



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ» НАПН УКРАЇНИ

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ ВИДІВ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

**У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

**Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти**

«28» вересня 2022 року протокол № 8

Введено в дію наказом директорки

**Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти**

від «29» вересня 2022 року № 01-01/56-О.Д.



Директорка

Вікторія СИДОРЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ
ВИДІВ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У
БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ НЕПЕРЕРВНОЇ
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

УДК: 61:377.4

Рекомендовано до друку Вченою радою Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (*протокол № 8 від «28» вересня 2022 року*)

Рекомендовано на засідання Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти (*протокол № 1 від «23» вересня 2022 року*)

Автори-розробники:

СИДОРЕНКО Вікторія Вікторівна – директорка Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України, докторка педагогічних наук, професорка;

КУЛІШОВ Володимир Сергійович – завідувач кафедри педагогіки, психології та менеджменту БІНПО, кандидат педагогічних наук, доцент

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ І ПРОВЕДЕННЯ ВИДІВ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ. Вікторія Сидоренко, Володимир Кулішов. Біла Церква: БІНПО ДЗВО «УМО» НАПН України, 2021. 26 с.

Практика студентів є важливим складником процесу підготовки висококваліфікованих фахівців, надає студенту можливості набуття реального практичного досвіду, навичок самостійної роботи, необхідних йому в подальшій професійній діяльності, а також закріпити та збагатити теоретичні знання, отримані в Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти.

Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», «Положення про навчання, практику і стажування здобувачів вищої освіти Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти».

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	5
2. ВИДИ ПРАКТИК, ЇХ МЕТА І ЗАВДАННЯ.....	5
3. БАЗИ ПРАКТИКИ.....	9
4. ЗМІСТ І НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ.....	10
5. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.....	12
6. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.....	16
7. ОЦІНЮВАННЯ І ПІДСУМКИ ПРАКТИКИ.....	17
8. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК В УМОВАХ ТИМЧАСОВИХ ОБМЕЖЕНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.....	19
ДОДАТКИ.....	20

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Практика студентів є важливою складовою частиною процесу підготовки висококваліфікованих фахівців. Вона надає студенту можливості набути реального практичного досвіду, навичок самостійної роботи, необхідних йому в подальшій професійній діяльності, а також закріпити та збагатити теоретичні знання, отримані в Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти (далі – БІНПО).

1.2. Положення розроблене відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України № 93 від 8.04.1993 р., наказу Міністра освіти України № 351 від 20.12.1994 р. «Про внесення змін до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», «Положення про навчання, практику і стажування здобувачів вищої освіти Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти», затвердженого Вченою радою БІНПО від 29.01.2020.

1.3. Основними умовами ефективності практики є: теоретична обґрунтованість системи підготовки студентів; її навчальний і розвивальний характер; комплексний підхід до визначення завдань, змісту, форм і методів її організації та проведення; забезпечення наступності та системності на різних етапах її проведення.

1.4. Даним положенням регулюються загальні питання організації, проведення та підведення підсумків усіх видів практики студентів БІНПО.

2. ВИДИ ПРАКТИК, ЇХ МЕТА І ЗАВДАННЯ

2.1. Різні види практики дають можливість студентам долучитися до реальної системи організації діяльності за обраним фахом, вивчити досвід роботи провідних спеціалістів певної галузі, сформувати модель самостійної роботи на конкретному робочому місці.

Основними видами практики здобувачів освіти БІНПО є:

- **Психодіагностична** практика (для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія»);
- **Виробнича** практика (для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія»);
- **Переддипломна** практика (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 053 «Психологія»);

- **Науково-педагогічна** практика (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 011 «Освітні, педагогічні науки»);
- **Переддипломна** практика (для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 073 «Менеджмент»).

2.2. Мета психодіагностичної практики полягає у формуванні, розвитку й відпрацюванні компетенцій, необхідних для проведення психодіагностичної роботи (дослідження), спостереження в процесі обстеження, більш детальне ознайомлення з особливостями роботи практичного психолога, поглиблення і закріплення теоретичних знань, удосконалення навичок організації та виконання професійно-орієнтованих завдань, складниками яких є проведення психологічних досліджень (оцінка особистісних якостей, особливостей інтелектуального та емоційного розвитку, специфіки міжособистісної взаємодії), профорієнтаційної, психопрофілактичної та просвітницької діяльності, формування та розвиток практичних навичок у галузі психології.

