики та здійснює контроль за його виконанням;
- відбирає, погоджує з відповідними кафедрами про укладання договорів, угод на проведення практики між ВНЗ та підприємством, організацією, установою;

- бере участь у роботі настановчих та підсумкових конференціях на факультетах з питань організації і проведення практики;
- здійснює контроль за керівництвом практикою з боку деканів і завідувачів кафедр, факультетських керівників, методистів практики, адміністрації баз практики;
- вибірково відвідує уроки, виховні заходи, що проводяться студентами, здійснює заходи щодо усунення недоліків у проведенні практики;
- організовує роботу з методичними та фаховими радами щодо складання програм практики з окремих спеціальностей і звітно-облікової документації з усіх видів практики, забезпечує факультети і кафедри документацією з питань практики;
- здійснює контроль за розподілом навантаження з усіх видів практики, контролює його виконання викладачами;
- узагальнює навчально-методичний досвід практики, вносить пропозиції щодо її вдосконалення; бере участь у роботі кафедр та факультетів при обговоренні питань практики студентів.

#### **4.4.2. Керівник практики від факультету:**

- перед початком практики перевіряє наявність необхідних місць для студентів-практикантів у базових закладах згідно з укладеними договорами і подає необхідну інформацію на кафедри факультету, координатору практики від університету;
- згідно з договорами, укладеними між університетом та базовими закладами про проведення практик, проводить розподіл студентів за базами практик, готує проект наказу;
- перед початком практики забезпечує необхідною документацією з практики методистів, керівників базових закладів, студентів-практикантів;
- бере участь в організації і проведенні настановчих конференцій з практики, надає рекомендації й настанови щодо проходження практики, проводить інструктаж з техніки безпеки і охорони праці (у разі потреби тісно співпрацює з інженером з техніки безпеки);
- повідомляє студентів про порядок звітності з практики;
- у тісному контакті з викладачами відповідних кафедр та керівниками баз практики забезпечує належний рівень її проведення згідно з програмою;
- контролює умови праці і побуту студентів та проведення з ними на місці проходження практики обов'язкових інструктажів з охорони праці й техніки безпеки;
- контролює виконання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку на місці проходження практики, організовує облік відвідування бази практики студентами й методистами;
- вибірково відвідує уроки, заняття, виховні заходи, які проводить студент-практикант, аналізує, оцінює їх, надає методичну допомогу;
- бере участь в організації і проведенні підсумкових конференцій з практики, оцінюванні її результатів; обговорює результати практики на засіданнях кафедр, раді факультету;
- контролює своєчасність виставлення груповим керівником загальної

оцінки з практики у відомість практик і подання її в деканат факультету;

– на основі звітів групових керівників, керівників від бази практики по завершенню семестру та навчального року подає деканові факультету, координатору практик письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення.

*Обов'язки факультетського керівника стосуються організації і проведення практик студентів денної та заочної форм навчання.*

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

– допомагає студентам скласти індивідуальний план роботи на весь період практики (навчальна діяльність, виховна робота з предмета і т.п), консулює з теми навчально-дослідної роботи;

– у перший день практики разом з методистами кафедр та адміністрацією від бази практики закріплює студентів за місцем проходження практики;

– проводить організаційне засідання з академічною групою студентів щодо питань організації і проведення практики;

– під час педагогічної практики з класним керівником, учителем-предметником, вихователем визначає теми залікових уроків, занять, виховних заходів, які будуть проводитися студентами-практикантами;

– раз на тиждень перевіряє щоденник спостережень, записує зауваження та поради щодо подальшої роботи студента, контролює ведення студентами-практикантами документації, затверджує індивідуальний план роботи;

– надає студентам-практикантам дві консультації (за потреби і більше) щодо виконання програми практики;

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

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

– перевіряє й аналізує документацію, подану студентом після закінчення практики; за результатами практики складає звіт і подає його факультетському керівникові (**додаток Г**);

– бере участь у факультетських, загальноуніверситетських настановчих і підсумкових конференціях з практики, нарадах на базі практики з питань організації і проведення практики;

– бере участь у проведенні заліку з практики і разом з методистами, факультетськими керівниками оцінює роботу студента-практиканта, *виставляє у відомість та залікову книжку загальну оцінку з практики*;

- після завершення кожного виду практики на основі звітів методистів кафедр, керівників від бази практики, аналізу документації, подану студентами, складає письмовий звіт про хід, результати практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення завідувачу кафедри та факультетському керівникові.

