

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
“КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ”
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

ПОГОДЖЕНО

Науково-методичною радою
Протокол №9 від 25.06.2025 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
протокол № 9 від 30.06.2025

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПЕДАГОГІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ВИЩОЇ ОСВІТИ “КРЕМЕНЧУЦЬКА
ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ” ПОЛТАВСЬКОЇ
ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Введене в дію
наказом № 109/од
від 01.07.2025 року



Директор

ЛЕСЯ КРУПІНА

Кременчук
2025

Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти має статус тимчасового до моменту затвердження відповідного нормативного документа Міністерством освіти і науки України.

Положення діє в порядку внутрішнього користування.

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію та проведення практики здобувачів вищої освіти Комунального закладу вищої освіти “Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія” Полтавської обласної ради (далі - Положення) є основним документом, що регулює загальні питання організації, проведення та підведення підсумків усіх видів практики здобувачів освіти Комунального закладу вищої освіти “Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія” Полтавської обласної ради (далі – Академії).

1.2. Положення розроблене відповідно Закону України "Про вищу освіту", Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти від 20.12.1994 № 351), відповідних освітньо-професійних програм Академії.

1.3. Положення затверджується рішенням вченої ради та вводиться в дію відповідним наказом директора Академії.

2. Мета, види та зміст практики

2.1. Метою практичної підготовки є формування загальних та спеціальних компетентностей, оволодіння здобувачами освіти сучасними методами, формами організації фахової діяльності, виховання потреби систематично оновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.

2.2. Різні види практики дають можливість здобувачам освіти долучитися до системи організації діяльності за обраним фахом, ознайомитися з досвідом роботи провідних спеціалістів певної галузі, сформуванню моделі самостійної роботи на конкретному робочому місці.

Основними видами практики здобувачів освіти академії є *навчальна, виробнича та переддипломна* практики:

2.3. Завдання *навчальної практики* в ознайомленні з особливостями обраного фаху та первинному оволодінні професійними компетентностями.

2.4. *Виробнича практика* спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих під час вивчення предметів циклу професійної підготовки та набуття первинного практичного досвіду, формування навичок приймати самостійні рішення в робочих умовах шляхом виконання певних функцій та завдань властивих майбутній професії.

2.5 *Переддипломна практика* є завершальним етапом практичної підготовки і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення знань, практичних умінь та навичок на базі конкретного закладу чи установи, оволодіння досвідом практичної роботи в галузі обраної спеціальності та формування готовності майбутнього фахівця до самостійної професійної діяльності.

2.6. *Навчальна, виробнича* практики можуть проводитись як з відривом, так і без відриву від навчання, *переддипломна* проводиться виключно з відривом від навчання.

2.7. Перелік усіх видів практик для здобувачів освіти, їх тривалість і терміни проведення визначаються в освітньо-професійних програмах та навчальних планах підготовки здобувачів вищої освіти.

2.8. Зміст і задачі практики за певною освітньо-професійною програмою визначаються *наскрізними програмами практики*, що розробляються відповідними кафедрами згідно плану навчального процесу та затверджуються вченою радою академії (**додаток 1**).

2.9. На основі освітньо-професійної та наскрізної програм педагогічними, науково-педагогічними працівниками кафедр розробляються *робочі програми (додаток 2)* відповідних видів практики, які розглядаються та погоджуються на засіданнях кафедр та затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

Переглядаються *робочі програми* щорічно.

2.10. Для забезпечення належного рівня практичної підготовки здобувачів вищої освіти кафедри розробляють методичні рекомендації щодо організації та проведення практики здобувачів освіти відповідних спеціальностей, посібники, зразки оформлення звітної документації та інше.

3. Бази практики

3.1. Практична підготовка здобувачів освіти проводиться на базах практики, які забезпечують реалізацію мети, змісту практики, виконання завдань та є реальним професійним середовищем для формування конкурентоспроможності випускників.

3.2. Бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальності, за якими здійснюється професійна підготовка здобувачів освіти;
- наявність кваліфікованих керівників практики;
- надання здобувачам освіти права користування документацією та обладнанням, необхідним для виконання програми практики.

