

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ДРОГОБИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**вченою радою університету.**

**Голова вченої ради**

**Скотна Н.В.**

**Протокол від 18 жовтня 2018 р. №13**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про програму практики студентів**  
**Дрогобицького державного педагогічного університету**  
**імені Івана Франка**

**Дрогобич 2018 р.**

## 1. Загальні положення

1.1. Програма практики є нормативним документом Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (далі – Університет) і розробляється для кожного виду практики (навчальної чи виробничої) відповідно до навчального плану спеціальності (напрямку підготовки) на основі освітньої програми, за якою здійснюється підготовка фахівців в Університеті, стандарту вищої освіти та відповідного Положення про практику студентів Університету:

– Положення про педагогічну практику студентів Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (затверджено вченою радою університету 21.04.2011 р., протокол №4);

– Положення про навчальну практику студентів Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (затверджено вченою радою університету 25.06.2011 р., протокол №5);

– Положення про виробничі (непедагогічні) практики студентів Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (затверджено вченою радою університету 26.05.2011 р., протокол №5);

– Положення про практику магістрів Дрогобицького державного педагогічного університету імені Івана Франка (затверджено вченою радою університету 21.04.2011 р., протокол №4).

1.2. Програма практики розробляється як окремий документ в електронній та паперовій формі і зберігається на кафедрі, яка відповідає за її організацію та проведення.

1.3. Програма практики розробляється провідним викладачем (викладачами) випускової кафедри для кожного виду практики (навчальної чи виробничої).

Програма практики обговорюється членами групи забезпечення освітньої програми, для якої відповідна практика є обов'язковою, та погоджується керівником цієї групи.

Програма практики розглядається і затверджується на засіданні кафедри, на засіданнях науково-методичних рад інституту (факультету) та Університету, затверджується проректором з науково-педагогічної роботи.

1.4. Якщо проходження практики передбачено навчальними планами різних форм навчання (денної, заочної), то розробляється єдина програма, в якій зазначаються особливості проведення практики на заочній формі навчання.

1.5. Термін чинності програми практики – чотири роки. Програма практики обов'язково переглядається і перезатверджується на засіданні кафедри

упродовж двох місяців з дня:

- затвердження нових стандартів вищої освіти;
- затвердження нової редакції освітньої програми;
- внесення змін до навчального плану.

1.6. Програми практик можуть щорічно оновлюватися з урахуванням результатів моніторингу та періодичного перегляду освітніх програм і, зокрема, отриманих від здобувачів освіти та інших стейкхолдерів побажань та зауважень.

Щорічні оновлення оформляються у вигляді додатків до програм практик, які затверджуються на засіданні кафедри.

## **2. Структура та зміст програми практики**

2.1. Складовими частинами програми практики є:

- загальна інформація: назва практики, заклад вищої освіти, інститут (факультет), кафедра чи інший структурний підрозділ, який відповідає за практику, освітня програма, інформація про погодження та затвердження програми, розробник(и) програми;
- мета та завдання практики;
- передумови для проходження практики;
- очікувані результати практики;
- організація та керівництво практикою;
- зміст практики;
- індивідуальні завдання;
- зміст та порядок оформлення звітних матеріалів;
- підведення підсумків практики та критерії оцінювання результатів;
- рекомендовані джерела інформації;
- додатки.

Структура програми практики наведена у додатку 1.

2.2. Зміст частин програми практики.

2.2.1. **Загальна інформація про практику** оформляється згідно з додатком 1.

При зазначенні особливості проведення практики слід вказати, чи вона проводиться згідно з графіком навчального процесу впродовж визначеної кількості тижнів, чи впродовж семестру за окремим розкладом, складеним випусковою кафедрою та погодженим директором інституту (деканом факультету). Студенти заочної форми навчання проходять практику в індивідуальному порядку впродовж семестру.

2.2.2. **Мета та завдання практики**

Зазначається місце практики в освітній програмі підготовки фахівця. Тут можуть бути наведені визначені освітньою програмою компетентності та програмні результати навчання, для формування яких використовується практика.

### **2.2.3. Передумови для проходження практики**

Враховуючи те, що практика є невід'ємною складовою освітньої програми підготовки фахівців і спрямована на закріплення теоретичних знань, набуття й удосконалення практичних умінь та навичок, інших компетентностей з певної галузі знань (спеціальності), слід зазначити, наприклад, перелік дисциплін, які мають бути вивчені раніше, перелік раніше здобутих результатів навчання тощо.

### **2.2.4. Очікувані результати практики**

Формулювання результатів навчання для практики має базуватися на результатах навчання, визначених відповідною освітньою програмою (програмних результатах навчання), та деталізувати їх.

Формулювання результатів навчання мають зазначати рівень їх сформованості, наприклад, через його достатність для вирішення певного класу завдань професійної діяльності та/або подальшого навчання за освітньою програмою.

