



НАКАЗ

м. Київ

«30» жовтня 2025 р.

№ 175

**Про затвердження
Методичних рекомендацій
з розроблення програм практики
здобувачів фахової передвищої та вищої освіти
Відкритого міжнародного університету
розвитку людини «Україна»**

З метою визначення порядку проходження контрольних заходів здобувачами освіти в університеті відповідно до законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту»

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію з моменту підписання наказу Методичні рекомендації з розроблення програм практики здобувачів фахової передвищої та вищої освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» (далі – Методичні рекомендації), що додаються.

2. Керівникам структурних підрозділів довести зміст Методичних рекомендацій до відома співробітників, викладачів та здобувачів вищої і фахової передвищої освіти та керуватись ними у процесі розроблення програм практики.

3. Центру розвитку корпоративного порталу та просування в Інтернет-просторі викласти Методичні рекомендації на офіційному сайті університету.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на проректора з освітньої діяльності Коляду О.П.

Президент

Петро ТАЛАНЧУК



ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ "УКРАЇНА"

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З РОЗРОБЛЕННЯ ПРОГРАМ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ТА ВИЩОЇ ОСВІТИ ВІДКРИТОГО МІЖНАРОДНОГО УНІВЕРСИТЕТУ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «УКРАЇНА»

Методичні рекомендації вводяться в дію
наказом № 175 від «30» жовтня 2025 року

Президент



Петро ТАЛАНЧУК

Київ 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Методичні рекомендації розроблено з метою встановлення у Відкритому міжнародному університеті розвитку людини «Україна» єдиних норм і вимог до структури, змісту та оформлення програм практики здобувачів фахової передвищої та вищої освіти, визначення алгоритмів їхньої розробки та оновлення.

Рекомендації укладено відповідно до [Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна»](#) і [Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна»](#) (далі – Університет); чинного законодавства й нормативної бази забезпечення якості освітньої діяльності, фахової передвищої та вищої освіти.

1.2 Рекомендації розроблено для використання кафедрами і цикловими комісіями навчально-виховних підрозділів Університету, що забезпечують підготовку фахівців за освітніми ступенями бакалавра, магістра, доктора філософії та освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

1.3 Практична підготовка здобувачів освіти є невід’ємною складовою частиною освітнього процесу підготовки фахівців і передбачає послідовність її проведення з метою одержання необхідного обсягу практичних навичок, відповідно до освітніх рівнів. Вона здійснюється у підрозділах підприємств усіх форм власності, в установах та організаціях, органах державного управління та місцевого самоврядування, а також на базі Університету.

1.4 Програма практики (далі – ПП) є нормативним документом Університету і розробляється кафедрою/цикловою комісією для кожного виду практики на основі навчального плану.

1.5 ПП розробляється на весь період підготовки фахівця (наскрізна програма практики) та для кожної окремої практики (робоча програма). При цьому слід пам'ятати, що наскрізна програма — це не формальне об'єднання в одну програму декількох програм окремих практик. Загальні питання повинні бути об'єднані в наскрізній програмі, яка є короткою, конкретною за змістом, не містить дублювання і повторів у загальних положеннях. Наскрізна програма дає повну уяву про всю систему практичної підготовки з наряду підготовки (спеціальності) й за своїм обсягом, як правило, менша, ніж сумарний обсяг програм окремих практик. На базі наскрізної програми практики розробляються робочі програми практик, кожна з яких є логічним продовженням попередньої, що підтримує цілісний характер практичної підготовки майбутнього фахівця та принцип наступності. Робоча програма практики деталізує й конкретизує загальні принципи наскрізної програми.

1.6 ПП повинна відповідати вимогам стандартів фахової передвищої/вищої освіти, професійних стандартів, урахувати специфіку освітньої програми (спеціальності, спеціалізації), бути спрямованою на досягнення програмних результатів навчання за освітньою програмою.

1.7 Програми повинні враховувати особливості галузі, в якій буде працювати випускник після здобуття відповідного освітнього рівня, особливості баз практики.

1.8 ПП за своїм змістом є документом, що визначає мету, зміст, завдання, форми і методи контролю, звітності та очікувані результати під час проходження практики здобувачами освіти.