3.3. Із базами практики академією завчасно (у строки, що не перевищують десяти днів до календарного початку практики) укладаються договори про проведення практики (**додаток 3**).

Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами та визначається не менш ніж на період реалізації освітньої програми і конкретизується на період практики.

3.4. Договір про проходження практики готується у двох примірниках: один – Академії, другий – для бази практики.

Примірник договору Академії зберігається у завідувача практики виробничої, навчальної (далі - завідувач) впродовж трьох років.

3.5. Із керівниками від бази практики укладаються угоди у формах та на строк проходження практики передбачених законодавством України.

3.6. На основі договору здобувачі освіти отримують направлення на проходження практики, яке оформлюється завідувачем практики виробничої,

навчальної в одному примірнику згідно зі встановленою формою для подальшого пред'явлення керівнику від бази практики (додаток 4) .

3.7. На здобувачів освіти-практикантів, поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

3.8. На початку практики здобувачі освіти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу, порядком отримання документації та матеріалів.

3.9. Тривалість робочого часу здобувачів освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для здобувачів освіти віком:

від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень

від 18 років і старше - не більше 40 годин на тиждень.

4. Організація і керівництво практикою

4.1. Відповідальність за організацію та проведення практик здобувачів освіти покладається на директора Академії.

4.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач практики виробничої, навчальної.

4.3. Загальне навчально-методичне керівництво практикою забезпечується керівником відповідної кафедри Академії.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують педагогічні та науково- педагогічні працівники певної кафедри у співпраці з керівниками від баз практики.

4.4. *Завідувач практики виробничої, навчальної академії:*

- забезпечує організацію, планування і облік результатів практики;
- складає загальний графік проведення практик;
- контролює відповідність видів і строків проведення практики навчальним планам;
- координує та контролює роботу кафедр з планування, організації та методичного забезпечення практик здобувачів освіти на рівні сучасних вимог;
- забезпечує своєчасність оформлення проектів наказів про скерування здобувачів освіти на практику;
- обирає бази для проходження практики, розподіляє здобувачів вищої освіти за базами практики;
- укладає договори про проведення практик, контролює належний рівень їх оформлення;
- організовує проведення настановних та підсумкових нарад з питань практики здобувачів вищої освіти;
- координує роботу відповідальних за проведення практик від кафедр;
- контролює проведення всіх організаційних заходів щодо проходження практики та забезпечення здобувачів вищої освіти необхідною документацією;
- повідомляє здобувачів вищої освіти про порядок подання звітної документації з практики, критерії її оцінювання та форми звітності;

- забезпечує постійне оновлення інформації про організацію і проведення практики на офіційному веб-сайті коледжу;
- контролює проведення практики та виконання її програми здобувачами вищої освіти;
- контролює своєчасне оцінювання звітної документації керівниками практики;
- бере участь у засіданнях кафедр, конференціях з питань організації, проведення та підсумків практики;
- узагальнює досвід організації та проведення практики, вносить пропозиції щодо їх вдосконалення.

4.5. Завідувачі кафедр:

- здійснюють контроль наявності та відповідності навчально-методичного забезпечення практики (наскрізних та робочих програм практики зокрема) на факультеті;
- призначають відповідальних за навчально – методичне забезпечення кожного виду практики;
- здійснюють контроль за організацією та проведенням практики кафедрами, виконанням програм практик, своєчасним підведенням підсумків, а також оформленням звітної документації за підсумками практики;
- за потреби беруть участь у захисті звітної документації за результатами практики;
- беруть участь в обговоренні звітів кафедр про проведення практики.

4.6. Науково-педагогічні та педагогічні працівники - керівники практики:

- знайомлять здобувачів освіти з програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності;
- вносять пропозиції щодо вибору баз практики;
- контролюють виконання індивідуального плану (**додаток 5**), створення та ведення Е - портфоліо (**додаток 6**);
- надають здобувачам освіти консультації під час підготовки до практики, рекомендації щодо підвищення ефективності практичної діяльності;
- забезпечують разом з керівниками від бази практики якісне проходження практики;
- контролюють правильність оформлення звітної документації;
- беруть участь у захисті звітної документації у складі комісії;
- складають звіт про підсумки практики і подають його завідувачу НВП не пізніше ніж через п'ять робочих днів після завершення практики (**додаток 7**).