*Груповим керівником, як правило призначається методист фахової кафедри.*

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

- разом з груповими керівниками практики від університету, керівником бази практики закріплює студентів за місцем проходження практики;
- спільно з керівником практики від бази практики визначає види роботи;
- під час педагогічної практики з учителем-предметником, вихователем визначає теми залікових уроків, предметних виховних заходів, що будуть проводитися студентами-практикантами;
- спостерігає за практичною діяльністю студентів-практикантів, визначає їх рівень підготовки до професійної діяльності, диференційовано підходить до завдань, які повинен виконати студент-практикант;
- надає студентам дві консультації (за потреби і більше) щодо виконання програми практики;
- затверджує конспекти уроків, виховних заходів, занять;
- відвідує залікові уроки, заняття, виховні заходи, аналізує й оцінює їх;
- у разі необхідності проводить показові уроки, заняття, виховні предметні заходи чи їх фрагменти;
- бере участь у настановчій і підсумковій конференціях, нарадах з питань практики на факультеті, університеті, базі практики;
- бере участь у проведенні заліку з практики і разом з груповим керівником, факультетським керівником оцінює роботу студента-практиканта;
- аналізує документацію, подану студентами, складає звіт за наслідками практики і подає його завідувачу кафедри та груповому керівникові.

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

- здійснює загальнопедагогічне методичне керівництво педагогічною практикою студентів, консультує їх з актуальних питань навчання, виховання, професійної орієнтації учнів, роботи з батьками тощо;
- планує разом із класним керівником (вихователем) виховну роботу практикантів з учнями, консультує їх і забезпечує виконання завдань;
- відвідує уроки (вибірково, за потреби), позакласні заходи практикантів, надає методичну допомогу в їх підготовці й проведенні, разом з викладачем фахових методик, аналізує й оцінює проведені студентами уроки та інші види навчальних занять і позакласні заходи;
- надає допомогу студентам в організації індивідуальної роботи з учнями, у виконанні навчально-дослідної роботи (курсової, кваліфікаційної роботи, ІНДЗ тощо);
- керує роботою студентів з вивчення особистості й колективу учнів, а також виконання інших завдань, передбачених програмою практики;
- бере участь у настановчій та підсумкових конференціях з педагогічної практики, а також у нарадах з питань практики;
- бере участь у проведенні заліку з практики й оцінюванні її результатів;
- аналізує документацію, подану студентами, складає звіт і подає завідувачу кафедри педагогіки та факультетському керівнику практики звіт про підсумки практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого поліпшення її організації та проведення.

*Звіти про підсумки практик із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого поліпшення її організації та проведення подаються на відповідні*



*кафедри і зберігаються протягом 5 років.*

#### **4.5. Студенти-практиканти зобов'язані:**

- за тиждень до початку практики пройти медичний огляд, прослухати лекцію з охорони життя і безпеки учнів, шкільної гігієни та санітарії;
- до початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- 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;
- приходити не пізніше як за 15 хв. до початку робочого дня;
- перебувати на місці проходження практики не менше 6 год. щоденно (якщо немає інших обставин, що вимагають подальшої присутності). 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).;
- у випадку відсутності або запізнення повідомляти про це старосту, групового керівника, методиста, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують відсутність (довідку про хворобу тощо);
- відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник або методист з практики;
- у встановлений термін здавати звіт про виконання завдань практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

#### **4.6. Студенти мають право:**

- звертатися до керівників практики університету, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження студентами практики;
- користуватися матеріальною базою, бібліотекою, кабінетами, та навчально-методичним забезпеченням, використовувати технічну, інформаційно-методичною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- на свободу педагогічної творчості;
- вносити пропозиції щодо удосконалення навчально-виховного процесу в школі та організації практики;
- брати участь у роботі конференцій, педагогічної ради, зборів профспілкової організації школи.

#### **4.6. Староста групи студентів-практикантів зобов'язаний:**

- повідомляти студентам інформацію керівників і методистів про

консультації, зустрічі, зміни в розкладі; виконувати доручення керівників і методистів, які стосуються організації і проведення педагогічної практики;

- на кінець першого тижня практики подати методисту розклад проведення студентами уроків і позакласних навчальних та виховних заходів, а керівнику практики відомість на оплату вчителям шкіл.

**4.7.** Розподіл студентів на педагогічну практику проводиться з урахуванням замовлень на підготовку фахівців і їх майбутнього місця працевлаштування після закінчення навчання.

