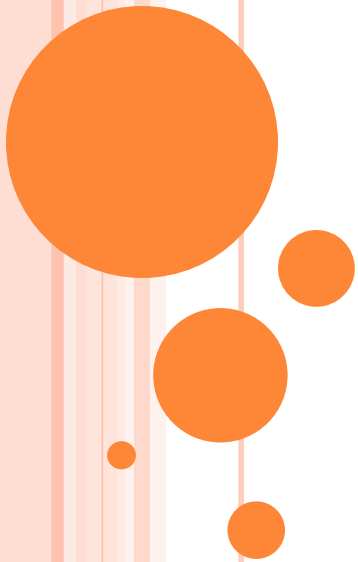


ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА ЗДОБУВАЧІВ  
ВИЩОЇ ОСВІТИ, ЩО ДАЄ МОЖЛИВІСТЬ  
ЗДОБУТИ КОМПЕТЕНТНОСТІ,  
ПОТРІБНІ ДЛЯ ПОДАЛЬШОЇ  
ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ



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

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

вченою радою Уманського державного педагогічного  
університету імені Павла Тичини  
«26» січня 2021 р., протокол № 10



Зміст, наступність та взаємозв'язок усіх видів практики визначає гарант освітньої програми в наскрізній програмі практики, яка розробляється проектною групою освітньої програми відповідно до встановлених вимог, розглядається на:

- ✓ засіданнях кафедр;
- ✓ науково-методичних комісій факультетів/інституту;
- ✓ затверджується навчально-методичною радою університету до початку навчального року.




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

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



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

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



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

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



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

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

Галузь знань \_\_\_\_\_

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

Умань – 20\_\_\_\_\_



Розробники програми

Варто включати стейкхолдерів

Наскрізна програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри

---

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

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

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

Наскрізна програма практики затверджена на засіданні навчально-методичної ради університету

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

Варто зазначати посадових осіб





# **I. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

1.1. Місце практик в професійній підготовці здобувача вищої освіти.

1.2. Мета практичної підготовки

1.3 Завдання практичної підготовки

1.4. Компетентності здобувача вищої освіти

## **II. Види та терміни проходження практик**

## **III. Бази проведення практик**

## **IV. Організація практики**

## **V. Підведення підсумків практики**

## **VI. Зміст практик за видами**

6.1. Мета практики

6.2. Завдання практики

6.3. Зміст діяльності здобувачів вищої освіти

6.4. Форми звітності здобувачів вищої освіти про практику

6.5. Норми/Критерії оцінювання роботи здобувачів вищої освіти під час практики



# КОМПЕТЕНТНОСТІ ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ

Компетентності здобувача вищої освіти беруться з освітньої програми.

Завдання практики мають бути спрямованні на формування цих компетентностей.

У наскрізній програмі необхідно визначити вимоги до звіту та звітної документації (матеріалів практики).

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



# БАЗИ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

При визначення бази практики необхідно врахувати якою є первинна посада відповідно до кваліфікації



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

## РОБОЧА ПРОГРАМА

### НАВЧАЛЬНОЇ/ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
(назва практики)

Галузь знань \_\_\_\_\_

(шифр і назва галузі знань)

Спеціальність \_\_\_\_\_

(шифр і назва спеціальності)

Освітньо-професійна (наукова) програма

\_\_\_\_\_  
(назва спеціальності)

Європейська кредитно-трансферна система  
організація навчального процесу

Умань – 20\_\_\_\_\_



Розробники програми

*Групові керівники та методисти*

Робоча програма практики розглянута і схвалена на засіданні кафедри

---

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

Ухвалена науково-методичною комісією факультету/інституту

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



ВСТУП

МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

ОСВІТНІЙ РЕЗУЛЬТАТ ПРАКТИКИ (ПРН)

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ (ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ)

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ (ВИД ПІДСУМКОВОГО  
КОНТРОЛЮ)

СПИСОК ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ



<p>План-конспект двох виховних заходів соціально-педагогічного спрямування, затверджених методистом та соціальним педагогом</p>	<p>0–6 (по 3 б. за один конспект)</p>	<p>0 – відсутність конспекту. 1 – правильно сформульовані мета і завдання заходу. Відповідно до мети і завдань обрано форму, етапи підготовки і проведення заходу. 2 – правильно сформульовані мета і завдання заходу. Відповідно до мети і завдань обрано форму, етапи підготовки і проведення заходу. Тезисно описано зміст, форми проведення кожного етапу і методи навчання. 3 – правильно сформульовані мета і завдання заходу. Відповідно до мети і завдань обрано форму, етапи підготовки і проведення заходу. Вказано перелік необхідного обладнання та наочності. Детально описано зміст, форми проведення кожного етапу і методи навчання.</p>
---	---	--

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





До **10 червня 2022 р.** подати таку інформацію щодо організації та проведення навчальних та виробничих практик у 2021-2022 н. р.:

1. Зазначте спеціальності, освітні програми та види практик на кожному освітньому ступені.

2. Вкажіть керівників груп, методистів та зазначте чи відповідає їх досвід роботи вимогам п.4.4. «Положення про організацію практики в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини (денна та заочна форми навчання (2021)).




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

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

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

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



**КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ  
ВИКЛАДАЧАМИ КАФЕДРИ \_\_\_\_\_  
(ДЕННА ФОРМА НАВЧАННЯ)  
2021-2022 н. р.**

Вид практики	Назва практики	Освітня програма	Спеціальність	Курс	Група	База практики	Груповий керівник, методист	Назва закладу	Посада	Період	Підтверджуючий документ
<b>I курс</b>											
Виробнича практика	Виробнича зі спеціальної практики	Соціальна робота (Соціальна психологічна консультавання)	Спеціальність: Соціальна робота	IV	41	Заклади соц. сфери	Росенко С. О.	Уманський районний центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді	Координатор програми «Родина для дитини» згідно грантової угоди від 23.09.2005 р.	01.10.2005 р. – 31.12.2005 р	Цивільно-правовий договір № 29.
								Відділ освіти виконавчого комітету Уманської міської ради,	Головний спеціаліст з охорони дитинства	01.07.2005 р.– 30.09.2005 р.	Довідка про відомості, що накопичені в системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування по роках трудових відносин за роки: з 1998 по 2005.

3. Зазначте бази практик, на яких проходили практику здобувачі вищої освіти.

4. Вкажіть чи проводилися обговорення програм практик та кого з представників стейкхолдерів було запрошено (вказати посилання або протоколи). Уточніть, які зміни пропонувалося ввести і чому.

5. Зазначте, яким чином відбувається співпраця із роботодавцями щодо питань проходження практики здобувачами вищої освіти.

6. Як відбуваються настановчі наради та захисти практик (вказати посилання на сайти, де розміщена відповідна інформація).

7. Чи здійснювалося анкетування здобувачів вищої освіти щодо визначення рівня задоволеності сформованих компетентностей у період практики (вказати посилання на ресурс, на якому розміщені анкети, та вкажіть протоколи кафедр, на засіданнях яких обговорювалися результати).

8. Вкажіть, які були проведені заходи для підвищення або підсилення компетентностей здобувачів вищої освіти для проходження практик.

9. Зазначте, чи були відзначенні здобувачі вищої освіти керівниками від баз практики, якщо так, то вкажіть яким чином.

10. Чи проводилися робочі наради керівниками практик факультету з науково-педагогічними працівниками щодо організації практик на факультеті (бажано вказати, які питання обговорювалися).

11. Висновки та пропозиції



ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!