Завдання психодіагностичної практики:

- знайомство з роботою (формою, методами) практичного психолога відповідно до бази практики;
- безпосередня участь у вирішенні основних психологічних проблем у конкретній сфері практичної психології;
- набуття практичного досвіду з використання різних форм, методів роботи практичного психолога відповідно до бази практики;
- участь у зазначених видах діяльності практичного психолога бази практики: психопрофілактичній, діагностичній, профорієнтаційній та просвітницькій;
- поглиблення знань та формування практичних навичок щодо проведення психодіагностичного обстеження учнів різних вікових категорій, підбору психодіагностичного інструментарію, аналізу та інтерпретації отриманих даних;
- складання висновку за результатами дослідження і рекомендацій щодо подальшої (психокорекційної, психоконсультативної, психопрофілактичної) роботи з обстежуваними;
- реалізація етичних принципів діяльності практичного психолога у процесі проходження практики;
- формування у студентів професійних якостей майбутнього психолога, зокрема здатності до аналізу ситуації, виділення актуальної проблеми, яка потребує першочергового вирішення, здатності до установавання комунікативного контакту та ведення нормативної документації;
- формування умінь співвідносити наукові знання з практичною діяльністю психолога відповідно до бази практики.

2.3. Виробнича практика має на меті закріплення теоретичних знань, здобутих студентами в процесі вивчення загальної, вікової, соціальної, експериментальної психології, психодіагностики; набуття навичок та умінь із застосування теоретичних знань у практичній діяльності психолога (психодіагностичній, розвивальній, психокорекційній, просвітницькій); формування і закріплення вмінь складати програму дій на основі самостійно сформульованих гіпотез; удосконалення технології проведення психологічного дослідження.

Основними завданнями підготовки та проходження виробничої практики є:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних здобувачами освіти в процесі навчання;
- уміння творчо застосовувати одержані знання в діяльності психолога;
- ознайомлення студентів із діяльністю психологів у різних закладах, установах завдяки вирішенню поставлених перед ними завдань у зазначених формах і визначеними методами;
- надбання практичних навичок правильного ведення психодіагностичних процедур з використанням психологічного інструментарію, розробки психокорекційних занять, оформленні відповідної документації;
- адаптація студентів до виконання обов'язків практичного психолога, розширення їх практичних вмінь, закріплення основ культури спілкування та професійної етики психолога;
- апробування інструментарію і методів роботи, отриманих у процесі навчання: збору інформації, способів обробки даних, методів аналізу інформації, прийомів проведення дослідження;
- усвідомлення студентами необхідності отримання практичного досвіду у сфері діагностичної, корекційної, розвивальної, психотерапевтичної, пропедевтичної діяльності для більш ефективного подальшого навчання;
- формування уявлень студентів щодо своєї майбутньої професійної діяльності, про себе як психолога, вироблення адекватних професійних настанов до практичної діяльності психолога.

2.4. Мета переддипломної практики – сформувати у майбутніх психологів професійне мислення, уміння і навички розв'язувати практичні завдання, забезпечити оволодіння формами і методами діагностичної та психокорекційної роботи, сприяти усвідомленню здобувачами освіти особистісних якостей і рівня підготовки до майбутньої професійної діяльності, ознайомити їх із специфікою діяльності психолога в закладах різного профілю.

Завдання переддипломної практики:

- закріплення і практичне використання теоретичних знань із фахових дисциплін;
- формування професійної ідентифікації майбутніх психологів, їхньої професійної самосвідомості;
- формування вмінь і навичок для реалізації психодіагностичної, профілактичної, розвивальної та психокорекційної функцій психолога;
- формування та закріплення вмінь складати програму дій на основі самостійно сформульованих гіпотез;
- вивчення технології проведення дослідження.

2.5. Мета науково-педагогічної практики – забезпечення зв'язку між науково-теоретичною і практичною підготовкою магістрів, формування в них системи компетентностей для виконання функцій викладача вищої школи.

Основними завданнями науково-педагогічної практики є:

- ознайомлення із сучасним станом навчальної та виховної роботи у закладах вищої освіти;
- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих у процесі навчання, уміння застосувати їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- набуття психолого-педагогічних і методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методів, що сприяють активізації навчально-пізнавальної діяльності студента;
- набуття навичок професійно-педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- вироблення творчого, дослідницького підходу до майбутньої професійної діяльності;
- виховання стійкого інтересу до професії викладача закладу вищої освіти, професійний саморозвиток і самонавчання впродовж життя шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти.

2.6. Метою переддипломної практики за спеціальністю 073 Менеджмент є поглиблення і закріплення теоретичних знань та формування у здобувачів вищої освіти професійних умінь і навичок; підготовка фахівців, здатних вирішувати певні проблеми і завдання професійної діяльності шляхом вироблення вмінь і навичок, визначених в освітньо-кваліфікаційній характеристиці; формування потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати в практичній діяльності у сфері своєї майбутньої спеціальності.

Основним завданням переддипломної практики є:

- закріплення теоретичних знань здобувачів вищої освіти та їх застосування на практиці;
- вивчення організаційної структури й особливостей функціонування, правових засад і сфери діяльності закладу освіти, установи, організації;
- практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на одній із відповідних посад;
- добір нормативно-правових, інформаційних, звітних і статистичних матеріалів, їх систематизація й аналіз;
- здобуття навичок самостійної практичної діяльності на службових посадах;
- набуття досвіду організаційної та управлінської діяльності зі своєї майбутньої спеціальності.