## **5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

**5.1.** Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Документація з практики, визначена програмою практики, здається студентами-практикантами на перевірку упродовж трьох днів після закінчення практики.

**5.2. *Вимоги до звіту.*** Загальна і характерна форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного керівником практики від навчального закладу, методистами та студентом.

Письмовий звіт разом з іншими документами, визначеними програмою практики (щоденник, характеристика та інше), подається на перевірку керівнику практики від навчального закладу.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з проблеми охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші. Вимоги та обсяг звіту вказується в програмі практики у відповідності до специфіки спеціальності. Матеріали звіту висвітлюються послідовно.

### ***Правила оформлення:***

Звіт друкується на комп'ютері, або пишеться від руки (за бажанням студента) з додержанням стандартів ЄСКД, з наскрізною нумерацією сторінок і брошурується у альбом по формату А<sub>4</sub>.

У звіті повинна бути конкретно описана робота, особисто виконана студентом згідно індивідуального плану роботи; не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики, а також цитування літературних джерел.

**5.3.** Звіт з практики захищається студентом у присутності комісії.

Для захисту практики деканатом або завідувачем кафедри призначається комісія, до складу якої входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри.

Термін засідання комісії із захисту практики встановлюється факультетським керівником практики і узгоджується з завідуючими кафедрами, завідувачем практиками, проректором.

**5.4.** Студенти, які працюють за фахом і місце роботи відповідає вимогам програми практик на захист представляють характеристику, звіт, свою робочу документацію із наступним її поверненням студенту.

**5.5.** Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника після перевірки робочої документації всіма методистами за наявності їх підписів на титульному

листі робочої документації

Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

**5.6.** Студенти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних довідок.

**5.7.** Студент, який отримав незадовільну оцінку з практики, за рішенням деканату факультету може бути поданий на відрахування з університету.

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

**5.9.** Документація з практики зберігаються на кафедрі впродовж навчального року з подальшим поверненням студенту, а *звіт студента зберігається на фаховій кафедрі – 3 роки.*

**5.10.** Результати педагогічної практики для всіх кваліфікаційних рівнів («бакалавр», «спеціаліст», «магістр») оцінюються за 100 бальною шкалою.

#### Шкала оцінювання

За шкалою ECTS	За національною шкалою		Кількість балів
	прописом	цифрою	
A	Відмінно	5	90-100
B	Дуже добре	4	82-89
C	Добре	4	75-81
D	Посередньо	3	69-74
E	Задовільно	3	60-68
Fx	Незадовільно	2	40-59
F	Незадовільно	2	1-39

#### Критерії оцінки діяльності студентів під час педпрактики

**90 - 100 балів – А («відмінно»)** ставиться в тому випадку, коли: навчально-виховна робота здійснена студентом на високому рівні (допускається не більше 10% оцінок «добре» за проведені уроки та виховні заходи, за умови відмінної характеристики особистості студента-практиканта вчителем-предметником, класним керівником та методистом); студент проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи в школі, знає і вміє застосувати у навчально-виховному процесі сучасні педагогічні технології і нові інформаційні засоби навчання, користується повагу та авторитетом серед учнів, батьків і педагогічного колективу школи, методистів, керівників педпрактики; здав у визначений термін правильно оформлену документацію; виконав і захистив на високому науково-методичному рівні індивідуальне дослідження.

**82 – 89 балів – В («дуже добре»)** ставиться в тому випадку, коли: навчально-виховна робота проведена студентом на достатньому рівні (допускається не більше 10% оцінок «задовільно» за проведені уроки і виховні заходи, за умови доброї характеристики особистості студента-практиканта вчителем-предметником, класним керівником та методистом); студент

допустив деякі методичні помилки у навчально-виховному процесі, але зміг самостійно їх виправити або пояснити їх причину під час аналізу уроку чи виховного заходу; у ході педпрактики студент-практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його педагогічну діяльність добре відізналися учні, батьки, педагогічний колектив школи, методисти і класний керівник; здав у визначений термін правильно оформлену документацію; виконав і захистив на високому науково-педагогічному рівні індивідуальне дослідження.

**75 – 81 балів – С («добре»)** ставиться в тому випадку, коли: навчально-виховна робота проведена на достатньому рівні (допускається не більше 25% оцінок «задовільно» за проведені уроки і виховні заходи, при добрій характеристиці особистості студента-практиканта вчителем-предметником, класним керівником та методистом); студент допустив незначні методичні помилки у навчально-виховному процесі, проте не завжди зміг самостійно їх виправити або пояснити в процесі аналізу уроку чи виховного заходу їх причину; у ході педпрактики студент-практикант був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи: одержав добрі відгуки учнів, батьків, педагогічного колективу школи, методистів і класного керівника; здав вчасно документацію, у яку можуть бути внесені незначні доповнення і поправки за вказівкою групового керівника педпрактики; виконав і захистив на достатньому науково-педагогічному рівні індивідуальне дослідження.