4.7. Обов'язки керівників практики від бази практики:

4.7.1. *Керівник бази практики* (директор закладу, заступник директора, керівник структурного підрозділу, методист), що здійснює загальне керівництво практикою:

- приймає здобувачів освіти на практику згідно з договором;
- створює здобувачам освіти безпечні умови праці, організовує проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки відповідними фахівцями;

- ознайомлює і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- забезпечує необхідні умови якісного проходження практики.

4.7.2. *Безпосередні керівники практики* від бази практики:

- надають здобувачам освіти-практикантам можливість користуватись наявною та необхідною для проходження практики внутрішньою документацією;

- проводять консультації під час підготовки до практичної діяльності здобувачів освіти-практикантів, беруть участь у її обговоренні спільно з викладачами від Академії;

- складають характеристику здобувачів освіти у довільній формі (окремі види практики).

4.8. За неможливості організувати практичну підготовку здобувачів освіти у офлайн режимі, практика може бути проведена з використанням змішаної форми навчання на базах практики або на базі академії із використанням дистанційних форм.

4.9. На період запровадження дистанційної форми організації практики укладання договорів на проведення практичної підготовки здобувачів освіти Академії із базами практик здійснюється в електронному варіанті за письмовою згодою керівника бази практики.

4.10. У разі неможливості виконання програми певного виду практики (або її складової) окремими здобувачами освіти або загалом певними групами, виконання цієї практики може бути перенесене на наступний семестр на підставі наказу директора Академії.

У разі неможливості виконання програми практики в останній семестр навчання в зв'язку з обставинами непереборної сили, здобувачам освіти надається академічна відпустка на строк до стабілізації стану в регіоні або відміни воєнного стану.

4.11. Перехід до реалізації практичної підготовки здобувачів освіти з використанням дистанційних форм здійснюється на підставі наказу директора Академії.

5. Обов'язки та права здобувачів освіти-практикантів

5.1. *Здобувачі освіти* під час проходження практики *зобов'язані*:

- брати участь у настановній, підсумковій конференціях з практики;

- розробити та узгодити з керівником практики від Академії індивідуальний план проходження практики;

- знати правила внутрішнього трудового розпорядку баз практики, вимоги з охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки та відповідально їх виконувати;

- виявляти високу відповідальність, старанність, творчу ініціативу, наполегливість, організованість, дисциплінованість під час проходження практики;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;

- дотримуватися академічної доброчесності;
- оформити та своєчасно подати на перевірку звітну документацію з практики.

5.2. Здобувачі освіти мають право:

- звертатися до керівників практики академії, адміністрації баз практик з усіх питань, що виникають у процесі проходження практики;
- користуватися матеріальною базою та документальним забезпеченням, необхідним для виконання програми практики;
- вносити пропозиції щодо удосконалення практичної діяльності на базах практики та організації практики.

5.3. Здобувачі освіти можуть самостійно обирати базу практики для проходження практичної підготовки за погодженням із керівником практики, базою практики та завідувачем практики виробничої, навчальної.

Для узгодження здобувач освіти має надати лист-клопотання від бази практики (додаток 8).

5.4. Здобувачі освіти заочної форми навчання, працевлаштовані за обраним фахом, можуть пройти практику за місцем роботи за умови подання:

- довідки з місця роботи;
- клопотання від керівника бази практики, який приймає здобувача освіти на практику.

5.5. За наявності вакантних місць здобувачі освіти 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.*

6. Підведення підсумків практики

6.1. Після закінчення терміну практики здобувачі освіти звітують про виконання програми або індивідуального завдання у визначенні терміни.

Форми і методи проведення контрольних заходів, система розподілу балів за різні види роботи та критерії оцінювання виконання того чи іншого завдання практики визначаються фаховою кафедрою, включаються до змісту робочих програм з певного виду практики і доводяться до відома здобувачів освіти під час настановної конференції.

6.2. Звітна конференція проводиться за участю завідувача практики виробничої, навчальної, гаранта освітньої програми, керівника кафедри (за згодою) та інших осіб, відповідальних за організацію і проведення практики тощо.

