

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»



ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор


С. О. Омельченко
(наказ № 463 від 28.08.20р.)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ (ПРАКТИКУ) ЗДОБУВАЧІВ
ПЕРШОГО (БАКАЛАВРСЬКОГО) ТА ДРУГОГО
(МАГІСТЕРСЬКОГО) РІВНІВ У ДЕРЖАВНОМУ ВИЩОМУ
НАВЧАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ «ДОНБАСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ
ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»

УХВАЛЕНО

вченою радою ДДПУ

протокол № 1 від 28.08.2020р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про практичну підготовку (практику) здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – Положення) регулює загальні питання організації, проведення та підведення підсумків усіх видів практичної підготовки здобувачів рівнів вищої освіти бакалавр та магістр за відповідними спеціальностями у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (надалі – ДДПУ).

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про освіту» № 2145 – VIII від 05.09.2017 р., Закону України «Про вищу освіту» № 1556 – VII від 01.07.2014 р., положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (зі змінами), листів 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 р., Закону «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020, Указу Президента України «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року» від 25.06.2013 №344/2013.

1.3. У Положенні використовуються терміни Закону України «Про вищу освіту», довідника користувача ЄКТС та інші терміни:

Бакалавр – освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми.

Вища освіта – сукупність систематизованих знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, інших компетентностей, здобутих у закладі вищої освіти, (науковій установі) у відповідній галузі знань за

певною кваліфікацією на рівнях вищої освіти, що за складністю є вищими, ніж рівень повної загальної середньої освіти.

Галузь знань – основна предметна область освіти і науки, що включає групу споріднених спеціальностей, за якими здійснюється професійна підготовка.

Здобувачі вищої освіти – особи, які навчаються у закладі вищої освіти на певному рівні вищої освіти з метою здобуття відповідного ступеня і кваліфікації.

Кафедра – базовий структурний підрозділ Університету, що проводить навчально-виховну і методичну діяльність з однієї або кількох споріднених спеціальностей, спеціалізацій чи навчальних дисциплін і здійснює наукову, науково-дослідну та науково-технічну діяльність за певним напрямом.

Кваліфікація – офіційний результат оцінювання і визнання, який отримано, коли уповноважена установа встановила, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

Компетентність – динамічна комбінація знань, умінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність і є результатом навчання на певному рівні вищої освіти.

Кредит Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (далі – кредит ЄКТС) – одиниця вимірювання обсягу навчального навантаження здобувача вищої освіти, необхідного для досягнення визначених результатів навчання.

Магістр – освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується закладом вищої освіти внаслідок успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньо-професійною або за освітньо-науковою програмою.

Освітній процес – це інтелектуальна, творча діяльність у сфері вищої освіти і науки, що провадиться у закладі вищої освіти через систему науково-методичних і педагогічних заходів та спрямована на передачу, засвоєння, примноження і використання знань, умінь та інших компетентностей у осіб, які навчаються, а також на формування гармонійно розвиненої особистості.

Освітня діяльність – діяльність закладів вищої освіти, що провадиться з метою забезпечення здобуття вищої освіти і задоволення інших освітніх потреб здобувачів вищої освіти та інших осіб.

Освітня (освітньо-професійна, освітньо-наукова) програма – система освітніх компонентів на відповідному рівні вищої освіти в межах спеціальності, що визначає вимоги до рівня освіти осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік навчальних дисциплін і логічну послідовність їх вивчення, кількість кредитів ЄКТС, необхідних для виконання цієї програми, а також очікувані результати навчання (компетентності), якими повинен оволодіти здобувач відповідного ступеня вищої освіти.

Результати навчання – сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можна ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Спеціальність – складова галузі знань, за якою здійснюється професійна підготовка.

Якість вищої освіти – рівень здобутих особою знань, умінь, навичок, інших компетентностей, що відображає її компетентність відповідно до стандартів вищої освіти.