1.9 До складу розробників (авторів) ПП входять гарант освітньої програми/керівник робочої групи, представники роботодавців, здобувачі

вищої/фахової передвищої освіти та науково-педагогічні/педагогічні працівники кафедр/циклових комісій, які забезпечують організацію та навчально-методичне керівництво певним (конкретним) видом практики.

1.10 ПП обговорюється на засіданні кафедри/циклової комісії (за необхідності на спільному засіданні кафедр) і затверджується проректором з освітньої діяльності (для докторів філософії – проректором з наукової та міжнародної діяльності).

У випадках коли програма висувається від кількох кафедр/циклових комісій різних підрозділів, необхідним є розгляд на спільному засіданні всіх кафедр/циклових комісій, які беруть участь в її формуванні і затвердженні.

1.11 Для різних форм здобуття освіти (денна, заочна) розробляється одна ПП.

1.12 Якщо практика складається з декількох змістових компонентів, а керівництво нею забезпечується кількома кафедрами Університету, розробляється єдина програма практики.

1.13 ПП розробляється на термін дії навчального плану. Оновлення програми практики проводиться в таких випадках: зміна стандартів освіти; затвердження нової редакції освітньої програми; внесення змін до навчального плану тощо.

1.12. Поточні зміни до ПП можуть вноситись щорічно до початку нового навчального року при зміні або уточненні завдань практики; форм звітності і системи контролю та оцінювання знань; рекомендованих джерел інформації тощо. Зміни затверджуються на засіданні кафедри/циклової комісії, погоджуються з гарантом освітньої програми/керівником робочої групи).

1.13. ПП узгоджується з базами практики до її початку.

1.14. ПП укладається українською мовою та оприлюднюється на сайті Університету.

2. СТРУКТУРА НАСКРІЗНОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇЇ РОЗРОБКИ

2.1. Наскрізна програма практики має відповідати вимогам стандартів освіти, освітнім програмам та навчальним планам підготовки фахівців, враховувати специфіку спеціальності та останні досягнення науки і виробництва.

2.2. Наскрізна програма розробляється згідно з навчальним планом для кожної спеціальності, визначає назви практик, мету, терміни їх проведення, критерії оцінювання результатів, повинна бути короткою та конкретною за змістом.

2.3. Перевагою наскрізної програми є те, що вона дає повну уяву про всю систему практичної підготовки за спеціальністю і за своїм обсягом, як правило, має бути меншою, ніж загальний обсяг робочих програм окремих курсів.

2.4. Наскрізна програма практичної підготовки повинна містити такі основні елементи:

- титульний аркуш;
- передмова;
- вступ;
- мета та завдання практичної підготовки здобувачів освіти певної освітньої програми;
- види, зміст практики;
- організація практики, обов'язки студентів, керівників практики від кафедри/циклової комісії та бази практики;
- загальні підходи до форм та методів контролю проходження практики;

- загальні вимоги до звітів та підведення підсумків практики.

Під час складання наскрізної програми практичної підготовки слід враховувати таке:

- досвід організації та проведення практичної підготовки, напрацьований кафедрою та університетом за минулі роки;
- техніко-економічний, структурний і функціональний стан баз практик;
- прогресивні методи організації практичної підготовки здобувачів освіти;
- набуття відповідних компетентностей і професійного досвіду;
- особливості спеціальності, яку отримують випускники тощо.

Виходячи з цього, у наскрізній програмі практичної підготовки доцільно розкрити розділи у такій послідовності.

У **«Вступі»** слід вказати законодавчі, нормативні, галузеві та розпорядчі документи, на підставі яких підготовлено наскрізну програму, курс, спеціальність (шифр та назва), освітню програму.

У розділі **«Мета та завдання практичної підготовки»** необхідно визначити основні завдання, що стоять перед здобувачами освіти, компетентності, які ними набуваються під час практики згідно з освітньою програмою, та програмні результати навчання, яких вони мають досягти.

У розділі **«Види, зміст та бази практики»** вказати перелік практик, коротко їх зміст, семестр та терміни проходження на кожному курсі навчання.