**69 – 74 балів – D («посередньо»)** ставиться в тому випадку, коли: навчально-виховна робота проведена на задовільному рівні (не допускається підсумкове оцінювання за проведені уроки та виховні заходи оцінкою «незадовільно»); студент проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності студента-практиканта в школі з боку учнів, батьків, учителя-предметника, класного керівника, керівників педпрактики - «задовільна»; із невеликим запізненням здав документацію; виконав на задовільному науково-методичному рівні індивідуальне наукове дослідження.

**60 – 68 балів – E («задовільно»)** ставиться студенту в тому випадку, коли: навчально-виховна робота проведена на задовільному рівні (переважають задовільні оцінки за всі види роботи. Однак не допускається підсумкове оцінювання за проведені уроки та виховні заходи оцінкою «незадовільно»); проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності в школі студента-практиканта з боку учнів, батьків, учителя-предметника, класного керівника, керівників педпрактики - «задовільна»; здав невчасно документацію, яка потребує доповнень і поправок; виконав на низькому науково-методичному рівні індивідуальне дослідження.

**35 – 59 балів – Fx («незадовільно»)**. Відсутня систематичність у роботі студента. Виконав на низькому професійно-педагогічному рівні навчальну, виховну, методичну роботу, передбачену програмою з педпрактики. Допускав помилки, пов'язані зі знанням навчального предмета, методикою проведення уроків та позаурочної роботи з класом. Виконував дії у навчально-виховному процесі без достатнього теоретичного усвідомлення, копіюючи

вчителя (методиста, студентів). Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти педагогічну практику і отримати позитивну оцінку. Здав документацію з великим запізненням, допустивши при цьому значні помилки в її оформленні.

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

## **6. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ**

**6.1.** Завдання педагогічної практики, основні положення її організації, обов'язки керівників практики і студентів-практикантів та тривалість практики, визначені в Положенні, стосуються і студентів заочної форми навчання.

**6.2.** Плани і програми проведення кожного виду практики студентів заочної форми навчання, перелік конкретних завдань щодо оформлення звітної документації розробляються факультетським керівником педагогічної практики та деканатом і затверджуються вченою радою відповідного факультету.

**6.3.** Проходження навчальних практик на I-III курсах заочного відділення можуть відбуватися в сесійний та міжсесійний період.

**6.4.** Студенти заочної форми навчання, залежно від характеру практичної роботи, яку вони виконують, і наявності в них професійного досвіду, поділяються на три групи:

а) до першої групи належать студенти, які працюють за обраним фахом звільняються від проходження фахових практик. Документами, які свідчать про відповідність займаній посаді за фахом студентом-заочником є: витяг із трудової книжки, довідка з місця роботи (якщо студент працює за сумісництвом) та характеристика, в якій вказана рекомендована оцінка (за національною шкалою) засвідчені керівником закладу або представляють свою робочу документацію із наступним її поверненням студенту. Таким студентам практика зараховується автоматично;

б) до другої групи належать студенти, які працюють за фахом, що не відповідає спеціальності (профілю факультету), педагогічні працівники інших закладів освіти (дитбудинків, дошкільних установ, професійних і технічних установ: учителі, майстри виробничого навчання, вихователі). Такі студенти проходять практику за відповідною програмою. Практика проводиться за місцем проживання чи роботи;

в) студенти, які не працюють за обраним фахом, проходять практику з відривом від виробництва у період, визначений навчальним планом, як правило, в м. Умані або за місцем проживання, або самостійно добирають для себе місце проходження педагогічної практики, але воно повинно відповідати всім вимогам програми. До початку педагогічної практики вони подають клопотання з бази практики (**Додаток В**) На цей час вони використовують відпустку за власний рахунок.

**6.5.** Наказ про проходження педагогічної практики студентами заочної форми навчання готується заочним відділом.

**6.6.** У період заліково-екзаменаційної сесії, що передує педагогічній практиці, для студентів на факультетах організується інструктивно-методична нарада з питань педагогічної практики, яку проводять факультетський керівник практики, групові керівники практики.

