



<p>ЗАТВЕРДЖЕНО Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від «<u>14</u>» <u>грудня</u> 20<u>21</u> р. протокол № <u>73</u></p>		<p>Шифр документа <u>04-05/109.21</u></p>	<p>Система управління якістю ХНПУ імені Г.С.Сковороди</p> <p>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) ТА ДРУГОГО (МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ХНПУ ІМЕНІ Г.С. СКОВОРОДИ</p>	<p>УВЕДЕНО В ДІЮ наказом ректора від «<u>14</u>» <u>грудня</u> 20<u>21</u> р. № <u>2020/109</u></p>  <p>Юрій БОЙЧУК</p>
--	---	---	--	--

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ
ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) ТА ДРУГОГО
(МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ХНПУ ІМЕНІ Г.С. СКОВОРОДИ**

ПОГОДЖЕНО
Проректор з навчально-наукової роботи
Володимир БОРИСОВ


«13» грудня 2021 р.

Начальник юридичного відділу
Олена ТАРАСЕНКО


«13» грудня 2021 р.

РОЗРОБНИКИ
Завідувач відділу практик
Ганна КАБАНСЬКА


«10» грудня 2021 р.

Методист відділу практик
Людмила ОСТАПЕНКО


«10» грудня 2021 р.

Розробники: Завідувач відділу практик Ганна КАБАНСЬКА, методист відділу практик Людмила ОСТАПЕНКО.

Ухвалено Вченою радою Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди протокол від «14» листопада 2021 р. № 13.

Затверджено наказом ректора Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди від «14» листопада 2021 р. № 249 од.

Положення про практики в Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С.Сковороди (далі – Положення) розроблене на основі:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про освіту»;
- Листа Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів»;
- Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» у 2013 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р. № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва» та Наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 20.12.2012 р. № 1448 «Щодо плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва»;
- Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С.Сковороди (у новій редакції).

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика здобувачів вищої освіти Харківського національного педагогічного університету імені Г.С.Сковороди є невід'ємною складовою підготовки фахівців вищої освіти, відповідно до чинного законодавства та забезпечує безперервність та послідовність формування умінь і навичок, професійне становлення майбутніх фахівців.

Метою практики є формування інтегральних, загальних та професійних (фахових) компетентностей майбутнього фахівця, набуття програмних результатів навчання, виховання потреби систематично поновлювати знання, вести наукові дослідження та творчо застосовувати їх у практичній роботі.

1.2. Види та обсяги практик визначаються освітніми програмами підготовки здобувачів вищої освіти та відображаються в навчальних планах і графіках освітнього процесу.

1.3. Зміст, наступність та взаємозв'язок усіх видів практик визначаються наскрізною програмою практики. Наскрізна програма практик є основою робочих програм відповідних практик.

1.4. Місцем проведення практик можуть бути заклади освіти, організації, установи і підприємства будь-якої форми власності в Україні та за її межами, які мають належні умови для проведення практики.

1.5 Основні положення, завдання, обов'язки, визначені даним Положенням, поширюються на здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання.

1.6. Розрахунок норм навантаження викладачам університету та працівникам баз практик здійснюється відповідно до норм, затверджених наказом по університету.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність проведення при одержанні базового обсягу практичних знань і вмінь відповідно до першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти.

2.2. Перелік практик, їх види, тривалість і терміни проведення визначаються навчальним планом освітньої програми підготовки фахівців. Залежно від конкретних умов термін проведення практики може змінюватися в межах семестру. Залежно від епідеміологічних ситуацій форма проведення практик може бути змінена на дистанційну. Зміни підтверджуються наказом ректора по університету.

2.3. Освітніми програмами і навчальними планами підготовки фахівців вищої освіти у Харківському національному педагогічному університеті імені Г.С.Сковороди передбачені такі види практик:

- навчальна, навчально-польова, метою яких є узагальнення, систематизація та закріплення теоретичних знань, умінь та навичок із певного циклу дисциплін, формування первинних загально-професійних та спеціальних умінь;
- виробнича, метою якої є формування загальних та професійних (фахових) компетентностей майбутнього фахівця, набуття програмних результатів навчання, а також проведення експериментальних досліджень, необхідних для написання курсових та кваліфікаційних робіт (бакалаврських, магістерських).

Педагогічна практика як складник виробничої практики в системі вищої освіти на першому (бакалаврському) та другому (магістерському) рівнях вищої освіти є обов'язковим компонентом професійної підготовки здобувачів вищої освіти галузі знань 01 Освіта/Педагогіка.

Педагогічна практика з підготовки здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за формами поділяється на:

- ✓ пропедевтичну педагогічну практика в закладах освіти;
- ✓ організаційно-виховну педагогічну практику в дитячих закладах оздоровлення та відпочинку;
- ✓ педагогічну в закладах освіти.