Розділ **«Організація практики»** повинен містити інформацію про порядок надання документів, проведення організаційних заходів, інструктажу з охорони праці, основні обов'язки здобувачів освіти і керівників практики від кафедри/циклової комісії та бази практики тощо.

У розділі **«Форми та методи контролю»** визначають систему поточного та підсумкового контролю керівниками практики від кафедри/циклової комісії та бази практики виконання здобувачами освіти завдань і програми практичної підготовки, а також порядок оформлення та ведення щоденника з практики.

«Загальні вимоги до звітів та підведення підсумків практики» мають містити інформацію щодо обсягу звіту, наявність у ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу, правила оформлення, хто перевіряє та затверджує, де і який термін звіт зберігається.

Підсумки підводяться у процесі захисту здобувачем освіти звіту у комісії, яка призначена завідувачем випускової кафедри/головою циклової комісії. Визначаються склад комісії та критерії оцінювання звіту з практики, яким чином враховується оцінка успішності здобувача освіти, куди заносяться результати заліку.

Для освітніх програм, які передбачають проведення однієї або двох практик, одна з яких педагогічна, наскрізні програми практичної підготовки не розробляються.

Програма повинна мати нумерацію сторінок і заголовків, складається в одному примірнику випусковій кафедрі/цикловій комісії, в електронному вигляді розміщується в репозитарії університету на сайті чи на платформі Moodle. Програма повинна бути надрукована, підписана виконавцем та завідувачим кафедрою/головою циклової комісії, затверджена проректором з освітньої діяльності і розтиражована в необхідній кількості. Перегляд та оновлення наскрізної програми практики обов'язково проводиться кожні п'ять років.

Зразки оформлення титульного аркуша наскрізної програми та передмови до неї наведено у Додатку А.

3. СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЇЇ РОЗРОБКИ

3.1. Розробку робочої програми практичної підготовки рекомендується розпочати з перевірки та уточнення у навчальному плані та наскрізній програмі практики термінів і тривалості проведення практики. Розробник робочої програми практики визначає структурно-логічний зв'язок отриманих протягом навчання здобувача освіти в університеті знань із практичної підготовки.

3.2 ПП має таку структуру:

- титульний аркуш;
- передмова;
- опис практики;
- бази практики;
- мета та завдання практики;
- результати проходження практики;
- структура практики;
- зміст практики;
- контроль навчальних досягнень;
- рекомендовані джерела;
- додаткові ресурси.

Як правило, ПП оформлюється за шаблоном, наведеним у Додатку Б.

3.3 Оформлення титульного аркушу програми практики здійснюється з урахуванням таких особливостей:

- шифри та назви галузі знань, код і найменування спеціальності вказуються у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (зі змінами та доповненнями);

- позиція «Спеціалізація» заповнюється за умови її наявності як складової спеціальності. При відсутності інформації про спеціалізацію поле видаляється;

- якщо практика входить до вибіркової частини навчального плану, необхідно також зазначити назву вибіркового блоку (за наявності).

3.4 При заповненні розділу 1 ПП «Опис практики» слід зазначати загальну кількість кредитів/годин, визначених навчальним планом, термін проведення (проходження) практики, тривалість, кількість змістових компонентів.

Якщо ПП складається з декількох змістових компонентів, то після заповнення загального опису практики додаються поля відповідних змістових компонентів.

Приклад:

*Програма навчальної (психолого-педагогічної) практики**

Найменування показників	Характеристика практики за формами здобуття освіти	
	денна	заочна
<i>Навчальна (психолого-педагогічна) практика</i>		
Вид практики	Обов'язкова	
Загальний обсяг кредитів / годин	3 / 90	

Курс	2	2
Семестр	4	4
Кількість змістовних компонентів із розподілом:	2	
Обсяг, кредитів	3	3
Обсяг, годин:	90	90
Тривалість (у тижнях)	2	
Форма семестрового контролю	залік	
Психологічна компонента:		
Курс	2	
Семестр	4	
Обсяг, кредитів	1,5	
Обсяг, годин, у тому числі:	45	
Тривалість (у тижнях)	1	
Педагогічна компонента:		
Курс	2	
Семестр	4	
Обсяг, кредитів	1,5	
Обсяг, годин, у тому числі:	45	
Тривалість (у тижнях)	1	

*Наведений приклад не є обов'язковим для наслідування і лише показує, яким чином може бути структурована програма практики

3.5 У розділі 2 ПП «**Бази практики**» зазначаються типи установ за видами господарської діяльності, а також орієнтовний перелік баз практики (перелік підприємств, організацій або місць проходження практики) або їх структурні (виробничі) підрозділи та яким вимогам ці бази мають відповідати.