**6.7.** Навчально-методичне керівництво практикою студентів заочної форми навчання здійснюють факультетський керівник, методисти зі спеціальності та виховної роботи.

**6.8.** Студенти заочної форми навчання після закінчення практики готують факультетському керівнику таку документацію:

- звіт про проведenu роботу, затверджений печаткою бази практики;
- пакет матеріалів відповідно до програми та завдань практики;
- характеристику студента-практиканта, затверджену печаткою бази практики.

**6.9.** Студенти, які здобувають другу вищу освіту проходять одну педагогічну практику за програмою освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» без відриву від виробництва в загальноосвітніх навчальних закладах різного типу. Тривалість практики – 6 тижнів.

Зміст, завдання, терміни проходження практики, а також форми звітності та критерії оцінювання визначаються програмою, яка розробляється фаховою (випусковою) кафедрою.

**6.10.** Оцінювання практики студентів відбувається згідно з шкалою оцінювання ESTS. Студенти першої категорії оцінюються на підставі виставленої оцінки в характеристиці з місця роботи.

## **7. ПРАКТИКА СТУДЕНТІВ-МАГІСТРІВ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ**

**7.1.** Згідно з навчальними планами практика освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» проводиться у відповідності до програми практики.

**7.2.** Педагогічна практика у «магістрів» на базі «бакалавра» може проводитись 4 – тижні у загальноосвітніх навчальних закладах, за програмою освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» та наступні 2 – тижні у ВНЗ I – IV рівня акредитації, або ж тільки у ВНЗ, згідно з програми практики.

**7.3.** У магістрів на базі спеціаліста тільки один вид практики у ВНЗ I – IV рівня акредитації.

**7.4.** Основними завданнями практики є:

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних завдань під час практики;
- формування у студентів-магістрів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- виховання у магістрів досвіду викладацької роботи, морально-етичних

якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

**7.5.** Базами проходження педагогічної практики студентів-магістрантів є відповідні кафедри факультетів університету. Для проходження практики студенти можуть бути відрядженні й в інші навчальні заклади I-IV рівнів акредитації, де викладаються відповідні дисципліни спеціальності і здійснюється підготовка фахівців за програмою молодшого спеціаліста та бакалавра.

**7.6.** Керівниками практики магістрантів призначаються досвідчені викладачі базової кафедри, керівники магістерської роботи.

**7.7.** Під час педагогічної практики студенти повинні виконати завдання, які визначені програми практик.

**7.8.** Підведення підсумків практики:

У кінці практики студенти-магістри подають документи у відповідності до програми практик.

**7.9.** Студенти-магістри заочної форми навчання проходять практику відповідно до п. 6.4, 6.5, 6.7. Тобто магістри заочної форми навчання, які працюють на посадах викладачів ВНЗ I-IV рівня акредитації, що відповідає профілю факультету, на якому вони навчаються. Такі студенти за місяць до початку семестру, в якому проводиться практика, подають у відділ заочної освіти копію трудової книжки і характеристику з оцінкою дирекції установи, в якій працюють. Залікову оцінку з практики таким магістрам визначає випускова (фахова) кафедра. Всі інші магістри-заочники проходять практику в терміни і тривалість, що визначається робочим навчальним планом спеціальності.

**7.10.** У період заліково-екзаменаційної сесії, що передує виробничим практикам, для магістрів-заочників на факультетах організовується інструктивно-методична нарада з питань практик, яку проводить методист заочного відділу, факультетський керівник практики, керівники практики від випускових (фахових) кафедр.

**7.11.** Магістри заочної форми навчання проходять практики на своїх факультетах згідно з графіком, розробленим випусковою (фаховою) кафедрою і погодженого з деканатом факультету. Такий графік складається в період екзаменаційної сесії, що передує семестру, в якому проводиться практика, і подається у відділ заочної освіти.

Практику заочної форми навчання проходять без відриву від основної роботи або використовують для цього свою чергову відпустку.

**7.12.** Кінцеві результати педпрактики, після її захисту кожним студентом, визначає відповідна комісія.

**7.13.** Магістри, які не виконали програму практики і отримали незадовільну оцінку при складанні заліку, можуть бути скеровані на практику повторно у вільний від занять час. Терміни і умови повторного проходження практики встановлюються в кожному окремому випадку ректором університету. У разі несумлінного ставлення до практики, порушення дисципліни або повної непередготовленості з програми практики магістр відраховується з навчального закладу.

**7.14.** Підсумкова конференція з виробничої практики магістрів

проводиться на факультетах після проведення заліку.