2. Мета та зміст практичної підготовки

2.1. У системі підготовки здобувача вищої освіти практична підготовка є складовою освітнього процесу, що забезпечує безперервність та

послідовність формування вмінь і навичок та професійне становлення майбутніх фахівців.

2.2. Метою практичної підготовки є оволодіння здобувачем сучасними практичними методами та формами організації діяльності в галузі майбутньої професії, формування на ґрунті одержаних у процесі навчання теоретичних знань, професійних умінь та практичних навичок для прийняття самостійних рішень під час виконання конкретної роботи, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

2.3. Основними завданнями практичної підготовки здобувачів є:

- забезпечення найбільш повного залучення здобувачів до організації цілісного освітнього процесу в конкретному закладі освіти;
- створення умов для творчого застосування знань і розвитку професійних умінь;
- надання допомоги в формуванні власних поглядів на різні концепції виховання в сучасній школі та інших дитячих установах;
- активізація потреб майбутнього вчителя в професійно-особистісному саморозвитку та самовдосконаленні;
- формування готовності приймати рішення в інтересах розвитку особистості учня і готовності до інноваційної діяльності у сфері освіти, до оволодіння її засобами;
- розвиток умінь і навичок для успішного здійснення освітнього процесу.

2.4. За результатами практичної підготовки у здобувачів повинні бути сформовані такі компетентності:

загальні:

- реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні;

- зберігати моральні, культурні, наукові цінності та примножувати досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя;

- здійснювати професійну самореалізацію в закладах середньої освіти;

- знаходити, аналізувати, відбирати, організовувати, перетворювати, зберігати та передавати необхідну інформацію;

- використовувати інформаційні і комунікаційні технології.

спеціальні:

- проєктувальні – складати індивідуальний план практичної підготовки, план-конспект уроку/заняття, виховного заходу, протокол аналізу уроку/заняття, особистісних характеристик учнів/вихованців і класу/групи;

- гностичні – вивчати та оцінювати педагогічний досвід управління освітньою діяльністю засобами навчального предмета, застосувати його в своїй практиці, здійснювати самоосвіту;

- технологічні – оформляти необхідну документацію, вести щоденник спостережень з фіксуванням спостережуваних явищ тощо;

- дидактичні – формувати в учнів/вихованців ключові та предметні компетентності, а також наскрізні вміння;

- методичні – здійснювати підготовку до уроків/занять і позакласних заходів з навчального предмета, складати методичні розробки з навчальних тем і виховних заходів; організовувати матеріально-технічну базу; упроваджувати передовий педагогічний досвід;

- розвивально-виховні – реалізовувати загальноосвітній і соціокультурний потенціал навчального матеріалу заняття; формувати та розвивати інтелектуальну й емоційну сфери особистості учня/вихованця; вирішувати завдання морального, культурного, естетичного, гуманістичного та міжкультурного виховання учнів/вихованців;

– дослідницькі – проводити спостереження та комплексний аналіз занять викладачів, вчителів, вихователів та виявляти оптимальні шляхи їх удосконалення; вивчати, аналізувати та узагальнювати передовий досвід, переносити ефективні прийоми і методи роботи викладачів, вчителів, вихователів в практику своєї педагогічної діяльності; вивчати психолого-фізіологічні особливості учнів/вихованців;

– комунікативні – будувати ефективні комунікативні дії в певному колі ситуацій міжособистісної взаємодії, з урахуванням закономірностей різних форм спілкування і правил поведінки в різних ситуаціях, уміння сформулювати тактичний план і реалізувати його на основі соціальних навичок.

Принципи організації практичної підготовки:

– єдність теоретичної і практичної підготовки на всіх етапах навчання;
– єдність загально-педагогічної, психологічної та спеціальної підготовки.

2.5. Незалежно від спеціальності здобувачів практична підготовка може бути: навчальна, виробнича.

2.6. Тривалість та види практичної підготовки здобувачів вищої освіти ДДПУ визначаються стандартами вищої освіти для кожної спеціальності, а також «Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет». Обсяг практичної підготовки вимірюється у кредитах (тобто практика повинна бути організована та її результати задокументовані так, щоб її можна було оцінити у кредитах).