3.6 При заповненні розділу 3 ПП «**Мета та завдання практики**» слід враховувати, що:

- формулювання мети та завдань практики здійснюється відповідно до її виду та має чітко корелюватись із метою і завданнями підготовки фахівців за освітньою програмою;
- обсяг тексту мети не повинен перевищувати 300 символів;
- завдання мають чітко вказувати, на формування яких саме компетентностей випускника спрямований даний вид практики, враховуючи матрицю відповідності програмних компетентностей компонентам освітньої програми, зазначених в описі освітньо-професійної/наукової програми.

На 1-2 курсах під час практики однією із задач може бути отримання здобувачами освіти відповідної робочої професії (кваліфікації) за профілем навчання й оволодіння первинними навичками професійної діяльності. При цьому слід враховувати, що для будь-якого освітнього рівня підготовки фахівця може бути обраний відповідний робочий фах. Використовуючи відповідну теоретичну підготовку, яку отримують здобувачі освіти під час навчання в університеті, та практичні навички, здобуті під час практики, здобувачі освіти можуть скласти кваліфікаційні іспити та одержати робочу професію, що підтверджується відповідним посвідченням.

Метою та завданням практик, що передбачені на старших курсах бакалаврату та в магістратурі, є закріплення та поглиблення знань, отриманих здобувачами освіти в процесі вивчення певного циклу спеціальних дисциплін, опанування компетентностей і навичок фахової діяльності за напрямом відповідного освітнього рівня. У цьому розділі треба вказати, що під час виробничої та переддипломної практики передбачається збір, вивчення та опрацювання

матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи.

Чітко й обґрунтовано визначені у програмі цілі та завдання практики дозволяють легко контролювати хід виконання практики та оперативно вносити необхідні зміни.

3.7 При заповненні розділу 4 ПП **«Результати проходження практики»** слід враховувати матрицю забезпечення програмних результатів навчання відповідними компонентами освітньої програми.

Формулювання результатів проходження практики здійснюється з використанням активних дієслів (знати, вміти, приймати рішення, використати, застосовувати, демонструвати, аналізувати тощо).

3.8 У розділі 5 ПП **«Структура практики»** зазначаються етапи проходження практики; план (порядок) її проходження, що містить перелік видів діяльності здобувачів вищої/фахової передвищої освіти для досягнення поставленої мети і виконання завдань практики з орієнтовним розподілом годин, передбачених для їх виконання; тематичні плани всіх змістових компонентів практики. Окремо може зазначатись розподіл годин для заочної форми здобуття освіти.

3.9 Розділ 6 ПП **«Зміст практики»** повинен відповідати меті, завданням, бути пов'язаним із діяльністю здобувачів освіти у Центрах компетентностей та вказувати на зв'язок із іншими видами практик, містити інформацію щодо особливостей організації і проведення практики, її специфіки. Цей розділ повинен містити **завдання практики для здобувачів освіти, обов'язки здобувачів освіти та керівників практики від Університету та від бази практики.**

В цьому розділі докладно і конкретно викладаються методи та шлях досягнення поставлених цілей і завдань практичної підготовки за спеціальністю на цьому етапі навчання. Виходячи з особливостей і можливостей баз практики, доцільно навести приблизний перелік місць (посад), на яких можуть проходити практичну підготовку здобувачі освіти. Бажано дати терміни виконання окремих завдань, передбачених програмою практики.

При цьому слід враховувати, що у разі виконання конкретних практичних завдань здобувачі освіти мають отримати відповідні компетентності, знання, уміння та навички. Досить часто під час практики здобувачам освіти надаються робочі місця. У такому разі в програмі треба вказати на те, щоб такі роботи мали цілеспрямований характер і відповідали програмі практичної підготовки та профілю навчання. Працевлаштування здобувачів освіти під час практики на штатні посади в порівнянні з проходженням практики у ролі практикантів-спостерігачів дає позитивні результати.

