

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Вченої ради ЗНУ
(від 03.10.2024 р., протокол № 2)

Голова Вченої ради, в. о. ректора

Микола ФРОЛОВ

вводиться в дію наказом

в. о. ректора № 433 від 03.10.2024



ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

(нова редакція)

м. Запоріжжя
2024

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Запорізького національного університету (далі – Положення) регламентує загальні питання з організації практичної підготовки, проведення контролю та підведення підсумків різних видів практик у Запорізькому національному університеті (далі - Університет) за освітніми рівнями бакалавр та магістр.

1.2. Це Положення розроблено з урахуванням вимог чинних нормативних документів, а саме:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами);
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII (зі змінами);
- Постанови Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 Про затвердження Національної рамки кваліфікацій;
- Наказу Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08.2015 № 579;
- Стандартів вищої освіти, затверджених наказами Міністерства освіти і науки України;
- Наказу Міністерства освіти і науки України № 593 від 28.05.2021 «Про внесення змін до деяких стандартів вищої освіти»;
- Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті, затвердженого рішенням Вченої ради Запорізького національного університету від 29.09.2015, протокол № 3, зі змінами та доповненнями;
- Освітніх (освітньо-професійних) програм та навчальних планів Запорізького національного університету.

1.3. У Положенні терміни вживаються в такому значенні:

– *Наскрізна програма практики* – це основний організаційно-методичний документ, що регламентує діяльність студентів і керівників практики, визначає її вид, мету, компетентності та програмні результати, яких студенти мають досягти на кожному етапі практичної підготовки.

Наскрізна програма об'єднує усі практики, які проходять здобувачі вищої освіти під час всього періоду навчання за освітньою програмою на відповідному рівні вищої освіти.

Наскрізна програма представляє всю систему практичної підготовки за освітньою програмою, її відповідність стандарту вищої освіти спеціальності та освітній програмі, первинним посадам випускників освітньої програми.

– *Силабус навчальної / виробничої практики* - є нормативний документ Запорізького національного університету, який виконує функції **програми** практики визначає: обсяг, зміст, мету і завдання практики, заплановані результати навчання, організацію проведення, індивідуальні завдання, критерії оцінювання, регуляції й політику проходження, підведення підсумків та ресурсне забезпечення практики.

Розробляється кафедрою для кожного виду практики на основі стандарту вищої освіти та освітньої програми і наскрізної програми практики.

– *База практики* – це установа, підприємство, організація будь-якої форми власності, яка забезпечує виконання програми практики для відповідного рівня освіти і з якою укладено договір закладом вищої освіти про можливість проходження практичної підготовки здобувачів освіти.

1.4. Практична підготовка здобувачів вищої освіти університету є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою за всіма рівнями вищої освіти. Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених стандартами вищої освіти спеціальностей, освітніми програмами та вимогами Національної рамки кваліфікацій до здобувачів ступенів вищої освіти відповідного рівня, які повинні розв’язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній сфері/галузі професійної діяльності, із закріпленням та застосуванням набутих теоретичних знань отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь за відповідними спеціальностями.

1.5. Практична підготовка в університеті є обов’язковою для здобувачів ступенів вищої освіти бакалавра і магістра денної та заочної форм здобуття освіти.

1.6. Здобувачі заочної та дистанційної форми здобуття освіти проходять усі види практики, що визначені освітньою програмою та навчальним планом для денної форми здобуття освіти. Здобувачі ступеня вищої освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в закладі освіти.

1.7. Метою практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці у сфері їх майбутньої професії, формування в них, на базі одержаних знань, професійних умінь, навичок та відповідальності для прийняття самостійних рішень у виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності, здатності до діяльності з високим рівнем автономності.

Практична підготовка спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.8. Навчально-методичне забезпечення практичної підготовки складають наскрізна програма практики для кожного освітнього рівня за освітньою програмою та силабус навчальної (виробничої) практики, затвердженими в установленому порядку, перелік баз практики для кожної освітньої програми.