Дата проведення звітної конференції визначається наказом про проведення практики (не пізніше десяти днів після її закінчення за умови, що практика відбувається в межах семестру або протягом перших десяти днів наступного семестру, який починається після закінчення практики).

6.3. Формою підсумкового контролю з практики є залік.

Оцінювання практики здійснюється відповідно до вимог освітньо-професійної програми та нормативних документів академії. Якщо один вид практики проводиться протягом 2-х і більше семестрів, то для визначення підсумкової

оцінки розраховується середній бал за результатами роботи здобувача освіти в усіх семестрах, в яких проходила практика.

6.4. Підсумкова оцінка за практику вноситься у відомість обліку успішності та в залікову книжку здобувача освіти.

6.5. Результати роботи здобувача освіти під час практики вносяться до електронного журналу з практики та електронного щоденника (Е-портфоліо);

6.6. *Е-портфоліо* оформлюється за вимогами, які встановлюються фаховою кафедрою та визначені у робочій програмі практик.

Е - портфоліо має містити:

- відомості про виконання здобувачем освіти індивідуального плану певного виду практики;

- звіт за результатами практики та самоаналіз сформованих та вдосконалених під час практики навичок, умінь;

- висновки і пропозиції;

- інші матеріали передбачені програмами практики.

Усі матеріали практики зберігаються в електронному портфоліо, доступи до яких зберігаються на кафедрі протягом трьох років.

6.7. З метою оцінювання якості практичної підготовки здобувачів освіти за підсумками переддипломної практики завідувачем практики призначається комісія, до складу комісії входять керівники практики від фахових кафедр, кафедр психолого-педагогічного циклу і, за можливості, керівники практики від баз практики.

Комісія проводить свої засідання протягом перших десяти днів після практики.

За результатами роботи комісії складається протокол, який підписують всі члени комісії. Протокол засідання комісії з оцінювання практики здобувачів освіти зберігається на фаховій кафедрі протягом трьох років.

6.8. Оцінка здобувача освіти за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні рейтингу здобувача освіти для нарахування стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

6.9. Здобувачам освіти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин (що підтверджено відповідними документами), надається право на її проходження індивідуально без відриву від навчальних занять. Організація індивідуального проходження практики таким здобувачам освіти покладається на фахову кафедру.

6.10. Здобувачі освіти, які не виконали програму практики без поважних причин, або отримали незадовільну оцінку з практики, наказом директора відраховуються зі складу здобувачів освіти академії.

6.11. Здобувачам освіти заочної форми навчання, що працюють за спеціальністю для зарахування виробничої практики достатньо надати довідку та характеристику з місця роботи.

6.12. Організаційні питання практики, її хід та підсумки періодично обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях Вченої ради не менше одного разу на навчальний рік.

6.13. Загальний звіт про проведення практик формує завідувач з НВП та подається директору Академії не менше одного разу на рік.

7. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Витрати на практику здобувачів освіти Академії є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику визначається щорічно за кошторисом-калькуляцією, що розробляє навчальний заклад із розрахунку вартості проходження кожного виду практики на одного здобувача освіти за тиждень відповідно до навчальних планів та графіку освітнього процесу.

7.2. Основними статтями калькуляції витрат на практику є:

- оплата праці керівника практики від навчального закладу та бази практики;
- разові витрати на організацію і підведення підсумків практики (робота комісій з виробничої практики);
- оплата показових уроків, екскурсій та інших одноразових загальних заходів, які можуть проводитися спеціалістами баз практики.

7.3 Оплата праці керівників практики Академії, баз практики здійснюється навчальним закладом згідно з діючими в період практики ставками погодинної оплати праці працівників за фактичну кількість виконаних навчальних годин по ставках заробітної плати, установлених за основним місцем роботи.

7.4. Робочий час керівників практики від Академії враховується як педагогічне навантаження, і заноситься в індивідуальний план викладача.

7.5. Для організації матеріального забезпечення практики для кожної спеціальності (галузі) розробляються відповідні інструкції які затверджуються наказом директора Академії. Перегляд таких інструкцій здійснюється за необхідності.