Слід чітко вказати на необхідність дотримання здобувачами освіти на базі практики правил охорони праці і протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням інструктажів (вступного, а також на кожному робочому місці).

З метою набуття здобувачами освіти компетентності самостійного розв'язання виробничих, наукових, організаційних завдань та доручень у програму включаються індивідуальні завдання.

Розділ **«Теми індивідуальних завдань»** відображає наявність індивідуальних завдань, якщо вони видаються здобувачам освіти. Індивідуальне завдання розробляється керівником практики. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики, теоретичну підготовку здобувачів освіти, відповідати як потребам виробництва, так і цілям освітнього процесу. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань

активізує діяльність здобувачів освіти, розширює їхній світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практичної підготовки більш конкретним та цілеспрямованим.

Доцільно навести зразковий перелік тем індивідуальних завдань, зміст яких конкретизується й уточнюється під час проходження практики керівниками від закладу освіти і бази практики.

Матеріали, що отримані здобувачем освіти під час виконання індивідуального завдання, можуть у подальшому бути використані в курсовій або кваліфікаційній роботі, для підготовки доповіді, статті або для інших цілей за узгодженням із кафедрою/цикловою комісією та базою практики.

Якщо здобувач освіти навчається за рахунок підприємства, зміст індивідуального завдання може формулюватися з урахуванням вимог угоди на цільову підготовку фахівця.

У цьому розділі можуть передбачатися також заняття та екскурсії, які здійснюються спільно з керівником практики від кафедри/циклової комісії та бази практики, наводиться приблизна тематика цих заходів.

Заняття під час практики можуть проводитися у вигляді семінарів, практичних і лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичної підготовки як в університеті, так і з використанням можливостей бази практики. Для проведення таких занять необхідно залучати викладачів і кваліфікованих працівників бази практики.

Екскурсії під час практичної підготовки проводяться з метою надбання здобувачами освіти найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для розширення світогляду та ерудиції здобувачів освіти екскурсії доцільно проводити не тільки на базі, де вони проходять практичну підготовку, але й на інших підприємствах, в організаціях і установах суміжних галузей.

Також необхідно викласти методологічну специфіку практичної підготовки зі спеціальності, вказати конкретні рекомендації стосовно того, що і як вони повинні зробити для виконання програми практики.

3.10 У розділі 7 «**Контроль навчальних досягнень**» описується порядок підведення підсумків практики. Необхідно вказати види робіт/діяльності здобувача освіти під час проходження практики, за якими буде оцінюватись рівень досягнення результатів практики та форма звітності здобувача освіти (*щоденник практики/ індивідуальний план/ портфоліо/ презентація тощо*); зазначити перелік звітної документації, яку готує здобувач освіти під час практики (зразки повинні міститися у додатках до програми практики); вимоги до звіту про практику; система контролю керівником практики та критерії оцінювання результатів проходження практики.

Розділ визначає систему поточного та підсумкового контролю виконання здобувачами освіти індивідуального завдання, окремих розділів і всієї програми практики.

У цьому розділі програми висвітлюються всі питання, які стосуються контролю діяльності здобувачів освіти керівниками практики від університету і бази практики, прописується порядок оформлення та ведення щоденника практики.

Здобувачам освіти потрібно знати, що на базах практики існують правила внутрішнього трудового розпорядку, яких вони повинні дотримуватися.

Якщо тривалість практики, що проводиться з відривом від теоретичного навчання, становить понад 8 тижнів та/або передбачає зміну завдань, баз практики,

то програмою практики мають бути передбачені проміжні етапи звітності із проведенням відповідних заходів, формат проведення таких заходів і форми звітності щодо отриманих результатів здобувачами вищої/фахової передвищої освіти. Такі заходи проводяться з метою коригування подальших етапів проходження практики.