Практика з підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за формами поділяється на:

- ✓ педагогічну практику в закладах освіти чи виробничу на підприємствах;
- ✓ науково-дослідну практику;
- ✓ науково-педагогічну чи науково-викладацьку практику.

2.4. Зміст практичної підготовки здобувачів вищої освіти за певним фахом визначається наскрізною програмою практики.

Наскрізна програма практик – це основний нормативний та навчально-методичний документ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця певного освітнього рівня відповідно до освітніх програм підготовки фахівців, регламентує послідовність, тривалість і терміни проведення різних видів практик, відповідно до структурно-логічної схеми освітньої програми визначає мету, завдання та місце практики у підготовці фахівця.

Наскрізна програма практики розробляється науково-педагогічними працівниками випускової кафедри та розглядається на її засіданні. До процесу розробки наскрізної програми педагогічної практики залучаються науково-педагогічні працівники кафедр психолого-педагогічних дисциплін.

Рекомендована до затвердження наскрізна програма практики погоджується, обговорюється та рекомендується до затвердження науково-методичною комісією факультету і подається на розгляд Вченої ради університету.

Наскрізна програма практики підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню кожні 4 роки, а також у випадках внесення змін до неї, затвердження нової редакції стандарту вищої освіти, запровадження нового навчального плану або внесення змін до чинного навчального плану в частині практичної підготовки.

2.5. На основі наскрізної програми практики окремо для кожного виду практики розробляється робоча програма практики.

Робоча програма практики містить мету і завдання, компетентності та програмні результати навчання, терміни проведення, зміст діяльності здобувача вищої освіти, вимоги до звіту та звітної документації з практики, порядок підведення підсумків, критерії оцінювання тощо.

Робочі програми практик розробляються науково-педагогічними працівниками випускових кафедр (для педагогічних практик – спільно з кафедрами психолого-педагогічних дисциплін), розглядаються на їх засіданнях.

Затвердження робочих програм практик здійснюється до початку навчального року, в якому вона проводиться.

Робоча програма практики підлягає обов'язковому перезатвердженню у випадку внесення до неї змін і доповнень, а також у випадку затвердження нової наскрізної програми практики.

2.6. Відповідальність за своєчасну розробку, розгляд та затвердження (перезатвердження) наскрізних та робочих програм практик несуть гаранті освіти освітньої програми.

2.7. Кафедри можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм, інші методичні документи, які сприятимуть досягненню високої якості здійснення практичної підготовки здобувачів.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика здобувачів вищої освіти університету проводиться на визначених базах, що забезпечують якісне виконання програми практичної підготовки відповідних освітніх рівнів.

3.2. Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету на основі договорів (угод) із закладами освіти, організаціями, установами, підприємствами будь-яких форм власності. Тривалість дії угод погоджується договірними сторонами і може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

3.3. Здобувачі вищої освіти мають право самостійно за узгодженням з випусковими кафедрами, адміністрацією факультетів пропонувати місце проходження практики. У цьому випадку здобувач вищої освіти повинен подати на розгляд кафедри заяву на проходження практики та лист-клопотання, в якому адміністрація бази практики гарантуватиме створення необхідних умов для виконання здобувачем програми практики. Позитивне рішення питання відповідності закладу освіти або іншої установи вимогам до баз практик та наявності умов для виконання завдань практики є підставою для підписання договору з закладам освіти чи установою договору на період практики.

3.4. Для здобувачів вищої освіти, які є громадянами інших країн, бази практики передбачаються у відповідності до контракту чи договору щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

3.5. Здобувачі вищої освіти, які є громадянами інших країн, отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт у порядку, встановленому випусковою кафедрою. При проходженні практики у межах України ці здобувачі вищої освіти додержуються вимог даного Положення.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора та проректора з навчально-наукової роботи, гарантів освітніх програм, деканів, , завідувачів кафедр, завідувача відділу практик університету, факультетських керівників.

4.2. Загальну організацію, проведення й контроль з усіх видів практики, а також зв'язок із базами практики забезпечує завідувач відділу практик університету.

Безпосередню організацію і проведення окремих видів практики, а також зв'язок з базами практик забезпечують завідувачі кафедр та факультетські керівники.

Методичне керівництво педагогічними практиками здійснюють факультетські керівники практик, методисти з фаху (групові керівники), керівники з кафедр психолого-педагогічних дисциплін (для здобувачів зі спеціальностей галузі знань 01 Освіта/Педагогіка).

Керівництво виробничими практиками здійснюють факультетські керівники практик та керівники з фаху.

4.3. Керівники практики призначаються з числа провідних викладачів кафедр.