РОЗРОБЛЕНО

Завідувач практики виробничої, навчальної

Тетяна ГОДЗЬ

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора
З навчальної роботи

Віталій ОСІПОВ

Юрисконсульт

Анна ЛОЗЕНКО

Уповноважений з питань
виявлення та запобігання корупції

Роман СИТЮК

Декан педагогічного факультету

Віра УСАТЕНКО

**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
“КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ”
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Кафедра _____
(найменування кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора з навчальної роботи

“ _____ ” _____ 202__ року

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА З ПРАКТИКИ

Рівень вищої освіти _____
(назва освітнього рівня)

Спеціальність _____
(код і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма _____
(назва освітньої-професійної програми)

Факультет (відділення) _____
(назва факультету (відділення))

Кременчук 202__

Розробник (и) наскрізної програми:

(прізвища та ініціали, посади, наукові ступені та вчені звання розробників робочої програми)

Наскрізну програму погоджено з проєктною групою освітньо-професійної програми

(назва освітньої програми)

Гарант освітньо-професійної програми _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

____.____. 202__ р.

Наскрізна програма розглянута на засіданні кафедри

(найменування кафедри)

протокол від “__” _____ 202__ року № _____

Завідувач кафедри _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

____.____. 202__ р.

I. Пояснювальна записка

місце практики в професійній підготовці здобувача вищої освіти; мета практики; завдання практики; компетентності, які формуються у здобувачів вищої освіти; програмні результати навчання.

II. Види та терміни проходження практик (відповідно до навчального плану)

Назва практики	Семестр	Тривалість (к-ть тижнів)	Загальна кількість год./кредитів
навчальна			
виробнича			
переддипломна			
Всього:			

III. Бази практик

Назва практики	База проведення практики

IV. Організація практики

V. Вимоги до звітної документації

VI. Зміст практик

Навчальна практика

мета та завдання практики;
компетентності;
програмні результати навчання

Програмні результати	Методи навчання	Форми та методи оцінювання

зміст діяльності здобувачів вищої освіти;
форми звітності здобувачів вищої освіти про практику;
норми оцінювання роботи здобувачів вищої освіти під час практики.

Виробнича практика

мета та завдання практики;

компетентності;
 програмні результати навчання

Програмні результати	Методи навчання	Форми та методи оцінювання

зміст діяльності здобувачів вищої освіти;
 форми звітності здобувачів вищої освіти про практику;
 норми оцінювання роботи здобувачів вищої освіти під час практики.

Переддипломна практика

мета та завдання практики;
 компетентності;
 програмні результати навчання

Програмні результати	Методи навчання	Форми та методи оцінювання

зміст діяльності здобувачів вищої освіти;
 форми звітності здобувачів вищої освіти про практику;
 норми оцінювання роботи здобувачів вищої освіти під час практики.

**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
“КРЕМЕНЧУЦЬКА ГУМАНІТАРНО-ТЕХНОЛОГІЧНА АКАДЕМІЯ”
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Кафедра

(найменування кафедри)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Заступник директора
з навчальної роботи

_____ **Віталій ОСПОВ**

“ _____ ” _____ 202__ року

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

(назва практики)

(вид практики : навчальна/ виробнича)

Рівень вищої освіти _____

(назва освітнього рівня)

Спеціальність _____

(код і назва спеціальності)

Освітньо-професійна програма _____

(назва освітньої-професійної програми)

Факультет (відділення) _____

(назва факультету (відділення))

Розробник (и) робочої програми:

(прізвища та ініціали, посади, наукові ступені та вчені звання розробників робочої програми)

Робочу програму погоджено з проєктною групою освітньо-професійної програми

(назва освітньої програми)

Гарант освітньо-професійної програми _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

____.____. 202__ р.

Робоча програма розглянута на засіданні кафедри (циклової комісії)

(найменування кафедри (циклової комісії))

протокол від “ ____ ” _____ 202__ року № _____

Завідувач кафедри _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

____.____. 202__ р.

I. Опис практики

Рік підготовки	
Семестр	
Кількість тижнів	
Кількість кредитів	
Загальна кількість годин	
Вид контролю	

II. Мета та завдання практики

Мета:

Завдання:

За час проходження практики здобувач вищої освіти має набути таких компетентностей:

Програмні результати навчання:

III. Програма практики

(Зміст та напрями діяльності здобувача вищої освіти, індивідуальні завдання, терміни виконання певних видів роботи)

IV. Форми та методи контролю

V. Вимоги до звітної документації

VI. Критерії оцінювання здобувачів вищої освіти

№	Вид діяльності здобувача вищої освіти	Терміни виконання	Кількість балів
1	Виконання завдань практики		
2	Виконання індивідуальних завдань		
3	Оформлення звітної документації (<i>E портфоліо</i>)		
4	Своєчасність подачі звітної документації		
5	Захист практики		
	Всього:		

Шкала оцінювання результатів навчальних практик

Оцінка за шкалою коледжу	100-бальна шкала оцінювання	Оцінка ЄКТС
Зараховано	90-100	A
	82-89	B
	74-81	C
	64-73	D
	60-63	E
Незараховано	35-59	F X
	0-34	F

Шкала оцінювання результатів виробничих та переддипломної практик

Оцінка за університетською шкалою	100-бальна шкала оцінювання	Оцінка ЄКТС
Відмінно	90 -100	A
Добре	82-89	B
	74-81	C
Задовільно	64-73	D
	60-63	E
Незадовільно	35-59	F X
Незадовільно	0-34	F

VII. Методичні рекомендації

VIII. Рекомендована література

(Тільки за останні 5 років, виключно вітчизняних і зарубіжних авторів,
власні праці та методичні розробки)

Основна література

До списку основної (базової) літератури включаються підручники, навчальні посібники, методичні вказівки, тощо.

Базова література повинна бути доступною для студентів. Кількість примірників основної навчальної літератури має відповідати акредитаційним вимогам (1 прим. на 3-х студентів). Ці примірники мають бути у фонді бібліотеки Коледжу або у методичному кабінеті відповідної кафедри).

Допоміжна література

Інформаційні ресурси, у т.ч. в мережі Інтернет.

Надаються назви та адреси інформаційних ресурсів у вільному доступі.

ДОГОВІР №
про проведення практики здобувачів вищої освіти
Комунального закладу вищої освіти “Кременчуцька гуманітарно-
технологічна академія” Полтавської обласної ради
місто _____ “ _____ ” _____ 20__ року

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони

(повне найменування закладу освіти)

(далі – заклад вищої освіти), в особі директора академії

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі **Статуту**, _____
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____,
(статут або доручення)

уклали між собою цей договір на проведення педагогічної практики студентів:

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3. Своєчасно повідомити вищий навчальний заклад про припинення трудових відносин з керівниками практики, які звільнилися з основного місця роботи.

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

1.5. Забезпечити здобувачам освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов’язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці.

1.6. Надати здобувачам освіти-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

1.8. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.9. Надавати здобувачам освіти можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності закладу, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

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

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання здобувачами освіти трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі здобувачами освіти 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. Здійснити оплату працівникам від бази практики за виконання педагогічної роботи (керівництво практикою здобувачів освіти) згідно з калькуляцією в установленому порядку.

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. Для оплати Е-лікарняних керівники практик, які перебували на лікарняному, повинні надати довідку з основного місця роботи про страховий стаж на момент тимчасової непрацездатності та довідку про середню заробітну плату за основним місцем роботи. Якщо особа працює на кількох роботах за сумісництвом, додатково надає довідки про середню заробітну плату за місцями роботи за сумісництвом.

В разі відсутності вище зазначених довідок листок непрацездатності не буде оплачуватися.

3.4. При звільненні з основного місця роботи керівники практики зобов'язані повідомити про це вищий навчальний заклад не пізніше дати звільнення.

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

3.6. Місцезнаходження: навчальний заклад: м. Кременчук, вул. Валентини Федько 33
база практики: _____

Підписи та печатки в Україні

Від закладу вищої освіти:

Від бази практики: _____

підпис (прізвище та ініціали)

підпис (прізвище та ініціали)

М.П. « ____ » _____ 20__ р.

М.П. « ____ » _____ 20__ р.

Місце кутового штампу вищого навчального закладу

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від „___” _____ 20__ року № ___, який укладено з

(повне найменування закладу)

напр

авляємо на практику здобувачів освіти _____ курсу, які навчаються за напрямом
підготовки (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 ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

М.П.