2.7. Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності, їх тривалість, зміст і терміни проведення визначаються навчальними планами підготовки фахівців відповідних освітніх рівнів та робочими програмами конкретних практик.

3 БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. Під базами практики розуміють підприємства, організації та установи різних галузей, де студенти БІНПО можуть проходити практику.

3.2. Бази практики мають відповідати меті, завданням, змісту практики та іншим вимогам програми.

3.3. Практична підготовка здобувачів вищої освіти БІНПО проводиться на базах практики, що забезпечують виконання програми практики для відповідних рівнів вищої освіти, або в структурних підрозділах Інституту.

3.4. Для проведення психодіагностичної, виробничої, науково-педагогічної та переддипломної практик як бази використовуються підприємства (організації, установи), як в місті Біла Церква, Київській області так і в інших областях України за умови забезпечення ними виконання в повному обсязі навчальних планів і програм практики.

3.5. Визначення баз практики здійснюється дирекцією Інституту на основі прямих договорів про співпрацю з підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

3.6. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з погодженням із випусковою кафедрою та дирекцією Інституту, обирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. Побажання здобувача вищої освіти повинно

бути обґрунтовано заявою на ім'я директора інституту та письмовою згодою керівництва відповідного підприємства (організації, установи) прийняти здобувача освіти для проходження практики.

3.7. Загальний реєстр баз практик складається гарантом ОП на основі каталогів та окремо укладених договорів про спільну навчально-виробничу та практичну діяльність.

3.8. Щороку каталоги та реєстр баз практик переглядається й оновлюється на офіційному сайті БІНПО (<https://binpo.com.ua/>) з урахуванням строків дії договорів.

3.9. Розподіл студентів за базами практики здійснюється випусковою кафедрою відповідно до програми практики та укладених угод і затверджується наказом директора.

Під час однієї практики на базі практики може перебувати не більше 10 студентів.

4 ЗМІСТ І НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. **Загальна мета практики** полягає у підготовці студентів до виконання основних функцій майбутньої фахової діяльності, становленні та розвитку професійних компетентностей, формуванні професійних умінь і навичок під час застосування сучасних наукових технологій, у вихованні професійно значущих рис особистості.

4.2. Зміст **психодіагностичної практики** визначений відповідно до основних видів діяльності практичного психолога: психодіагностичної, корекційно-відновлювальної, консультативної, розвивальної, просвітницької, навчальної та організаційно-методичної роботи.

За допомогою психолога організації (соціального працівника, менеджера з персоналу) студент-практикант формулює професійно-орієнтовані завдання. В межах професійно-орієнтованого завдання студент-практикант самостійно або за допомогою практичного психолога (соціального працівника, менеджера з персоналу) розробляє відповідну *програму діагностики* вирішуваної проблеми.

Студент-практикант проводить групові та індивідуальні дослідження, формулює висновки. Після інтерпретації результатів діагностики студент-практикант розробляє *програму психологічної допомоги*.

4.3. Зміст **виробничої практики** відповідає тим видам діяльності студентів, в яких формуються різні сторони їхньої професійної підготовки – психодіагностична, психокорекційна, розвивальна та просвітницька робота.

Практична підготовка здійснюється за напрямками: практична самостійна психодіагностика, профілактична робота, психологічна експертиза, прогностична

спрямованість, психокорекційна робота, соціально-психологічна реабілітація, професійно-освітня робота.

4.4. Зміст **переддипломної практики** магістрів за спеціальністю 053 «Психологія» передбачає: ознайомлення з особливостями роботи психолога; набуття досвіду психологічної діяльності, вироблення умінь та навичок, необхідних для вирішення професійних завдань, оволодіння формами і методами діагностичної, корекційно-розвивальної, просвітницької, дослідницької, навчальної та виховної роботи; рефлексію своїх особистісних якостей та рівень практичної підготовленості до майбутньої професійної діяльності.

Практична підготовка магістрів за спеціальністю 053 «Психологія» передбачає безперервність та послідовність її проведення для розвитку компетентностей відповідно до запланованих результатів підготовки, а саме:

- здатність і готовність володіти основними методами, способами та засобами одержання, оцінювання, збереження, переробки та використання інформації з різних джерел, які необхідні для рішення наукових і професійних завдань;
- проводити психологічні дослідження з використанням проєктивних методик;
- здатність розробляти програми відбору та адаптації персоналу організації з урахуванням психологічних характеристик персоналу;
- аналізувати та діагностувати соціально-психологічні характеристики особистості тощо.

4.5. Зміст **науково-педагогічної практики** здобувачів освітнього ступеня «магістр» за спеціальністю «Педагогіка вищої школи» передбачає вивчення основ педагогічної і навчально-методичної роботи в закладах вищої освіти, оволодіння педагогічними навичками проведення окремих видів навчальних занять з дисциплін відповідного профілю підготовки.