2.7. Зміст і послідовність проведення практичної підготовки визначає наскрізна програма, яку розробляє кафедра, де реалізується освітня програма, згідно з навчальним планом.

Наскрізна програма практик – це нормативний та організаційно-методичний документ ДДПУ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки здобувачів певного освітнього рівня на відповідній освітній програмі, регламентує послідовність, тривалість різних видів

практик відповідно до навчального плану, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики у структурно-логічній схемі підготовки фахівців.

Зміст наскрізної програми повинен відповідати стандарту вищої освіти спеціальності, освітній програмі підготовки здобувачів, даному Положенню, наказам і рішенням Міністерства освіти і науки України щодо практичної підготовки здобувачів, навчальному плану спеціальності.

Наскрізна програма практичної підготовки підлягає обов'язковому перегляду та перезатвердженню не пізніше, ніж через 3 роки після останнього затвердження, 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, які безпосередньо стосуються проведення практик.

Наскрізна програма практичної підготовки затверджується рішенням вченої ради ДДПУ та набуває чинності на підставі наказу ректора.

3. Бази для проведення практичної підготовки

Практична підготовка здобувачів ДДПУ проводиться на базі кращих закладів освіти, на підприємствах та в установах і організаціях міста, де створено належні умови, є достатнє навчально-методичне забезпечення.

До керівництва практичною підготовкою на базах практики залучаються досвідчені керівники, які мають значний педагогічний стаж, досвід роботи, найвищі кваліфікаційні категорії.

Зокрема, для здобувачів ДДПУ базами практичної підготовки виступають:

- заклади дошкільної освіти;
- заклади середньої освіти;
- заклади професійно-технічної та професійної освіти;
- заклади позашкільної освіти (дитячі спортивні школи);
- школи-інтернати, дитячі будинки та школи-інтернати спеціального призначення;

- заклади вищої освіти;
- навчально-виробничі та наукові підрозділи інших закладів, організації, установи,
- які мають необхідне обладнання та відповідне кадрове забезпечення.

Тривалість робочого дня здобувачів в період проходження практики складає 6 годин (36 годин на тиждень).

Із базами практичної підготовки ДДПУ своєчасно укладає договори, строк дії яких узгоджується договірними сторонами (Додаток 1). Тривалість дії договорів може визначатися на період конкретного виду практичної підготовки або до 5 років. Договори є юридичною підставою для проведення практичної підготовки. Якщо в договорі на підготовку фахівця обумовлено місце проведення практичної підготовки, окремі угоди не укладаються.

Здобувачі можуть самостійно з дозволу керівників практичної підготовки підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

4. Організація та керівництво практичної підготовки

Відповідно до навчальних планів всі здобувачі вищої освіти ДДПУ проходять такі види практичної підготовки: навчальну та виробничу.

НАВЧАЛЬНА ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА – це практика, що здійснюється з метою ознайомлення здобувачів з особливостями обраного фаху, поглиблення знань і формування загально-професійних і спеціальних умінь здобувачів під безпосереднім постійним керівництвом викладача.

ВИРОБНИЧА ПРАКТИЧНА ПІДГОТОВКА – це практика, що проводиться у виробничих умовах на базах практики (комунальних закладах, організаціях, установах) з метою закріплення та поглиблення знань, здобутих здобувачами під час вивчення певного циклу навчальних дисциплін, формування практичних умінь за освітньою програмою, а також передбачає напрацювання фактичного матеріалу для виконання навчально-дослідних завдань.

Обсяги практичної підготовки здобувачів вищої освіти в ДДПУ визначаються Стандартом вищої освіти спеціальності та/або освітньою програмою, а також цим Положенням.

Перший (бакалаврський) рівень.

Мінімальний обсяг практичної підготовки в закладах освіти, що забезпечують здобуття базової середньої освіти має становити не менше 5% обсягу освітньої програми.