Завідувач практики виробничої, навчальної _____

(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 5

Методичні рекомендації, щодо розробки календарного (індивідуального) плану здобувачем вищої освіти при проходженні практики

Календарний (індивідуальний) план здобувача вищої освіти на час проходження певного виду практики - персональний шлях реалізації особистісного потенціалу здобувача освіти, що формується з урахуванням його здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей і досвіду, ґрунтується на виборі здобувачем освіти видів, форм і темпу здобуття освіти, суб'єктів освітньої діяльності та запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін і рівня їх складності, методів і засобів навчання.

Зміст роботи:

1. Індивідуальний підхід до проведення практичної діяльності (організаційний, основний, підсумковий).
2. Визначення власних цілей професійного зростання.
3. Вибір оптимальної форми та темпу навчання.
4. Використання способів, що відповідають індивідуальним особливостям здобувача освіти.

* *Календарний план складається у вигляді таблиці.*

Додаток 6

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ Е-ПОРТФОЛІО

Е-портфоліо здобувача освіти – це збірник матеріалів, які були створені чи опрацьовані протягом проходження всіх видів практики.

Це інструмент, який показує рівень сформованості загальних та спеціальних компетентностей, визначених стандартами вищої освіти.

Портфоліо – інструмент обговорення. Здобувач освіти надає матеріал для мотивації, редагування, методичної допомоги, оцінки ефективності професійної діяльності здобувача освіти, методів, взаємодії з учасниками практичної підготовки.

Рекомендовані розділи портфоліо (сайт):

Головна сторінка

ПІ здобувача освіти (фото)

Здобувач освіти Комунального закладу вищої освіти «Кременчуцька гуманітарно-технологічна академія» Полтавської обласної ради

Група

Спеціальність

Галузь знань

Освітній ступінь бакалавр

Спеціальність

Мої захоплення (за бажанням)

1) Самоосвіта (читацький щоденник(фахова література, ЯКУ ПРОЧИТАЛИ)), курси онлайн-навчання (сертифікати) вебінари та інше(вписано у табличку).

Вид діяльності	Дата	Відгук	Примітка

2) Сторінки на кожен вид практики**На сторінках з практики МАЄ БУТИ****Календарний (індивідуальний) план професійного та особистісного зростання**

- власні доробки (розробки; презентації; гіперпосилання на власний веб-сайт, блог, сторінку в соціальній мережі; фото-, відео-, текстові чи інші матеріали);

- опис зацікавленого заходу з кожного виду практики (відеофрагмент);

- інформація про творчі роботи, які виконані під керівництвом здобувача освіти;

- інформація про участь в заходах, соціальних проєктах, творчих групах під час проходження безперервної практики та інше;

- матеріали, що свідчать про професійне зростання майбутнього фахівця: інформація про використання сучасних технологій та обґрунтування їх вибору.

2. Нормативно – правові документи, які опрацьовуються під час певної практики).

3. Фотозвіт (має бути з ФОТО З ДАТОЮ ТА ПІДПИСОМ ЗАХОДУ) .

Додаток 7

УЗАГАЛЬНЕНИЙ ЗВІТ
керівника практики
за результатами практичної підготовки

1. Вид практики _____

2. ПІБ керівника практики від _____

3. Терміни проведення, кількість тижнів _____

4. Група, кількість здобувачів освіти _____

5. База практики _____

6. Вид контролю _____

7. Результати практики

№ з/р	ПІБ здобувачів освіти	Результати
		Оцінка ЄКТС/сума балів

8. Висновки

9. Зауваження

10. Рекомендації, пропозиції щодо поліпшення рівня практичної підготовки здобувачів освіти та організації практики.

Дата

Підпис

Додаток 8

Директору
Комунального закладу вищої освіти
«Кременчуцька гуманітарно-
технологічна академія»
Полтавської обласної ради
Лесі КРУПНІЙ

(посада, назва закладу)

КЛОПОТАННЯ

Прошу направити здобувача освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
для проходження _____ практики з _____ по _____
_____ на базі

(назва закладу)

Керівництво практикою відповідно до вимог гарантуємо.

Дата _____

Посада Підпис (ПП)

М.П.