Особливість цього виду практики полягає в тому, що вона передбачає реалізацію наукової і педагогічної складових, кожна з яких знаходить відображення в змісті практики і звітних документах.

Зміст науково-педагогічної практики не обмежується безпосередньою педагогічною діяльністю (самостійне проведення лабораторних і практичних занять, семінарів, курсового проєктування, читання пробних лекцій за запропонованою тематикою та ін.). Передбачається сумісна робота практиканта з науково-педагогічними працівниками відповідної кафедри з вирішення поточних навчально-методичних питань, знайомство з інноваційними освітніми технологіями та їх впровадження в освітній процес.

4.6. Зміст **переддипломної практики** магістрів-менеджерів передбачає ознайомлення з основними показниками функціонування підприємства, з

системою вкладання інвестицій, що допоможе їм здобути навички та знання, необхідні для формування кваліфікованого фахівця з менеджменту.

У ході практики студенти знайомляться із загальними відомостями про підприємство, організаційною структурою підприємства, дослідженням конкурентного середовища, аналізом основного виду діяльності підприємства тощо.

4.7. Для ефективної організації практичної підготовки психологів-бакалаврів розроблено відповідний навчально-методичний супровід, а саме – програму практики, методичні рекомендації та щоденник практики.

4.8. Для ефективної організації переддипломних та науково-педагогічної практичної підготовки магістрів розроблено відповідні програми практики та методичні рекомендації до проходження практики.

4.9. Робочі програми практики визначають її інформаційний обсяг, рівень сформованості професійних компетентностей, перелік рекомендованих підручників, інших методичних та дидактичних матеріалів, критерії успішності навчання та засоби діагностики успішності навчання.

4.10. Методичні рекомендації щодо організації та проведення практики студентів відповідних спеціальностей та освітніх рівнів, зразки оформлення звітної документації схвалюються Радою із забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти та затверджується Вченою радою БІНПО.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

5.1. Розподіл здобувачів освіти за базами практики, призначення їм керівників здійснюється за місяць до початку практики і оформляється наказом директора БІНПО. Тривалість і терміни проходження практики встановлюються згідно з навчальним планом та графіком освітнього процесу.

5.2. За тиждень до початку практики проводиться **настановча конференція** з майбутніми практикантами, на якій до їх відома доводять наказ директора про направлення на практику, вимоги до оформлення відповідних документів, умови допуску до практики.

5.3. Обов'язковим елементом настановчої конференції є **інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності** під час проходження практики.

5.4. Практика проводиться під керівництвом наукового керівника у закладі освіти, установі, організації, з якими Інститут має угоди про проходження видів практик.

5.5. Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проєкту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри. Самостійно змінювати місце

практики здобувач освіти не має права. У разі самостійної зміни місця практики, неприбуття до місця практики без поважних причин означає, що студент не виконав освітньої програми і може бути відрахований з Інституту.

5.6. Якщо за певних, документально підтверджених поважних причин здобувач освіти не в змозі пройти практику у заплановані терміни, у наказі окремим пунктом вказуються терміни позапланової практики для такого здобувача та підстава перенесення термінів практики, або оформляється окремий наказ. Для перенесення термінів проходження практики завчасно повинні бути оформлені відповідні документи.

5.7. Зміна термінів практики здійснюється за письмовою заявою здобувача освіти на ім'я директора за погодженням із завідувачем випускової кафедри БІНПО. **Основними причинами можливого перенесення термінів проходження практики є:** медичні покази, особливі потреби, відрядження, сімейні обставини, офіційно оформлене стажування за кордоном за направленням Інституту тощо. **Із будь-яких причин, не узгоджених з Інститутом, перенесення термінів практики не допускається.**

5.8. Для безпосереднього керівництва практикою кожного здобувача призначається керівник практики від Інституту із числа науково-педагогічних працівників з науковим ступенем доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи здобувача.

5.9. На підставі укладених договорів, керівники установ, де будуть проходити практику здобувачі освіти, своїм наказом призначають керівників практики від установи (підприємства) із числа провідних фахівців. З цими особами повинен завчасно зустрітися керівник практики від Інституту, щоб ознайомити їх із завданнями практики, скласти план-графік проведення занять і консультацій, конкретизувати обсяг і найменування робіт, які будуть виконувати студенти на своїх робочих місцях, домовитися про надання допомоги студентам у доборі матеріалів, необхідних для виконання програми практики і кваліфікаційної роботи.

5.10. Обов'язки керівника практики від БІНПО:

- здійснення контролю прибуття здобувачів освіти на базу практики та подання відомостей про їх прибуття заступнику директора (за необхідністю);
- надання допомоги здобувачам у виборі теми кваліфікаційної роботи;
- надання консультації здобувачам щодо опрацювання літературних джерел;
- розробка та надання здобувачам індивідуальних завдань та вказівок для проходження практики, враховуючи специфіку тематики роботи;

- контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- організація і керування відповідною роботою практиканта;
- консультування здобувачів освіти щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення необхідних документів;
- своєчасне оцінювання роботи здобувача освіти під час проходження та за результатами звіту з практики, виконання індивідуального завдання та інших документів щодо практики;
- контроль своєчасності подання здобувачами звітів з практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- здійснення вибіркового контролю стану проходження практики здобувачами безпосередньо на базі практики.