**7.15.** Підсумки практики магістрів обговорюються на засіданнях випускових (фахових) кафедр та засіданнях вчених рад факультетів (інститутів).

## **8. ОСОБЛИВОСТІ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК СТУДЕНТАМИ - ІНОЗЕМЦЯМИ**

**8.1.** Для студентів-іноземців бази практик визначаються у відповідному контракті щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

**8.2.** Студентам-іноземцям у встановленому порядку видаються програма та індивідуальне завдання. Після закінчення практики вони складають звіт в порядку, встановленому кафедрою, предметною (цикловою) комісією. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

**8.3.** Студенти, які працюють за фахом та навчаються за індивідуальним планом можуть проходити практику за місцем працевлаштування. У таких випадках університет співпрацює з базою практики на основі довідки від дирекції бази практики. Такі студенти подають керівникові практики копію трудової книжки або витяг, характеристику перекладену на українську (російську) мови та нотаріально завірени, звіт студента про проведену роботу за відповідний період написаний українською (російською) мовою, за підписом керівника практики.

**8.4.** Студенти мають право проходити виробничу практику на базі, що відповідає програмі практики за місце проживання. У таких випадках університет співпрацює з базою практики на основі клопотання про практику від бази практики (**Додаток И**). Документація подається на перевірку керівнику, методистам на українській (російській) мові.

**8.5.** У такому разі студентам добові не виплачуються, проїзд до баз практики і назад сплачується студентами за свій рахунок.

**8.6.** Студенти-іноземці заочної форми навчання проходять практику відповідно до п. 6.4, 6.5, 6.7, 8.3 даного Положення.

## **9. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ**

**9.1.** Розрахунок годин на кожного студента для керівництва практикою на всіх освітньо-кваліфікаційних рівнях на увесь період практики регламентується Положенням про організацію навчального процесу в УДПУ імені Павла Тичини на поточний навчальний рік.

**9.2.** Якщо під час практики студенти працюють на робочих місцях і посадах із виплатою заробітної плати, то за ними зберігається право на одержання стипендії за результатами сесії.

Оплата праці на робочих місцях проводиться за фактично виконаний обсяг робіт відповідно до встановлених норм праці, норм часу, виробітку, обслуговування, посадових обов'язків.



На підставі прямих угод навчального закладу із підприємствами (організаціями, установами) за письмовою згодою студентів, до п'ятдесяти відсотків заробітної плати, нарахованої за час виробничої практики студентам навчальних закладів (після утримання податків та обов'язкових відрахувань), які отримують стипендію може бути направлена на рахунок навчального закладу для здійснення його статутної діяльності, зміцнення навчально-матеріальної бази, проведення культурно-масової і фізкультурно-спортивної роботи.

**9.3.** Якщо практика проводиться в навчально-виробничих майстернях, на діючих базах практики навчальних закладів і експедиційних маршрутах з оздоровленням студентів, добові не виплачуються.

**9.4.** Якщо студент самостійно підбирав для себе місце проходження практики і запропонував його для використання, то проїзд та усі матеріальні розтрати пов'язані з проходженням практики студент несе особисто.

**9.5.** Проїзд до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом, а також експедиційними маршрутами сплачується студентами за свій рахунок.

**9.6.** Оздоровлення студентів під час фахової навчально-польової практики, яка проходить в рекреаційних регіонах України, здійснюється за кошти юридичних і фізичних осіб.

**9.7.** Оплата відряджень викладачам університету – керівникам практики студентів здійснюється згідно із чинним законодавством (за наявності коштів).

**9.8.** Проживання студентів-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується на умовах та у розмірах, передбачених угодою.

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

**9.10.** Практика у структурних підрозділах університету проводиться за погодженням з керівником підрозділу на безоплатній основі.

## **10. НОРМИ ЧАСУ ДЛЯ ПЛАНУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО НАВАНТАЖЕННЯ ЗА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКАМИ В УНІВЕРСИТЕТІ**

**10.1.** За керівництво, перевірку й прийняття заліків із фольклорної, етнографічної, діалектологічної, польової, археологічної, технологічної практик (I-IV курси) планується 30 год. на групу студентів на тиждень (або підгрупу за вимогами техніки безпеки).

**10.2.** За керівництво навчальною практикою (I курс) планується 1 год. на студента на весь період практики.

**10.3.** За керівництво навчально-виробничими практиками (II-IV курси) планується 2 год. на студента на весь період практики.