### **2.2.5. Організація та керівництво практикою**

У розділі слід зазначити особливості організаційного та навчально-методичного забезпечення практики, зміст настановчих і підсумкових нарад.

Наводиться перелік можливих баз практики та орієнтовний перелік посад, на яких студенти можуть проходити практику (наприклад: вчитель української мови та літератури, майстер виробничого навчання, керівник гуртка, керівник секції, тощо). Обумовлюється порядок зарахування студентів на штатні посади з оплатою праці, якщо робота на цих посадах відповідає вимогам програми практики.

Зазначаються обов'язки керівника практики від університету та студента-практиканта.

Зазначається обов'язковість проходження інструктажів з охорони праці та протипожежної безпеки.

### **2.2.6. Зміст практики**

Вказуються перелік та зміст завдань, які ставляться перед студентом. Зазначаються види робіт, що виконуються впродовж першого та наступних тижнів практики.

Зміст практики може бути структурований за видами діяльності студента: навчальна (виробнича) робота, методична робота, організаційно-виховна робота, науково-дослідницька робота, тощо.

### **2.2.7. Індивідуальні завдання**

Подається перелік індивідуальних завдань з короткими методичними рекомендаціями щодо їх виконання.

### **2.2.8. Зміст та порядок оформлення звітних матеріалів**

Подається система звітності з практики. Зазначається перелік та зміст робочих документів практики (щоденник практики, робочий зошит практиканта, поширені конспекти уроків, плани-конспекти позаурочних і виховних заходів, звіт про виконання індивідуальних завдань тощо), особливості їхнього укладання та оформлення.

### **2.2.9. Підведення підсумків практики та критерії оцінювання результатів**

Зазначаються терміни, порядок та форма звітування про виконання програми практики.

Вказуються критерії оцінювання результатів практики за видами діяльності (навчальна (виробнича) робота, позакласна робота зі спеціальності, виховна робота, оцінка за характеристику учня (класу), тощо). Зазначаються особливості оцінювання результатів практики, якщо вона проводиться з двох спеціальностей.

Критерієм успішного проходження здобувачем освіти підсумкового оцінювання може бути досягнення ним мінімальних порогових рівнів оцінок за кожним видом діяльності.

Зазначаються умови, за яких студенту надається право проходження практики повторно.

### **2.2.10. Рекомендовані джерела інформації**

Перелік рекомендованої літератури складається з основної і допоміжної літератури.

До основної літератури слід включити нормативні документи, базові вітчизняні, найкращі зарубіжні підручники та навчальні посібники з урахуванням їх наявності в бібліотеці університету або у загальному доступі мережі Internet (з посиланням на конкретні сайти електронних бібліотек).

В список допоміжної літератури включаються інші підручники та посібники, різні довідкові, періодичні видання, наукові монографії, статті, методичні рекомендації відповідної тематики.

Рекомендована література має бути оформлена відповідно до вимог бібліографічного запису та опису.

Також розділ повинен містити посилання на документи і масиви документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, фондах, банках даних, депозитаріях і т.д.), які можуть бути корисними при проходженні практики та підготовці звітних матеріалів.

### **2.2.11. Додатки**

Програма практики може містити додатки, у яких подаються перелік індивідуальних завдань, форма та зміст звіту про виконання індивідуального завдання, форма титульної сторінки звіту з практики, тощо.

**ДРОГОБИЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Проректор з науково-педагогічної роботи

Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали та прізвище \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРОГРАМА \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**

Назва

Галузь знань \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_ Назва \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_  
Шифр \_\_\_\_\_ Назва \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_  
Назва \_\_\_\_\_

Інститут (факультет) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**Дані про практику**

Форма навчання	Курс	Семестр	Обсяг практики (кредити ЄКТС)	Особливість проведення практики	Вид контролю
Денна					Диф. залік
Заочна					Диф. залік

Програма складена на основі освітньої програми та навчального плану підготовки

\_\_\_\_\_.

Ступінь вищої освіти

**Розробники:**

Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали та прізвище викладача, науковий ступінь та вчене звання \_\_\_\_\_

Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали та прізвище викладача, науковий ступінь та вчене звання \_\_\_\_\_

**Погоджено керівником групи забезпечення освітньої програми**

Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали та прізвище керівника, науковий ступінь та вчене звання \_\_\_\_\_

Схвалено на засіданні кафедри.

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

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
Підпис \_\_\_\_\_ Ініціали та прізвище \_\_\_\_\_

Схвалено на засіданні науково-методичної ради інституту (факультету).

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

Схвалено на засіданні науково-методичної ради університету.

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

- 1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**
- 2. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**
- 3. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИКИ**
- 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ**
- 5. ЗМІСТ ПРАКТИКИ**
- 6. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**
- 7. ЗМІСТ ТА ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТНИХ МАТЕРІАЛІВ**
- 8. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ**
- 9. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ**
- 10. ДОДАТКИ**