5.11. Обов'язки керівника практики від установи (організації, підприємства, закладу освіти):

- разом із керівником практики від Інституту (у разі необхідності) розподілити студентів по підрозділах бази практики;
- здійснювати методичне керівництво і надавати допомогу здобувачам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практики;
- контролювати роботу студентів, ведення ними відповідної документації і дотримання трудової дисципліни;
- інформувати керівника практики від Інституту про випадки порушення практикантом трудової дисципліни;
- перевіряти звіти про практику, давати письмові характеристики на студентів з оцінкою їх ставлення до роботи, дотримання ними трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

5.12. Керівник практики від установи (підприємства) перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог індивідуальний план роботи здобувача та звіт про практику, засвідчує його своїм підписом і печаткою установи (підприємства). До звітної документації додається відгук керівника практики від підприємства, у якому дається коротка характеристика діяльності студента за час проходження практики.

5.13. Обов'язки здобувачів освіти під час практики:

- до початку практики на настановній конференції, а далі в індивідуальному порядку, одержати від керівника практики завдання та консультації щодо проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно (не пізніше зазначеної у наказі дати) прибути на базу практики;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;

- виконувати правила внутрішнього розпорядку, які діють в установі (на підприємстві), строго дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконувану роботу і її результати на рівні із штатними працівниками;
- оформляти необхідну звітну документацію, що відображає виконання відповідних етапів (розділів) індивідуального плану роботи здобувача;
- своєчасно надати керівникам практики письмові звіти про виконання всіх завдань, передбачених програмою практики;
- захистити перед комісією звіт про практику.

5.14. Письмовий звіт разом з іншими документами подається на рецензування керівникові практичної підготовки від кафедри та захищається під час **звітної конференції** перед комісією в складі науково-педагогічних працівників, як правило, членів проєктної групи відповідної освітньої програми.

6 ОХОРОНА ПРАЦІ І БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. На настановній конференції перед початком практики зі студентами проводиться **вступний інструктаж з охорони праці**. Його проводить відповідальна особа за охорону праці у БІНПО. При цьому заповнюється журнал з техніки безпеки, в якому розписуються студенти, які пройшли інструктаж і викладач, що його проводив.

6.2. За місцем проходження практики студенти проходять вступний інструктаж у кабінетах з техніки безпеки і на робочих місцях, завданнями якого є:

- ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку і основами трудової дисципліни на підприємстві (організації, закладі освіти);
- ознайомлення з інструкціями, правилами й нормами з техніки безпеки і виробничої санітарії, електробезпеки і пожежної безпеки стосовно до умов конкретного структурного підрозділу і підприємства в цілому;
- ознайомлення із санітарно-гігієнічними заходами, проведеними на підприємстві тощо.

6.3. Керівник практики від Інституту контролює проведення і оформлення посадовими особами інструктажу на кожному новому робочому місці за встановленою на підприємстві формою.

6.4. При проходженні практики студент зобов'язаний строго дотримуватися правил внутрішнього розпорядку: інструкцій, правил і норм техніки безпеки і виробничої санітарії.

6.5. Студент зобов'язаний негайно повідомити адміністрацію підприємства, кафедру і керівника практики від Інституту про нещасні випадки, які сталися під час проходження практики. При нещасному випадку, який трапився зі студентом, керівники практики беруть безпосередню участь у розслідуванні його причин. Про результати розслідування керівники практики негайно повідомляють директора Інституту, заступника директора і завідувача кафедри.

6.6. Не допускається використовувати студентів на роботах, які не відповідають профілю спеціальності.

7. ОЦІНЮВАННЯ І ПІДСУМКИ ПРАКТИКИ

7.1. Форми і методи проведення контрольних заходів, система розподілу балів за різні види роботи та критерії оцінювання виконання того чи іншого завдання практики визначається випусковою кафедрою, включаються до робочих навчальних програм і доводяться до відома студентів під час настановчої конференції з практики.

7.2. Формою підсумкового контролю з практики є залік, який виставляється за результатами захисту звіту з практики у рамках звітної конференції.

7.3. Практика студентів оцінюється за 100-бальною шкалою БІНПО, яка відповідно переводиться в національну шкалу та шкалу ЄКТС. Студент має право одержати від керівників практики роз'яснення стосовно результатів його оцінювання.

7.4. Під час практики студент виконує правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики у частині здійснення завдань практики.