Мінімальні обсяги навчальних (зокрема польових) та виробничих (не педагогічних) практик із кожної предметної спеціальності повинні складати не менше визначеного у Стандарті вищої освіти спеціальності відсотка (%) від загального обсягу освітньої програми.

При поєднанні предметних спеціальностей обсяги навчальних (зокрема, польових) та виробничих (не педагогічних) практик для них становлять не менше $\frac{3}{4}$ від суми.

Для спеціальностей, у яких стандарти відсутні, практична підготовка повинна становити не менше 8-10% обсягу освітньої програми.

Другий (магістерський) рівень.

Мінімальний обсяг практичної підготовки в закладах освіти, що забезпечують здобуття профільної середньої освіти – не менше 10% обсягу освітньої програми.

При поєднанні предметних спеціальностей обсяги педагогічних практик для них становлять не менше $\frac{2}{3}$ від суми.

Виробнича практична підготовка для другого (магістерського) рівня планується у 3 семестрі.

Кредити для практичної підготовки виділяються з обов'язкової частини освітньої програми. Освітнім компонентам, які плануються в тижнях, до яких належить практика, встановлюються 1,5 кредити ЄКТС на тиждень, або 45 годин загального навчального навантаження здобувача.

Відповідальність за організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням покладається на ректора ДДПУ. Навчально-методичне

керівництво і виконання наскрізних та робочих програм практичної підготовки забезпечують кафедри, на яких реалізується відповідна освітня програма. Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням здійснює керівник практики, який підпорядкований першому проректору з науково-педагогічної роботи ДДПУ.

До керівництва практичної підготовки залучаються досвідчені викладачі кафедр, які беруть безпосередню участь в освітньому процесі, мають досвід практичної діяльності у відповідній галузі.

За кожним методистом може бути закріплено не більше визначеної кількості здобувачів у період практичної підготовки:

методист зі спеціальності – 10-12 здобувачів;

методист з педагогіки – 25 здобувачів;

методист з психології – 50 здобувачів;

методист зі шкільної гігієни – 50 здобувачів.

5. Об'явки керівника практичної підготовки

5.1. Керівник з практичної підготовки ДДПУ:

– здійснює загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням;

– розробляє організаційні заходи, що забезпечують практичну підготовку здобувачів денної та заочної форм навчання;

– складає та узгоджує з деканами факультетів зведений графік проведення всіх видів практичної підготовки (на підставі затверджених навчальних планів);

– узгоджує з органами управління освіти міста перелік закладів освіти, спроможних і згодних виступити базами для проведення практики й укладає договори;

– бере участь в установчих та підсумкових конференціях з практичної підготовки;

- контролює наявність наскрізних програм практичної підготовки на відповідних кафедрах; розподіл здобувачів по базах проходження практичної підготовки;

- контролює забезпечення належних умов праці й побуту здобувачів, проведення з ними цільових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки на початку практичної підготовки, виконання здобувачами правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення таблицю відвідування студентами бази практичної підготовки;

- бере участь (вибірково) у складі комісії із захисту звітів за результатами проведення практичної підготовки;

- здійснює контроль за розрахунками та розподілом навантаження з усіх видів практичної підготовки, його виконанням викладачами відповідальних кафедр;

- подає першому проректору з науково-педагогічної роботи письмовий звіт про хід та результати проходження практичної підготовки у поточному навчальному році.

- складає щорічний наказ про закріплення практичної підготовки за кафедрами ДДПУ.