У «**Вимогах до звіту**» має бути інформація щодо оформлення та обсягу звіту, перелік основних розділів, викладена робота, виконана особисто здобувачем освіти відповідно до програми практики та індивідуального завдання, зроблені висновки та пропозиції, вказана використана література та інші інформаційні матеріали.

Необхідно також вказати порядок ведення щоденника практики, кому надається повідомлення про проходження практики та щоденник, викладаються вимоги та терміни зберігання звіту.

У розділі «**Оцінювання результатів практики**» відображаються критерії оцінювання звіту, яким чином враховується залік із практики. Результати проходження практики оцінюються за шкалою, прийнятою в університеті. Необхідно вказати, що оцінка з практики вноситься до залікової відомості та до індивідуального плану (залікової книжки) здобувача освіти за підписом голови комісії (керівника практики від кафедри/циклової комісії) і враховується при визначенні рейтингу здобувача освіти.

Потрібно викласти, яким чином оцінка, що отримана за результатами складання звіту з практики, враховується під час семестрового контролю та визначення рейтингу здобувача освіти.

Здобувачу освіти, який не виконав програму практики або отримав незадовільний відгук керівника від бази практики, рішенням завідувача випускової кафедри/голови циклової комісії може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики у цих випадках визначаються окремим наказом.

Здобувач освіти, який отримав негативну оцінку вдруге, відраховується з університету.

У розділі «**Підведення підсумків практики**» необхідно вказати, що формою звітності здобувача освіти за практику є надання та захист звіту про практику з характеристикою керівника практики від бази практики, а результати практичної підготовки оцінюються у комісії, яка призначена завідувачем випускової кафедри. Визначаються склад комісії та термін складання заліку. Відображається, де розглядаються та підводяться підсумки практичної підготовки та порядок звітності.

3.11 Розділ 8 «**Рекомендовані джерела**» заповнюється за потреби та може містити посилання на нормативну та іншу документацію баз практики та/або відповідні посадові інструкції.

Потрібно звернути увагу на нормативні матеріали та документацію, яка відсутня в університеті, але є на базі практики. Перелік має бути мінімальним, реально враховувати час, який можуть виділити здобувачі освіти для їх вивчення за час проходження практичної підготовки.

3.12 У розділі 9 «**Додаткові ресурси**» зазначаються інші методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, правила техніки безпеки, перелік екскурсій під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню теоретичних знань, отриманих під час навчання тощо або посилання на електронні ресурси, на яких розміщено додаткову інформацію щодо практики.

3.12. Програма повинна мати нумерацію сторінок і заголовків, складається в одному примірнику випусковій кафедрі/цикловій комісії, в електронному вигляді

розміщується в репозитарії університету на сайті чи на платформі Moodle. Програма повинна бути надрукована, підписана виконавцем та завідуючим кафедрою/головою циклової комісії, затверджена проректором з освітньої діяльності і розтиражована в необхідній кількості. Перегляд та оновлення робочої програми практики обов'язково проводиться кожні три роки.

3.13. В залежності від специфіки навчання здобувачів освіти, особливостей баз практик, на яких вони, в більшості випадків, проходять практику у закладі освіти або через інші обґрунтовані причини у програмі можуть бути відсутні ті чи інші розділи або можуть бути включено інші.

ДОДАТКИ

Додаток А

Заклад вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»

(назва навчально-виховного підрозділу)

(назва кафедри/циклової комісії)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з освітньої діяльності

_____ (ПП)

«_____» _____ 20__ р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

для здобувачів освіти

спеціальності _____

(шифр і назва спеціальності)

спеціалізації _____

(за наявності) (назва спеціалізації)

освітнього рівня _____

(назва освітнього рівня)

освітньої програми _____

(шифр і назва освітньої програми)

Київ – 20__

Наскрізню програму практики складено на підставі Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» або Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна», освітньої програми «_____» _____ рівня освіти спеціальності «_____».