1.9. Здобувачам вищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховується) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами вищої освіти або професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

1.10. Практична підготовка за дуальною формою здобуття вищої освіти на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

1.11. Практична підготовка здобувачів вищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахування їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.8. Дія Положення поширюється на факультети та Інженерний навчально-науковий інститут ім. Ю.М. Потебні (далі - ІННІ) Запорізького національного університету. Організація проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти коледжів університету регламентується відповідними положеннями.

2. ВИДИ І ЗМІСТ ПРАКТИКИ

2.1. Перелік практик для кожної спеціальності та освітньої програми визначаються освітніми компонентами освітніх програм, тривалість і терміни практики – навчальними планами.

2.2. Залежно від конкретної спеціальності та освітньої програми видами практики можуть бути:

- навчальна (ознайомча, польова, технологічна, фольклорна, діалектологічна, археологічна тощо);
- виробнича (педагогічна, економічна, клінічна, управлінська, технологічна, асистентська, переддипломна, науково-дослідна тощо).

2.3. Навчальна практика є складовою підготовки фахівців освітнього рівня бакалавр всіх спеціальностей, під час якої відбувається ознайомлення здобувачів вищої освіти зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних знань та умінь із загальнопрофесійних та спеціальних дисциплін. Для спеціальностей, що відносяться до галузі знань «Специфічні категорії» освітнього рівня магістр, навчальна практика вводить у випадку необхідності.

2.4. Виробнича практика визначається освітньо-професійними

програмами освітніх рівнів бакалавр та магістр. Виробнича практика здобувачів вищої освіти є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється з метою набуття виробничих навиків приймати самостійно рішення в реальних виробничих умовах. Вона покликана підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їхньої професійної підготовки. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти у процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання професійних вмінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (проєкту). Проводиться виробнича практика на базі організацій, установ і підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програми практики.

Переддипломна практика, як різновид виробничої, є узагальненням та вдосконаленням набутих знань, практичних умінь і навичок, полягає у оволодінні професійним досвідом та формуванні готовності випускників до самостійної трудової діяльності, збору та опрацювання матеріалів для завершення випускної кваліфікаційної роботи й оформлення її результатів, проводиться в установах, організаціях, підприємствах відповідного профілю.

Асистентська практика – це вид педагогічної практики, яка проводиться для магістрів, якщо в освітньо-професійній програмі визначені відповідні компетентності та програмні результати.

2.5. Проведення навчальних і виробничих практик та їх тривалість визначаються навчальними планами освітніх програм та графіком освітнього процесу.

2.6. Для здобувачів, які навчаються за дуальною формою здобуття освіти, практична підготовка складає від 25 % до 60 % відповідної освітньої програми та є складовою для набуття певної кваліфікації.

Терміни проведення, зміст та тривалість відповідних практик під час дуального навчання визначається програмою навчання за дуальною формою здобуття освіти, яка затверджуються в установленому порядку та графіком освітнього процесу.

2.7. Для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти, які навчаються без відриву від виробництва, на кожному освітньому рівні передбачається виробнича практика тривалістю 4 тижні.

2.8. Термін проведення практики визначається навчальними тижнями (один навчальний тиждень – 45 годин). Обсяг практики вимірюється у кредитах (1 кредит – 30 годин).

2.9. Час проведення практик – початок чи кінець семестру, визначений графіком освітнього процесу. При плануванні практик розраховується, що мінімальна кількість часу, відведеного на канікули здобувачів вищої освіти – 8 тижнів.

2.10. При плануванні проведення навчальної практики без відриву від навчання (безперервної), обсяг тижневого навчального навантаження

здобувачів вищої освіти зменшується у відповідності до кількості годин, запланованих на практику.

3. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1. База практики – це установа, підприємство, організація незалежно від форми власності та підпорядкованості, що призначена для проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти, при цьому повинна забезпечувати виконання програми практики для відповідного освітнього рівня: бакалавр, магістр.

3.2. Перелік усіх видів практик для кожної освітньої програми, їх послідовність, форми, тривалість і термін проведення визначаються навчальними планами та графіком освітнього процесу.