5.2. Керівник з практичної підготовки факультету призначається розпорядженням першого проректора з науково-педагогічної роботи за поданням керівника практичної підготовки ДДПУ та має такі обов'язки:

- разом із керівником з практичної підготовки ДДПУ підбирає бази практичної підготовки;

- організовує та проводить установчу та підсумкову конференції на факультеті;

- забезпечує проведення цільового інструктажу про порядок проходження практичної підготовки, з охорони праці та техніки безпеки, з обов'язковою фіксацією в журналах інструктажу;

- видає здобувачам необхідні документи: методичні рекомендації, програми, направлення (завірені печаткою факультету та підписом декана);

- повідомляє здобувачам про строки проходження практичної підготовки, систему звітності, склад методистів від відповідальних кафедр;
- готує проект наказу про розподіл здобувачів та подає його керівникові практичної підготовки ДДПУ;
- контролює роботу керівників груп, вибірково відвідує уроки та позакласні заходи у закладах освіти, що проводять здобувачі;
- вживає заходи щодо усунення недоліків в організації практичної підготовки;
- складає звіт за підсумками практичної підготовки та подає його керівникові практичної підготовки ДДПУ;
- перевіряє правильність оформлення відомостей-характеристик здобувачів (наявність необхідних підписів, печатки, заповнення всіх розділів відомості) і здає їх керівникові практичної підготовки ДДПУ;
- контролює наявність у відповідальних методистів табелів відвідування здобувачами баз практичної підготовки; своєчасне оформлення ними відомостей успішності.

5.3. Методист зі спеціальності:

- бере участь в установчій та підсумковій конференціях з практичної підготовки;
- проводить інструктивно-методичну роботу з вчителями шкіл та викладачами закладів професійної освіти, методистами та вихователями дошкільних закладів освіти, керівниками підприємств;
- розподіляє здобувачів за місцями проходження практичної підготовки, затверджує індивідуальні плани здобувачів, контролює їх виконання;
- організовує відвідування практикантами уроків та виховних заходів зі спеціальності, позакласних занять з дисципліни у закладах освіти; режимних процесів та занять у дошкільних закладах та проводить їх аналіз;
- організовує проведення здобувачами різних типів уроків, занять, заходів; перевіряє конспекти та надає допуск до їх проведення.

- відвідує контрольні уроки, заходи, заняття та аналізує їх;
- забезпечує виконання програми практичної підготовки;
- аналізує звітну документацію здобувачів про роботу за час практичної підготовки;
- разом з вчителями, класними керівниками, методистами, вихователями, наставниками оцінює роботу здобувачів;
- бере участь у роботі комісії під час заліку з практичної підготовки;
- виставляє підсумкову оцінку за практичну підготовку у відомість обліку успішності та залікову книжку здобувача;
- здобувачам, які проходять практичну підготовку за місцем майбутнього працевлаштування, призначає консультаційні дні (для проміжної звітності здобувача). Графік консультацій затверджується завідувачем кафедри та подається керівникові практичної підготовки ДДПУ;
- складає звіт за результатами практичної підготовки групи здобувачів та подає його керівникові факультету.

5.4. Методист з педагогіки:

- бере участь в установчих та підсумкових конференціях з практичної підготовки;
- консультує здобувачів з питань змісту та організації виховної роботи з учнями;
- є присутнім на окремих уроках та виховних заходах здобувачів, бере участь у колективному обговоренні відвіданих уроків та заходів;
- надає методичну допомогу практикантам в організації та проведенні виховних заходів;
- бере участь у роботі комісії під час заліку з практичної підготовки;
- здобувачам, які проходять практичну підготовку за місцем майбутнього працевлаштування, призначає консультаційні дні (для проміжної звітності здобувача). Графік консультацій затверджується завідувачем кафедри та подається керівникові практичної підготовки ДДПУ;

– подає звіт про проведену здобувачами виховну роботу керівникові факультету.

5.5. Методист з психології:

– бере участь в установчих та підсумкових конференціях з практичної підготовки;

– проводить колективні та індивідуальні психолого-педагогічні аналізи особистості окремого учня, колективу учнів, з питань практичного застосування психологічних знань в освітньому процесі;

– аналізує та оцінює складені здобувачами психолого-педагогічні характеристики особистості учня, колективу учнів, матеріали психолого-педагогічного аналізу здобувачами уроків та виховних заходів;

– оцінює діяльність кожного здобувача під час практичної підготовки;

– здобувачам, які проходять практичну підготовку за місцем майбутнього працевлаштування, призначає консультаційні дні, в які здобувач повинен надати проміжну звітність. Графік консультацій затверджується завідувачем кафедри та подається керівникові практичної підготовки ДДПУ.