Методистами з фаху та керівниками з психолого-педагогічних дисциплін на час педагогічної практики призначаються викладачі, які мають практичний досвід роботи в закладах загальної середньої, дошкільної, спеціальної, професійної освіти не менше 1 року.

Керівниками з фаху на час виробничої практики призначаються викладачі, які мають практичний досвід роботи за фахом в установах та підприємствах не менше 1 року.

4.4. Тривалість робочого часу здобувача вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально-трудові відносини, і складає 45 години (1,5 кредити) на тиждень, із яких 30 годин – безпосередня робота на базі практики, 15 годин – самостійна робота за програмою практики.

4.5. Відділ практик університету:

- узгоджує перелік баз практик здобувачів вищої освіти з Департаментом науки й освіти Харківської обласної державної адміністрації;
- укладає договори (угоди) з закладами освіти, установами, організаціями, підприємствами, що визначені як бази практик на термін, визначений сторонами;
- забезпечує кафедри необхідною документацією з питань практики;
- готує накази з практик;
- бере участь у підготовці та проведенні настановчих та підсумкових конференцій разом з факультетськими керівниками, деканами та гарантими освітніх програм;
- контролює проведення практики, аналізує звіти кафедр за результатами практик і готує відповідні довідки про їх організацію, проведення, аналізує та узагальнює її результати;
- проводить нарахування оплати відомостей працівникам баз практики;
- перевіряє журнали методистів та керівників практик університету;
- подає навантаження викладачам за керівництво практикою до навчального відділу університету.

4.6. Гарант освітньої програми бере участь в розробці програм практики, здійснює контроль за виконанням програми практик, за організацією і проведенням практики, своєчасним звітуванням здобувачів вищої освіти та методистів/керівників за підсумками практики.

4.7. Факультетський керівник практики здійснює безпосереднє загальне керівництво педагогічною або виробничою практикою здобувачів вищої освіти:

- бере участь у складанні наскрізної та робочої програм практики;
- бере участь у розробці методичної документації з питань практики;

- забезпечує організацію і проведення практики;
- узгоджує бази проходження практики з відділом практик університету;
- згідно з угодами, укладеними між університетом і базовими закладами, та відношеннями щодо проведення практики, проводить розподіл здобувачів вищої освіти та методистів чи керівників з фаху;
- готує проєкт наказу з практики;
- забезпечує організацію і проведення настановчих та підсумкових конференцій, захисту результатів практики;
- ознайомлює здобувачів вищої освіти із завданням і змістом, звітністю і критеріями оцінювання результатів практики;
- здійснює загальний контроль за виконанням здобувачами вищої освіти завдань практики і правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу;
- виставляє підсумкову оцінку за практику;
- вивчає й узагальнює передовий досвід організації та проведення практики;
- подає завідувачу відділу практик звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо подальшого вдосконалення та організації її проведення.

4.8. Методист з фаху (груповий керівник) чи керівник з фаху:

- бере участь у складанні наскрізної та робочої програм практики;
- розробляє методичну документацію з питань практики;
- бере участь у настановчій та підсумковій конференціях на факультеті. На настановчій конференції методист/керівник ознайомлює здобувачів вищої освіти із вимогами до організації практики, здійснює організаційну роботу зі здобувачами. На підсумковій конференції методист/керівник характеризує роботу своєї групи, узагальнює досвід практики;
- знайомить здобувачів вищої освіти із адміністрацією бази практики, керівниками практики, здійснює розподіл здобувачів, контролює відвідування, роботу та виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку базового закладу;
- проводить методичну роботу зі здобувачами вищої освіти (затверджує індивідуальні плани, проводить консультації, перевіряє та оцінює якість виконання завдань відповідно до програми практик, відвідує бази практики, обговорює зі здобувачами результати виконаних завдань практики);
- відповідає за своєчасну подачу здобувачами вищої освіти звітної документації з практики;
- оцінює роботу здобувачів вищої освіти;
- подає керівнику практики звіт за підсумками практики.

4.9. Керівник з педагогіки:

- бере участь у складанні наскрізної та робочої програм практики;

- бере участь в настановчій та підсумковій конференціях;
- консультує здобувачів вищої освіти з актуальних питань освіти, виховання та профорієнтації, роботи з батьками;
- разом з класним керівником/куратор академічної групи планує виховну роботу здобувачів;
- надає консультативну допомогу під час виконання завдань, виконання яких заплановано в індивідуальному плані роботи здобувача, та підготовки та оформленні звітної документації;
- надає методичну допомогу в організації та проведенні виховних заходів; відвідує та проводить колективне обговорення, оцінює їх;
- аналізує й оцінює розробку залікового виховного заходу;
- оцінює виховну роботу здобувача під час педагогічної практики.