3.3. Підприємства, організації, установи, які є базовими, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям, за якими здійснюється підготовка фахівців в університеті;
- наявність кваліфікованих керівників практики здобувачів вищої освіти;
- надання здобувачам вищої освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

3.4. У залежності від обраного фаху, мети і завдань практики, базами можуть бути як сторонні установи, підприємства, організації, так і структурні підрозділи університету, у першу чергу ті, у положеннях яких визначені завдання та функції забезпечення проведення навчальних та виробничих практик.

3.5. При підготовці фахівців за цільовими договорами, бази практики передбачаються в договорах підготовки цих фахівців.

3.6. У випадку, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи.

3.7. Для здобувачів вищої освіти-іноземців бази практики можуть передбачатись у відповідному контракті щодо підготовки фахівців і знаходитись як на території країн-замовників, так і на території України.

3.8. Визначення базового підприємства здійснюється випусковою кафедрою відповідно до змісту, завдань практики на основі прямих договорів або договір про співпрацю між ЗНУ та підприємствами, організаціями, установами незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності (або між ЗВО-партнером ЗНУ, з яким укладено договір про співпрацю). За місцем розташування бази практики можуть бути виїзними або проводитись у межах міста.

3.9. Здобувачі вищої освіти денної форми здобуття освіти можуть самостійно обирати для себе місце проходження практики за межами м. Запоріжжя. Для цього здобувач вищої освіти надає лист-клопотання від бази

практики, з обґрунтуванням необхідності проходження практики на даній базі практики. У разі погодження, керівник практики від факультету, спільно із керівником навчально-методичного відділу готує проєкт індивідуального договору про проходження практики для здобувача вищої освіти.

3.10. Вибір бази практики за межами території України здійснюється за згодою засновника закладу вищої освіти, крім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між закладом вищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо до її оплати

3.11. Договір із базою практики про її проведення укладає ректор університету. Пропозиції до проєктів договорів надаються щорічно випусковими кафедрами (факультетом) до навчально-методичного відділу за встановленою формою (Додаток 1).

3.12. Керівник навчально-методичного відділу університету спільно з керівниками практики від факультетів формує «Інформаційну картку про стан організаційно-методичного забезпечення та бази проходження навчальної і виробничої практики» щорічно до 31 жовтня.

3.13. Договір про проходження практики, згідно зі встановленою формою, готується у двох примірниках: один – університету, другий – базі практики. Примірник договору університету зберігається у навчально-методичному відділі, копія договору зберігається на випусковій кафедрі (Додаток 2).

3.14. На основі наказу ректора ЗНУ про проходження практики та договору, керівник практики від кафедри оформлює направлення на проходження практики (Додаток 3) і надає направлення в одному примірнику керівнику навчально-методичного відділу для реєстрації. Здобувачі вищої освіти отримують оформлені та зареєстровані направлення на факультеті за 2 тижні до початку практики.

3.15. На вимогу бази практики, здобувачам вищої освіти надаються листи-клопотання на підприємство, в організацію чи установу про прийняття на практику здобувачів вищої освіти. Проєкти листів готуються керівником практики від кафедри за один місяць до початку практики і надаються в паперовому та електронному варіантах керівнику навчально-методичного відділу університету для подальшого оформлення (Додаток 4).

3.16. На здобувачів вищої освіти, які проходять практику, поширюються законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства, організації, установи.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора університету.

Про проведення практики здобувачів вищої освіти видається наказ

ректора університету за два тижні до початку практики.

4.2. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник навчально-методичного відділу університету, який за рішенням ректора може бути підпорядкований проректору з науково-педагогічної та навчальної роботи.

4.3. Виконання програми практики забезпечують відповідні кафедри факультетів та керівник навчально-методичного відділу. Організаційні заходи, що забезпечують підготовку, порядок проведення і контроль практики покладається на завідувачів кафедр.

4.4. Безпосередній контроль за організацію практики та за результати її проведення покладається на декана факультету.