**10.4.** За організацію, проведення та перевірку практики в оздоровчих

таборах планується груповому керівнику 0,5 год. на студента на весь період практики.

**10.5.** За керівництво виробничою педагогічною практикою (III, IV, V курси) планується:

– викладачам педагогіки і психології — по 1 год. на студента на весь період практики;

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

*Якщо студенти проходять педагогічну практику за двома спеціальностями і призначені два і більше методистів, то норма часу за керівництво практикою розподіляється між ними і затверджується радою факультету (інституту).*

**10.6.** За керівництво практикою методистам факультету дошкільної освіти планується:

– навчальною практикою – 1,5 год. на студента на тиждень;

– виробничою практикою у дошкільному навчальному закладі та в районних відділах освіти – 2 год. на студента на тиждень.

**10.7.** За керівництво виробничою практикою та перевірку звітної документації для студентів випускних курсів економічних спеціальностей планується 6 год. на студента на весь період практики.

**10.8.** За керівництво практикою студентів-магістрантів педагогічних спеціальностей, що проходять практику у загальноосвітніх школах за програмою освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» планується:

– викладачам педагогіки і психології - по 1 год. на студента на весь період практики;

– методистам-предметникам - 2 год. на студента на тиждень, залежно від кількості тижнів практики (наприклад: кількість тижнів практики - 4, методисту планується 8 год.).

*Якщо студенти проходять педагогічну практику за двома спеціальностями і призначені два і більше методистів, то норма часу за керівництво практикою розподіляється між ними і затверджується радою факультету (інституту).*

**10.9.** За керівництво практикою студентів-магістрантів педагогічних спеціальностей, що проходять практику у ВНЗ методисту-предметнику планується 5 год. на студента на весь період практики.

**10.10.** За керівництво практикою студентів-магістрантів економічних спеціальностей методисту-предметнику планується 8 год. на студента на весь період практики.

**9.10.** За керівництво практикою та перевірку звітної документації студентів-заочників методисту-предметнику планується 1 год. на студента на весь період практики.

Вважати таким, що втратило чинність «Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денна та заочна форми навчання)», затверджене вченою радою університету 24 січня 2011 року.

ДОГОВІР № \_\_\_\_\_  
про проведення практики студентів  
вищого навчального закладу

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

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

(повне найменування навчального закладу)

(далі – навчальний заклад) в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_

(статут або доручення)

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи тощо)

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

(посада)

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

(прізвище, ініціали)

(далі – сторони),

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

### 1. База практики зобов'язується:

#### 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Напрямок підготовки. Професійне спрямування/ спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному 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 можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-

практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:**

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови \_\_\_\_\_

## **3. Відповідальність сторін за невиконання договору:**

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

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

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практики і вищому навчальному закладу.

3.5. Місцезнаходження:  
навчальний заклад: \_\_\_\_\_

база практики: \_\_\_\_\_

### Підписи та печатки

Від навчального закладу:

Від бази практики:

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

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

м.п. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

м.п. «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ДОГОВІР №**

на проведення практики студентів Уманського державного педагогічного  
університету імені Павла Тичини

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

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

---

(назва навчального закладу)

(надалі – навчальний заклад), в собі \_\_\_\_\_  
(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі \_\_\_\_\_  
(Статут або доручення)

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

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

---

\_\_\_\_\_ діючого на підставі  
(прізвище, ініціали)

---

(Статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

Термін практики № п/п

Номер і назва спеціальності

Курс

Вид практики

Кількість студентів

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програм 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. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

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

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

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

1.8. Додаткові умови \_\_\_\_\_

2.

Навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися з студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору.

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

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються в установленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до \_\_\_\_\_.

3.4. Договір складений у двох примірниках - по одному базі практики і навчальному закладу.

3.5. Юридичні адреси сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу \_\_\_\_\_

Б

ази практики \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

Навчальний заклад

База практики

Ректор \_\_\_\_\_ Директор \_\_\_\_\_  
(підпис) (ПШБ) (підпис) (ПШБ)

М.П.

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

**Додаток В**

Декану \_\_\_\_\_  
факультету  
Уманського державного  
педагогічного університету  
імені Павла Тичини

\_\_\_\_\_  
директора

\_\_\_\_\_  
(назва закладу)  
Іванова Івана Івановича

**КЛОПОТАННЯ**

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

\_\_\_\_\_  
факультету для проходження педагогічної практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ року  
на базі \_\_\_\_\_  
(назва закладу)

Методичне керівництво гарантуємо.