Розробники:

(вказати авторів: ППП, науковий ступінь, вчене звання, педагогічна категорія, посада, кафедра/циклова комісія)

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри/циклової комісії

Протокол від20__р. № ____
Завідувач кафедри/голова циклової комісії _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

Програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної/наукової програми (керівником робочої групи) _____
(назва освітньої програми)

Гарант освітньо-професійної/наукової програми
(керівник робочої групи) _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

____.____. 20__р.

Програму практики перевірено

заступник директора
навчально-виховного підрозділу _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

____.____. 20__р.

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) (ППП), «____» ____ 20__р., протокол № ____
(підпис)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) (ППП), «____» ____ 20__р., протокол № ____
(підпис)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) (ППП), «____» ____ 20__р., протокол № ____
(підпис)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) (ППП), «____» ____ 20__р., протокол № ____
(підпис)

Додаток Б

Заклад вищої освіти «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»

(назва навчально-виховного підрозділу)

(назва кафедри/циклової комісії)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з освітньої діяльності

_____ (ПП)

«_____» _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

(вид та назва практики за навчальним планом)

для здобувачів освіти

спеціальності _____

_____ (шифр і назва спеціальності)

спеціалізації _____

(за наявності)

_____ (назва спеціалізації)

освітнього рівня _____

_____ (назва освітнього рівня)

освітньої програми _____

_____ (шифр і назва освітньої програми)

Київ – 20__

Робочу програму практики складено на підставі Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Відкритого міжнародного університету розвитку людини «Україна» або Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у навчально-виховних підрозділах Університету «Україна», освітньої програми «_____» _____ рівня освіти спеціальності «_____».

Розробники:

(вказати авторів: ППП, науковий ступінь, вчене звання, педагогічна категорія, посада, кафедра/циклова комісія)

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри/циклової комісії

Протокол від20__р. № ____
Завідувач кафедри/голова циклової комісії _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

Програму практики погоджено з гарантом освітньо-професійної/наукової програми (керівником робочої групи) _____
(назва освітньої програми)

Гарант освітньо-професійної/наукової програми
(керівник робочої групи) _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

____.____. 20__р.

Програму практики перевірено

заступник директора
навчально-виховного підрозділу _____ (ініціали, прізвище)
(підпис)

____.____. 20__р.

Пролонговано:

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) (ППП), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) (ППП), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) (ППП), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис)

на 20__/20__ н.р. _____ (_____) (ППП), «____» ____ 20__ р., протокол № ____
(підпис)

1. Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами здобуття освіти	
	денна	заочна
Вид практики		
Загальний обсяг кредитів / годин		
Курс		
Семестр		
Кількість змістових компонентів із розподілом:		
Обсяг кредитів		
Обсяг годин		
Тривалість (у тижнях)		
Форма семестрового контролю		

1. Бази практики

2. Мета та завдання практики

3. Результати проходження практики

4. Структура практики

Етапи проходження практики та види діяльності здобувачів освіти	Розподіл годин між видами робіт
Етап 1 ...	
1)	
2)	
...)	
Разом	
Етап ...	
1)	
2)	
...)	
Разом	
Етап n	
1)	
2)	
...)	
Разом	
Усього	

5. Зміст практики

5.1. Особливості організації і проведення практики.

5.2. Завдання практики.

5.3. Обов'язки здобувачів освіти під час проходження практики.

5.4. Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики.

6. Контроль навчальних досягнень

6.1. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

Види робіт/діяльності здобувача освіти	Форма звітності	Максимальна кількість балів		
		за одиницю	кількість одиниць	максимальна кількість балів
...				
...				
Разом			-	
Максимальна кількість балів:				
Розрахунок коефіцієнта:				

6.2. Перелік звітної документації.

6.3. Вимоги до звіту про практику.

6.4. Система контролю та критерії оцінювання.

6.5. Шкала відповідності оцінок

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100 балів	Відмінно – відмінний рівень знань/умінь/навичок у межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89 балів	Дуже добре – достатньо високий рівень знань/умінь/навичок у межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81 балів	Добре – в цілому добрий рівень знань/умінь/навичок із незначною кількістю помилок
D	69-74 балів	Задовільно – посередній рівень знань/умінь/навичок зі значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68 балів	Достатньо – мінімально можливий допустимий рівень знань/умінь/навичок
F, FX	1-59 балів	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням – досить низький рівень знань/умінь/навичок, що вимагає повторного проходження

7. Рекомендовані джерела (за потреби)

8. Додаткові ресурси (за наявності)