4.5. При організації навчальної практики без відриву від навчання для спеціальностей галузі знань 01 Освіта / Педагогіка планувати не менше 60% практичної підготовки на базі закладів освіти (середньої, початкової, дошкільної) в межах навчальної практики без відриву від навчання. Силабусом навчальної практики може передбачатись обсяг часу, для виконання завдань навчальної практики без відриву від навчання, на базі навчальних лабораторій згідно з наказом, затвердженим ректором (за умови наявності навчальної лабораторії на факультеті).

4.6. Методичне забезпечення практики складає:

- Положення про проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Запорізького національного університету;
- наскрізна програма, силабус практики та методичні вказівки для здобувачів вищої освіти, підготовка яких здійснюється за різними спеціальностями та освітніми програмами, розробляються відповідно до освітньої програми. У разі перегляду або модернізації освітньої програми, з ініціативи або пропозицій роботодавців (стейкхолдерів), кафедра повинна внести відповідні зміни до змісту наскрізної програми та силабусу практики.

4.7. Організаційне забезпечення практики складає:

- визначення баз практики;
- розподіл здобувачів вищої освіти за базами практики;
- укладання договорів про проведення практики між університетом та підприємством, організацією, установою;
- підготовка інформації базам практики щодо спеціальностей, термінів проходження практики, кількості здобувачів вищої освіти, потреб в обладнанні, інвентарі та матеріалах;
- складання кошторису-калькуляції щодо витрат на проведення практики здобувачів вищої освіти.

4.8. Керівництво практикою здобувачів вищої освіти здійснюється двосторонньо: керівником практики від кафедри та керівником практики від бази практики.

4.9. Для забезпечення якості проведення практики здобувачів вищої освіти університету:

- до керівництва виробничою практикою залучаються досвідчені

професори, доценти та викладачі, які мають стаж роботи не менше трьох років;

– до керівництва педагогічною практикою залучаються досвідчені професори, доценти та викладачі, які мають педагогічний стаж роботи не менше трьох років.

4.10. Для забезпечення якості проведення практики до керівництва практикою від бази практики залучаються штатні працівники підприємств, організацій та установ з вищою освітою та такі, які обіймають посади відповідного фаху.

4.11. Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів вищої освіти і керівників практики, є наскрізна програма практики.

Наскрізна програма практики – основний навчально-методичний документ, який відповідає Положенню про проведення практики студентів навчальних закладів України, нормативним документам Міністерства освіти і науки України щодо практики здобувачів вищої освіти, ОПП та навчальним планам спеціальностей та регламентує послідовність отримання необхідних практичних знань і вмінь для становлення фахівця тієї чи іншої спеціальності через систему практичної підготовки. Відповідно, наскрізна програма визначає обсяг, мету, компетентності та програмні результати, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти.

Наскрізна програма готується кафедрою відповідно до форми на період дії освітньої програми та затверджується проректором з науково-педагогічної та навчальної роботи. Наскрізна програма зберігається на кафедрі та в електронному варіанті у навчально-методичному відділі (Додаток 5). Наскрізна програма розміщується на веб-сайті ЗНУ.

4.12. У наскрізній програмі практики для спеціальності Середня освіта передбачити навчальну практику без відриву від навчання з основної предметної спеціальності та навчальну практику без відриву від навчання з додаткової предметної спеціальності. Силабус практики з додаткової предметної спеціальності має передбачати виконання завдань відповідно до її змісту. Електронний варіант наскрізної програми передається до навчально-методичного відділу для розміщення на веб-сайті університету,

4.13. Силабус навчальної та виробничої практик розробляється на основі наскрізної програми та складається з таких розділів: опис, компетентності випускника, програмні результати навчання, зміст практики, види і зміст контрольних заходів, основні навчальні ресурси, регуляції і політики курсу, додаткова інформація (Додаток 6).

Силабус практики готується кафедрою щорічно, затверджується деканом та головою науково-методичної ради факультету і зберігається на кафедрі.

Кафедри, які відповідають за проведення та організацію практики для спеціальності Середня освіта, забезпечують розробку силабусів практик для студентів з основної предметної спеціальності та для студентів, які оберуть цю предметну спеціальність як додаткову.