У випадку невиконання обов'язків, студент на підставі доповідної записки керівника практики від випускової кафедри може бути відсторонений від проходження практики або його робота може визнатися незадовільною. У цьому випадку рішенням Вченої ради БІНПО може бути призначене повторне проходження практики без відриву від навчальних занять в Інституті. Студент, який після повторного проходження практики отримав негативну оцінку, відраховується з Інституту.

7.5. Після закінчення практики студенти в установлений термін звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Звітна документація, підписана і оцінена безпосередньо керівником від бази практики, та інші документи, встановлені випусковою кафедрою, подаються на рецензування керівнику практики від випускової кафедри.

7.6. Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, короткий опис бази практики та організації її діяльності, стислий аналіз практичної роботи студента та навичок, сформованих та вдосконалених під час практики, висновки і пропозиції, список використаної літератури та інші.

7.7. Оформляється звіт за вимогами, які встановлює випускова кафедра.

7.8. З метою забезпечення прозорості освітнього процесу і підвищення об'єктивності оцінювання навчальних досягнень студентів-практикантів наказом директора Інституту призначається комісія. До складу комісії входять керівники практики від випускової кафедри і, за можливості, керівники практики від баз практики та викладачі кафедри, як правило члени проєктних груп відповідних освітніх програм.

7.9. Комісія проводить своє засідання протягом перших десяти днів після закінчення практики.

7.10. За підсумками практики студентам виставляється загальна оцінка, яка є сумою балів за виконання усіх видів завдань практики. При підведенні підсумків роботи студента під час практики береться до уваги характеристика, надана керівником від бази практики.

7.11. За результатами роботи комісії складається залікова відомість, в якій відображена підсумкова оцінка з практики кожного студента. Залікову відомість підписують всі члени комісії та візує завідувач кафедри, на якого, за наказом, покладалась відповідальність за організацію та проведення практики.

7.12. Підсумкова оцінка за практику вноситься у залікову книжку студента за підписами членів комісії.

7.13. Усі матеріали практики (щоденники, звіти студентів-практикантів, відгуки керівників практики щодо оцінювання роботи студентів, конспекти занять, тощо) зберігаються на випусковій кафедрі протягом одного року.

7.14. Студенти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин (що підтверджено відповідними документами), рішенням Вченої ради БІНПО надається право на її проходження індивідуально без відриву від навчальних занять. Організація індивідуального проходження практики таким студентам покладається на випускову кафедру.

7.15. Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин, або отримали незадовільну оцінку «F» з практики в комісії, наказом директора відраховуються з Інституту.

7.16. Організаційні питання практики, її хід та підсумки періодично обговорюються на засіданнях випускової кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти БІНПО та Вченої ради протягом навчального року.

8 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК В УМОВАХ ТИМЧАСОВИХ ОБМЕЖЕНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

8.1 В умовах тимчасових обмежень організації освітнього процесу (карантин та ін.) проведення практик може бути організовано з використанням засобів дистанційних технологій на підставі відповідних змін, внесених до робочих програм практик в частині визначення завдань практики та їх практичної реалізації.

8.2 Викладачі кафедр, на яких покладається керівництво практикою, розробляють план заходів для адаптованого моделювання робочого місця практиканта та систематичного надання консультацій студентам щодо виконання всіх завдань практики, забезпечують звітування студентів через електронні засоби комунікацій.

8.3. Про виконання програми практики, яка проводиться з використанням дистанційних технологій навчання та індивідуальних завдань студенти в установлені терміни звітують керівнику практики через електронні засоби комунікацій. **Паперовий екземпляр звітної документації подається на кафедру після переходу Інституту в звичайний режим роботи.**

8.4. В умовах тимчасових обмежень організації освітнього процесу звітна конференція по закінченні практики за участю всіх студентів та комісії з оцінювання практики проводиться на відкритому онлайн-засіданні в дистанційному режимі.

Підсумкові оцінки за практику оголошуються студентам в день проведення онлайн засідання та вносяться до електронної залікової відомості.

8.5. Запис у залікову книжку студента та у паперову відомість обліку успішності за підписами членів комісії вноситься після переходу Інституту в звичайний режим роботи.

ДОДАТКИ

Додаток 1

Зразок угоди про партнерство і співпрацю

УГОДА про партнерство та співпрацю

с. Мала Вільшанка

«___»_____ 2022 року

Маловільшанська сільська рада, в особі сільського голови Дробовича Ю.Ю., що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **комунальна установа «Маловільшанський інклюзивно-ресурсний центр»**, (надалі іменується «Маловільшанський ІРЦ»), в особі в.о. директора Павлусь О.В., який діє на підставі Статуту (затверджено рішенням 13 сесії Маловільшанської сільської ради восьмого скликання №13-744/2021 від 24 грудня 2021 року) та **Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України** (надалі іменується «Інститут»), в особі директорки Сидоренко В.В., яка діє на підставі Положення про Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти (надалі разом іменуються Сторони), уклали цю Угоду про партнерство та співпрацю в освітній галузі (надалі Угода) про наступне:

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

1.1. Предметом цієї Угоди є співробітництво Сторін з метою створення єдиного інформаційного науково-освітнього середовища в частині розробки та реалізації ефективних форм співпраці Маловільшанського ІРЦ та Інституту.