6. Права та обов'язки здобувача-практиканта

6.1. Під час проходження практичної підготовки здобувачі мають право:

- одержувати від керівників практичної підготовки консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- одержувати від керівників практичної підготовки необхідні навчально-методичні та інші матеріали;

- заявляти перед керівниками практичної підготовки особисті клопотання з приводу індивідуальних питань проходження практики;

- пройти інструктаж за усіма, необхідними для виконання програми практичної підготовки, правилами роботи та етики професійного спілкування;

6.2. Здобувачі, які повинні пройти практичну підготовку, зобов'язані:

- з'явитися на установчі збори, що проводяться керівниками практичної підготовки;
- ознайомитися з програмою практичної підготовки;
- особисто прибути на місце проходження практичної підготовки;
- пройти відповідні інструктажі та неухильно дотримуватися режиму роботи, техніки безпеки та правил санітарії, що діють на базах практичної підготовки;
- чітко та своєчасно виконувати вказівки керівників практичної підготовки від ДДПУ та закладу освіти або підприємства чи установи;
- виконати у повному обсязі програму практичної підготовки;
- вчасно підготувати усю необхідну звітну документацію практичної підготовки.

7. Підведення підсумків практичної підготовки

Після закінчення строків проходження практичної підготовки здобувачі звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

У триденний термін після закінчення практичної підготовки здобувачі готують звітну документацію та після погодження з методистами подають її до захисту.

Загальна форма звітності здобувача за практичну підготовку – це подання письмового звіту за результатами практичної підготовки (з оцінкою безпосереднього керівництва від бази практики).

Звітна документація має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практичної підготовки та індивідуального завдання, мати розділ з охорони праці, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, встановленими ДДПУ, згідно з програмами практичної підготовки здобувачів.

Захист звіту проводиться перед комісією, яка формується деканом факультету, затверджується розпорядженням та надається керівникові практичної підготовки ДДПУ на початку навчального року.

До складу комісії входять:

– завідувач кафедри, де реалізується освітня програма, на якій навчається здобувач, або факультетський керівник;

– методисти від кафедри, де реалізується освітня програма, на якій навчається здобувач, кафедр педагогіки та психології.

Комісія приймає документи здобувачів протягом двох тижнів після закінчення практичної підготовки, за результатами вивчення яких та публічного захисту звітів виставляє оцінку, яка вноситься до відомості обліку успішності та в залікову книжку здобувача за підписом членів комісії.

Підсумкова (загальна) оцінка з практичної підготовки є сумою рейтингових оцінок (балів), одержаних за завдання зі спеціальності, педагогіки, психології та шкільної гігієни.

Здобувачам випускних курсів, що навчаються за індивідуальним графіком, працюють у закладах освіти за обраною спеціальністю не менше півроку та виконують обов'язки класного керівника, практична підготовка з педагогіки і психології зараховується на основі наданої характеристики з оцінкою директора (завуча) школи і довідки з місця роботи з обов'язковим зазначенням номера наказу, дати прийому на роботу та тижневого навантаження.

Здобувачам, які працюють за спеціальністю, але не є класними керівниками, практична підготовка зараховується тільки зі спеціальності.

Здобувачам випускних курсів, що навчаються за індивідуальним графіком, працюють у дошкільних закладах освіти або на підприємствах за обраною спеціальністю не менше півроку, практична підготовка зараховується на основі наданої характеристики з оцінкою керівника закладу.

Здобувачу, який не виконав програму практичної підготовки без поважних причин, може бути надано право проходження практичної підготовки повторно при виконанні умов, визначених ДДПУ. Здобувач,

котрий повторно отримав негативну оцінку з практичної підготовки в комісії, відраховується з ДДПУ.