4.14. В системі електронного забезпечення навчання (СЕЗН ЗНУ) розміщуються матеріали методичного та організаційного забезпечення кожної практики на сторінці факультету/ІННІ. Оформлення сторінки практики здійснюється згідно Положення про електронний курс навчальної дисципліни в системі електронного забезпечення навчання Запорізького національного університету (Розділ 2).

4.15. Порядок здійснення організаційних заходів з проведення практики:

4.15.1. Наказом ректора університету про проведення практики здобувачів вищої освіти визначається:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп здобувачів вищої освіти;
- керівник практики від кафедри;
- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням (декан факультету).

Завідувачі випускових кафедр готують проекти наказів з практики, надають ректору на підпис та реєструють їх у відділі кадрів. У наказі зазначається керівник практики від університету, який відповідає за організацію практики, складання звіту про її підсумки та надання відповідних документів у навчально-методичний відділ та відповідальна особа за проведення інструктажу студентам з безпеки життєдіяльності під час проходження практики.

До наказу додається Графік проходження практики (Додаток 1), в якому обов'язково вказується дата і місце проходження практики, види робіт і завдання, а також платформа, ідентифікатор, пароль проведення заходів.

4.15.2. Керівник навчально-методичного відділу Університету забезпечує:

- організацію оформлення договорів про проведення практики між Університетом та базами практики;
- організацію складання кошторису щодо витрат на проведення практики здобувачів вищої освіти спільно з відділом бухгалтерського обліку, фінансової та бюджетної звітності;
- організацію розрахунку з базами практики відповідно до договору про проведення практики;
- підготовку бланкової документації, необхідної для практики здобувачів вищої освіти;
- загальний контроль за ходом практики та веденням документації;
- підготовку щорічного аналізу практичної підготовки здобувачів вищої освіти Університету за звітами кафедр.

4.15.3. Завідувач кафедри, що відповідає за підготовку та порядок проведення практики забезпечує:

- визначення баз для проведення конкретної практики та розподіл за ними здобувачів вищої освіти;
- підготовку проєкту наказу про проведення практики за два тижні до початку практики та реєстрацію його у відділі кадрів;
- проведення інструктажу здобувачів вищої освіти з питань безпеки та охорони праці в галузі;
- проведення настановчої та підсумкової конференції з практики;
- контроль за проведенням практики, а також за здійсненням керівниками практики від кафедри своїх обов'язків.

4.16. Обов'язки керівника практики від кафедри:

- перед початком практики забезпечити підготовку документації для здобувачів вищої освіти: оформлення договорів про проведення практики, направлень, листів, щоденників тощо;
- перед початком практики забезпечити готовність баз практики до прийому здобувачів вищої освіти: надати копію наказу про проведення практики, копію силабуса практики керівникам практики від бази практики;
- перед початком практики виконати організаційні заходи зі здобувачами вищої освіти: провести настановчу конференцію, ознайомити з силабусом практики, довести інформацію про порядок проходження практики, забезпечити необхідними документами;
- провести інструктаж здобувачів вищої освіти з безпеки життєдіяльності під час проведення практики та зафіксувати його в Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці для здобувачів вищої освіти;
- спільно з керівником практики від бази практики ознайомити здобувачів вищої освіти з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, установи та організації;
- контролювати забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти під час практики та виконання здобувачами вищої освіти-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- спільно з керівником практики від бази практики забезпечити якісне проходження практики згідно з програмою;
- контролювати ведення інформаційного листа про перебування здобувачів вищої освіти на базі практики;
- перевіряти й давати оцінку звітній документації здобувача вищої освіти, після закінчення практики;
- приймати у складі комісії залік з практики;
- готувати та подавати письмовий звіт про проведення та результати практики завідувачу кафедри та завідувачу навчально-виробничої практики університету, оприлюднювати звіт на вченій раді факультету.

4.17. Обов'язки керівників від бази практики зазначені в договорі про проведення практики (Додаток 2).