1.2. Проведення спільних профорієнтаційних та інших заходів, вебінарів, тренінгів, конференцій, семінарів, круглих столів, педагогічних нарад фахівців Маловільшанського ІРЦ та науково-педагогічних працівників Інституту.

1.3. Реалізація за домовленістю інших спільних дій, спрямованих на поглиблення співпраці між договірними сторонами, і які не суперечать чинному законодавству.

1.4. Дана Угода є безоплатною і не покладає на сторони жодних фінансових зобов'язань.

2. ПРИНЦИПИ УГОДИ

2.1. Сторони, що домовляються, беруть на себе зобов'язання співробітництва у напрямках, визначених розділом першим цієї Угоди.

2.2. Сторони діють у рамках чинного законодавства України.

2.3. Сторони використовують можливості і засоби при виконанні покладених завдань у межах своєї компетенції.

2.4. Усі питання, проблеми і розбіжності, які можуть виникнути в процесі співробітництва, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних конструктивних переговорів, з урахуванням інтересів обох Сторін і мети цієї Угоди.

2.5. Співробітництво Сторін в рамках цієї Угоди здійснюється на основі принципів рівноправності, законності, взаємодопомоги, урахування взаємних інтересів, конфіденційності інформації, отриманої в процесі співпраці.

3. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ СТОРІН

3.1. Інститут бере на себе зобов'язання:

3.1.1. Залучати фахівців Маловільшанського ІРЦ до участі в наукових конференціях, вебінарах, семінарах, круглих столах тощо з проблем інклюзивної освіти.

- 3.1.2. Організовувати спільні науково-дослідницькі проєкти з проблем інклюзивної освіти.
 3.1.3. Сприяти залученню фахівців Маловільшанського ІРЦ до спільного проведення практичних занять зі здобувачами вищої освіти.

3.2. Маловільшанський ІРЦ бере на себе зобов'язання:

- 3.2.1. Знайомити здобувачів вищої освіти з досвідом роботи фахівців Маловільшанського ІРЦ з проблем навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами.
 3.2.2. Створювати умови для спільного проведення практичних занять на базі Маловільшанського ІРЦ.
 3.2.3. Приймати на виробничу (педагогічну) практику здобувачів вищої освіти.
 3.2.4. Брати участь у спільних наукових-дослідницьких проєктах з проблем інклюзивної освіти.

3.3. Спільними зобов'язаннями Сторін є:

- 3.3.1 .Сприяння реалізації спільних проєктів та програм у сфері вищої та інклюзивної освіти.
 3.3.2. Своєчасне і в повному обсязі виконання юридичних і фактичних дій, необхідних для реалізації спільних проєктів і програм.
 3.3.3. Обмін наявними в розпорядженні Сторін інформаційними ресурсами, за виключенням баз персональних даних.
 3.3.4. Обговорення питань та узгодження рішень, пов'язаних з реалізацією цієї Угоди.
 3.4. Дотримання академічної доброчесності.
 3.5. Інформація та матеріали, створені під час дії цієї Угоди є конфіденційними та не підлягають розголошенню або передачі третім особам, крім випадків, визначених вимогами чинного законодавства України.

4. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 4.1. Усі питання, що пов'язані з виконанням даної угоди вирішуються керівниками закладів освіти згідно з чинним законодавством.
 4.2. Усі зміни та доповнення до цієї угоди є дійсними, якщо вони зроблені в письмовій формі та підписані сторонами.
 4.3. Усі розбіжності, які можуть виникнути між Сторонами, вирішуються шляхом переговорів. У разі недосягнення згоди — у встановленому чинним законодавством порядку.

5. СТРОКИ

- 5.1. Ця Угода набуває чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом 1 (одного) року.
 5.2. За погодженням Сторін термін дії цієї Угоди може бути продовженим на тих самих або інших, погоджених Сторонами, умовах.
 5.3. Сторона, яка має намір припинити дію Угоди до обумовленої дати терміну дії або його розірвання, повинна повідомити про цей намір іншу Сторону письмово не пізніше ніж за 20 днів до дати припинення дії Угоди.

6. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Маловільшанська сільська рада	Білоцерківський інститут неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України
Код ЄДРПОУ 04358619	09108, Київська обл., м. Біла Церква, вул. Леваневського, 52/4
Місцезнаходження: 09175, Київська обл., Білоцерківський р-н., с. Мала Вільшанка, вул. Перемоги, 24	Телефон/факс: (04563) 7-16-07 код ЄДРПОУ 35946459 09108, Київська обл., м. Біла Церква,

вул. Леваневського, 52/4

Сільський голова

_____ **Юрій ДРОБОВИЧ**

Директорка

_____ **Вікторія СИДОРЕНКО**

**Комунальна установа «Маловільшанський
інклюзивно-ресурсний центр»**

Код ЄДРПОУ 42090877

Місцезнаходження:

09129, Київська обл., Білоцерківський р-н.,

с. Озерна, вул.Шкільна, буд.17

В.о. директора _____ **Олена ПАВЛУСЬ**

Додаток 2

Зразок графіка проходження практики

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директорка БІНПОВ.В. Сидоренко
« 06 » вересня 2021 р.