4.10. Керівник з психології:

- бере участь у складанні наскрізної та робочої програм практики;
- бере участь в настановчій та підсумковій конференціях в університеті;
- забезпечує методичну допомогу здобувачам при виконанні завдань із психології: розробляє завдання з вивчення особистості здобувача освіти, колективу класу/академічної групи; консультує здобувачів вищої освіти з питань збирання матеріалу для написання психолого-педагогічної характеристики здобувачів освіти, класу/групи (академічної групи);
- консультує з питань психологічних основ освіти, виховання й розвитку;
- відвідує (вибірково) уроки/заняття, позакласні (позааудиторні) та виховні заходи здобувачів вищої освіти, допомагає здобувачам здійснювати психологічний аналіз;
- аналізує й оцінює виконання завдання з психології.

4.11. Здобувачі вищої освіти університету:

- беруть участь у настановчій та підсумковій конференціях із питань організації практики;
- одержують до початку практики у керівників практики (методистів з фаху, керівників з психолого-педагогічних дисциплін, керівників з фаху) консультації щодо виконання завдань практики, оформлення всіх необхідних документів;
- проходять своєчасно медогляд і отримати допуск на проходження практики (для організаційно-виховної педагогічної практики) або надають відповідні медичні документи відповідно вимог баз практики;
- своєчасно прибувають на базу практики;
- виконують всі види робіт, передбачені програмою практики, та в установленний термін;
- мають бути присутніми на базі практики щоденно впродовж 5 робочих днів (30 годин на тиждень), для організаційно-виховної практики – впродовж 6 робочих днів;

- суворо дотримуються правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і розпоряджень адміністрації баз практик;
- вчасно оформляють документацію та подають її на вимогу керівника/методиста практики;
- несуть відповідальність за виконану роботу;
- подають звітну документацію впродовж:
 - ✓ перших 10 днів після закінчення терміну педагогічної (виробничої) практики або 10 днів з початку наступного семестру (для організаційно-виховної практики);
 - ✓ перших 5 днів після закінчення терміну навчальної практики;
 - ✓ здобувачі вищої освіти заочної форми навчання подають звітну документацію у 3-денний термін на початку наступної сесії.
- захищають результати виконаних завдань практики на підсумковій конференції, яка проводиться після перевірки поданих звітів здобувачів Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики, вважається таким, що не виконав навчальний план семестру. За поданням декана на підставі заяви здобувача вищої освіти для ліквідації академічної заборгованості йому призначається повторне проходження практики без відриву від навчального процесу в університеті (індивідуальний графік навчання на період практики).

4.12. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. По закінченні практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики.

5.2. Звітна документація з педагогічної практики подається на перевірку відповідному методисту з фаху та керівникові з психолого-педагогічних дисциплін або керівникові з фаху для перевірки звітної документації з виробничої практики .

5.3. Після перевірки звітної документації керівником практики і при позитивній оцінці, звіт публічно захищається здобувачами вищої освіти на підсумковій конференції.

Місце, час і форма проведення звітної конференції з практики визначається кафедрою і доводиться до відома здобувачів та завідувача відділу практик університету.

5.5. У період підбиття підсумків практики її факультетські керівники організовують презентацію результатів за обраною формою (виставка робіт, мультимедійні презентації, стіннівки, матеріалів на сайті факультету, університету тощо).

5.6. Звіти про проходження та результати практик подаються факультетськими керівниками практик у відділ практик університету і зберігаються в архіві університету.

Звітна документація здобувачів вищої освіти визначається робочою програмою практики. Документація збирається керівником практики та зберігається на кафедрі впродовж п'яти років після закінчення терміну відповідної практики.

5.7. Характеристики здобувачів вищої освіти з місця проходження практики зберігаються на випускових кафедрах.

5.8. Критерії оцінювання практики розробляються випусковою кафедрою (для педагогічних практик – за узгодженням з кафедрами психолого-педагогічних дисциплін) та відображаються у робочій програмі. Основні показники діяльності здобувачів вищої освіти, що враховуються при оцінці результатів практики:

- повнота та якість виконання індивідуального плану роботи практики здобувача вищої освіти;
- ставлення до професійної діяльності;
- повнота та правильність оформлення звітної документації;
- характеристика та оцінка діяльності методистами чи керівниками практики, призначеними університетом, та фахівцями бази практики;
- сукупність нових знань, умінь та навичок, отриманих здобувачем вищої освіти за результатами практики та відображених у звітній документації;
- своєчасність подання звітної документації.

5.9. Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр (випускових, психолого-педагогічних дисциплін), а загальні підсумки підводяться на засіданнях Вчених рад факультетів.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення набирає чинності після затвердження Вченою радою університету та введення в дію наказом ректора.

6.2. Відповідальність за виконання цього Положення несуть гаранті освітніх програм, завідувачі кафедрами, декани факультетів.