Дата

Директор закладу \_\_\_\_\_

Іванов І.І.

Підпис і печатка

Місце кутового штамп  
вищого навчального закладу

**КЕРІВНИКУ**

---

---

---

---

---

**НАПРАВЛЕННЯ 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 напрямом  
підготовки (спеціальністю) \_\_\_\_\_

Назва практики \_\_\_\_\_

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

по „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від кафедри, циклової  
комісії \_\_\_\_\_

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ПРІЗВИЦА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ**

---

---

---

---

---

---

---

---

м.п. Керівник виробничої практики ВНЗ \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)



## ЗВІТ

щодо керівництва \_\_\_\_\_ практикою студентів \_\_\_ курсу  
 \_\_\_\_\_ форми навчання  
 \_\_\_\_\_ факультету

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

Всього під моїм керівництвом практику проходило \_\_\_\_\_ студентів.  
 Мною надані методичні рекомендації для проведення ... ..

---

---

---

---

---

---

---

---

Загальна характеристика та оцінка роботи студенті

---

---

---

---

---

---

---

---

Мною проведено \_\_\_ індивідуальних консультацій та \_\_\_\_\_ групових.  
 Підсумкова оцінка студентів за практику:

\_\_\_\_\_

неатестовано \_\_\_\_\_ .

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

Практика засвідчила, що під час підготовки студентів необхідно звернути увагу на \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

Загальні зауваження та пропозиції щодо організації та проведення виробничої (переддипломної) практики \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

ис \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_

Підп

Додаток Ж

Ректору Уманського державного  
педагогічного університету  
імені Павла Тичини  
проф.

декана \_\_\_\_\_ факультету

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові)

### СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Прошу направити студентів \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_  
факультету, які навчаються за напрямом підготовки  
(спеціальністю) \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_  
практику (вказати вид практики), з відривом (без відриву) від навчання з  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

#### Назва бази практики

#### Напрямок підготовки (спеціальність):

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

*Методистами прошу призначити:*

*Керівником групи прошу призначити:*

#### За місцем працевлаштування та проживання:

#### Напрямок підготовки (спеціальність):

- 1.
- 2.
- 3.

*Методистами прошу призначити:*

*Керівником групи прошу призначити:*

Декан \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище, ініціали )

Інженер з охорони праці \_\_\_\_\_

В.Г. Колісник

(підпис)

**Характеристика (відгук)  
на роботу студента групи \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

*(прізвище, ім'я, по-батькові студента)*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 р.

*Посада керівника практики  
від організації  
ініціали)*

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(прізвище,*

*печатка*

***Необхідно зазначити про:***

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

## Додаток И

Ректору (декану) \_\_\_\_\_

університету (факультету)

Уманського державного  
педагогічного університету  
імені Павла Тичини

\_\_\_\_\_

директора

\_\_\_\_\_

(назва закладу)

Іванова Івана Івановича

## КЛОПОТАННЯ

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

\_\_\_\_\_

факультету для проходження педагогічної практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ року  
на базі \_\_\_\_\_  
(назва закладу)

Керівництво від бази практики гарантує:

1. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
2. Створити необхідні умови для виконання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
3. 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 спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
4. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
5. Під час практики студенти виконують всі правила внутрішнього розпорядку. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.
6. Після закінчення практики дати характеристику кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

Дата

Директор закладу \_\_\_\_\_

Іванов І.І.

Підпис і печатка

**Погоджено:**

Декан фізико-математичного факультету	О.Б.Авраменко
Декан природничо-географічного факультету	Р.А.Якимчук
Декан технологічного-педагогічного факультету	С.І.Ткачук
Декан факультету соціальної та психологічної освіти	О.О.Кравченко
Декан факультету фізичного виховання	Г.В. Безверхня
Декан економічного факультету	Т.В.Понедільчук
Декан української філології	В.О.Коваль
Декан факультету іноземної філології	Н.М. Бріт
Декан історичного факультету	Т.В.Кузнець
Декан факультету початкової освіти	Б.А.Якимчук
Декан корекційної та дошкільної освіти	С.С.Попиченко
Декан мистецько-педагогічний факультет	О.В. Дудник
Завідувач відділу по роботі з іноземними громадянами	Н.М. Ремезовська
Інженер з охорони праці	В.Г. Колісник
Юрист консульт	О.М. Дудник
Начальник навчально-методичного відділу	І.Л.Яремчук
Проректор з науково-педагогічної роботи	Т.Д.Кочубей
В.о.ректора	О.І. Безлюдний