ГРАФІК
проходження практики
студентами Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти
у 2021-2022 навчальному році

Освітня програма «Психологія» для першого (бакалаврського) рівня освіти

Група	Вид практики	Місце проведення	Термін проходження	Час практичних занять
ПССк-19-11-зБ	виробнича	підприємства, установи, організації відповідно до профілю підготовки	29.11.2021-21.01.2022	згідно регламенту роботи підприємства

Освітня програма «Психологія» для другого (магістерського) рівня освіти

Група	Вид практики	Місце проведення	Термін проходження	Час практичних занять
ПС-20-11-зМ	переддипломна	підприємства, установи, організації відповідно до профілю підготовки	22.11.2021-19.12.2021	згідно регламенту роботи підприємства

Освітня програма «Педагогіка вищої школи» для другого (магістерського) рівня освіти

Група	Вид практики	Місце проведення	Термін проходження	Час практичних занять
ПВШ-20-11-зМ	науково-педагогічна	заклади вищої освіти та фахової передвищої відповідно до профілю підготовки	22.11.2022-16.01.2022	згідно регламенту роботи підприємства

Освітня програма «Управління навчальним закладом» для другого (магістерського) рівня освіти

Група	Вид практики	Місце проведення	Термін проходження	Час практичних занять
М-20-11-зМ (УНЗ)	переддипломна	підприємства, установи, організації відповідно до профілю підготовки	22.11.2022-19.12.2022	згідно регламенту роботи підприємства

Освітня програма «Адміністративний менеджмент» для другого (магістерського) рівня освіти

Група	Вид практики	Місце проведення	Термін проходження	Час практичних занять
М-20-11-зМ (АМ)	переддипломна	підприємства, установи, організації відповідно до профілю підготовки	22.11.2022-19.12.202	згідно регламенту роботи підприємства

Заступник директора з навчальної роботи



**БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ
Кафедра педагогіки, психології та менеджменту**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою БІНПО

«28» жовтня 2022 року, протокол № 9

Введено в дію наказом директорки
Білоцерківського інституту неперервної
професійної освіти
від 29 жовтня 2021 року № 01-01/65-О.Д.
Директорка Вікторія СИДОРЕНКО

ПРОГРАМА

НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки ОПП «Педагогіка вищої школи»

Програма науково-педагогічної практики складена на основі освітньо-професійної програми «Педагогіка вищої школи» спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки», схвалена на засіданні кафедри педагогіки психології та менеджменту Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «Університет менеджменту освіти» НАПН України.

Програма науково-педагогічної практики спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки» ОПП «Педагогіка вищої школи» / [упорядники] В.С. Кулішов, О.П. Юденкова. Біла Церква: БІНПО, 2022. 38 с.

Розробники програми:

Кулішов Володимир Сергійович, завідувач кафедри педагогіки, психології та менеджменту, кандидат педагогічних наук, доцент;

Юденкова Олена Петрівна, доцентка кафедри методики професійної освіти та соціально-гуманітарних дисциплін, кандидатка педагогічних наук.

Рецензенти:

СИДОРЕНКО Вікторія Вікторівна – директорка Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти ДЗВО «УМО» НАПН України, докторка педагогічних наук, професорка;

КЛОЧКО Алла Олексіївна – президентка ГО «Результативний старт ультраактивного розвитку суспільства», кандидатка педагогічних наук, докторка психологічних наук, доцентка, тренерка, фасилітаторка програми «Активні Громадяни» Британської Ради в Україні

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри педагогіки, психології та менеджменту
Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти
(протокол № 9 від 03 жовтня 2022 р.)

Рекомендовано на засідання Ради із забезпечення якості освітньої діяльності та якості
вищої освіти
Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти
(протокол № 2 від 21 жовтня 2022 р.)

Затверджено Вченою радою
Білоцерківського інституту неперервної професійної освіти
(протокол № 9 від 29 жовтня 2022 р.)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. Мета і завдання науково-педагогічної практики.....	5
2. Перелік компетентностей та результатів навчання, що забезпечує науково-педагогічна практика.....	7
3. Організація науково-педагогічної практики.....	9
4. Охорона праці під час проходження практики.....	13
5. Зміст практики.....	14
6. Індивідуальні завдання.....	16
7. Вимоги до оформлення звіту з практики.....	17
8. Підведення підсумків та оцінювання науково-педагогічної практики.....	18
9. Рекомендована література.....	23
ДОДАТКИ	25