Оцінка здобувача за практичну підготовку враховується стипендіальною комісією при призначенні стипендії разом з підсумковими оцінками за результатами екзаменаційної сесії.

Підсумки кожного виду практичної підготовки обговорюються на засіданнях кафедр, а загальні підсумки підводяться на засіданнях вчених рад факультетів та науково-методичній раді ДДПУ не менше одного разу протягом навчального року.

Звітна документація з практичної підготовки зберігається на кафедрах, де реалізується освітня програма, на якій навчається здобувач, до кінця першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів навчання.

8. Прикінцеві положення

8.1. Положення вводиться в дію з наступного дня після його затвердження наказом ректора.

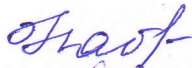
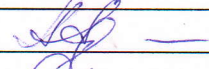
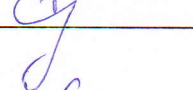
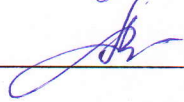

8.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться наказом ректора або наказом ректора за рішенням вченої ради університету або відповідного дорадчого органу. У такому ж порядку Положення скасовується.

8.3. Відповідальність за актуалізацію Положення та контроль за виконання його вимог несуть посадові особи університету відповідно до їх функціональних обов'язків.

8.4. Визнати таким, що втратило чинність, «Положення про практичну підготовку здобувачів у ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет» (введено наказом ректора за рішенням вченої ради університету протокол №5 від 29 січня 2015р.).

РОЗРОБНИКИ ПОЛОЖЕННЯ:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи
Завідувач виробничою практикою
Декан педагогічного факультету
Викладач кафедри педагогіки і методики технологічної та професійної освіти
Викладач кафедри української мови та літератури

	_____	О. Г. Набока
	_____	С. Р. Кашина
	_____	С. В. Коношенко
	_____	Н. В. Вовк
	_____	Р. М. Падалка

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор з науково-педагогічної роботи

	_____	О. Г. Набока
--	-------	--------------

ДОГОВІР №

на проведення практичної підготовки здобувачів
закладів вищої освіти

Місто _____ “___” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Державний вищий навчальний заклад “Донбаський державний педагогічний університет” (надалі – заклад вищої освіти) в особі

_____ (посада, прізвище, ініціали)

що діє на підставі

_____ (статут або доручення)

і, з другої сторони

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(надалі – база практики), в особі

_____ (посада, прізвище, ініціали)

що діє на підставі

_____ (статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою угоду:

База практичної підготовки зобов’язується:

1.1. Прийняти здобувачів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність	Курс	Вид практики	Термін практики	
				початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практичною підготовкою.

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

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

та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надавати здобувачам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практичної підготовки.

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

1.7. Після закінчення практики надати характеристику кожному здобувачу-практиканту, у котрій відобразити виконання програми практичної підготовки, якість підготовленого звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам можливість збору матеріалів та інформації для курсових робіт (бакалаврських, магістерських) за результатами діяльності підприємства, які не становлять комерційної таємниці на підставі направлень кафедр.

1.9. Додаткові умови _____

Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практичної підготовки надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів, яких направляють на практичну підготовку.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Заклад вищої освіти зобов'язується не розголошувати надану інформацію про діяльність підприємства шляхом знищення курсових робіт у встановленому порядку.

2.5. Додаткові умови _____

Відповідальність сторін за невиконання угоди

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

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

3.3. Договір набуває чинності після його підписання сторонами і діє до кінця практичної підготовки згідно з календарним планом.

3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному – базі практичної підготовки і закладу вищої освіти.

Місцезнаходження сторін:

Закладу вищої освіти

Бази практичної підготовки

Підписи та печатки:

Від закладу вищої освіти

Від бази практики

(підпис) (прізвища та ініціали)

(підпис) (прізвища та ініціали)

М.П. “_____” _____ 202__ р.

М.П. “_____” _____ 202__ р.