4.18. Здобувачі вищої освіти-практиканти зобов'язані:

- брати участь у настановчій та підсумковій конференції з практики;
- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних

документів з практики;

- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитись з силабусом практики та виконувати всі завдання, передбачені силабусом;
- розробити та затвердити у керівника практики від кафедри індивідуальний план проходження практики;
- пройти інструктаж з безпеки життєдіяльності, підтвердивши це підписом у Журналі реєстрація інструктажів з питань охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки;
- вивчити правила внутрішнього розпорядку підприємства, установи та організації, відповідально їх виконувати;
- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;
- підготувати, відповідно до вимог силабуса практики, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику практики від кафедри;
- своєчасно скласти залік з практики.

4.19. Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає:

- для осіб віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 КЗпП України);
- для осіб віком від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 КЗпП України).

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики у визначені терміни.

5.2 Здобувачі вищої освіти у триденний термін після закінчення практики надають керівникові практики від кафедри письмовий звіт про проходження практики та заповнений щоденник практики, підписаний керівником від бази практики. До письмового звіту додаються матеріали, визначені силабусом практики та індивідуальним планом проходження практики здобувача вищої освіти.

5.3 Формою підсумкового контролю з практики є залік.

5.4 Залік з практики проводить комісія, що призначається завідувачем кафедри. Якщо практика закінчується в терміни до нарахування стипендії – залік проставляється на заліковому тижні. Якщо терміни практики виходять за межі дати нарахування стипендії, то залік проводиться протягом перших десяти днів семестру, який починається після закінчення практики, у формі захисту здобувачем вищої освіти звіту з практики.

5.5 Оцінювання практики здійснюється відповідно до критеріїв, що визначені силабусом практики. Оцінка вноситься в заліково-екзаменаційну

відомість та в залікову книжку керівником практики від кафедри.

5.6. Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується стипендіальною комісією при нарахуванні та визначенні розміру стипендії. Результати практики, яку проведено в літній період, зараховуються при призначенні стипендії в наступному семестрі.

5.7. Не пізніше двох тижнів після закінчення практики на факультеті за участю здобувачів вищої освіти, керівників практики від кафедри і бази практики, членів комісії, завідувача кафедри проводиться підсумкова конференція з метою аналізу й узагальнення результатів практики. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважної причини, отримує оцінку «незадовільно», що вважається як академічна заборгованість.

5.8. Якщо програма практики не виконана з поважної причини, здобувач вищої освіти подає заяву на ім'я ректора з проханням перенести термін практики та додає підтверджуючі документи. Про перенесення терміну проходження практики видається наказ ректора університету, в якому встановлюється новий термін проходження практики.

5.9. Питання про підсумки кожної практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр та на вченій раді факультету.

5.10. Загальний стан практичної підготовки здобувачів вищої освіти обговорюється на засіданнях Вченої ради університету та Науково-методичної ради університету не менше одного разу протягом навчального року.

5.11. Звіти здобувачів вищої освіти зберігаються на кафедрах до завершення навчання в Університеті, але не менше, ніж три роки.

6. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Витрати на практику здобувачів вищої освіти Університету є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців. Розмір витрат на практику визначається щорічно за кошторисом, який надає завідувач навчально-виробничої практики університету із розрахунку вартості проходження кожного виду практики на одного здобувача вищої освіти за тиждень відповідно до навчальних планів та графіку освітнього процесу.

6.2. Здобувачам вищої освіти-практикантам на період практики, що проводиться за межами м. Запоріжжя, сплачуються добові за рахунок витрат на практичну підготовку в розмірах, встановлених чинним законодавством. Добові не виплачуються здобувачам вищої освіти за дні практики пропущені без поважних причин.

6.3. Проїзд залізничним, водним, автомобільним транспортом до місця знаходження бази практики і назад сплачується за рахунок витрат на практику.

6.4. Проживання здобувачів вищої освіти-практикантів у гуртожитках баз практик або в орендованих для цього житлових приміщеннях сплачується Університетом в розмірах, передбачених чинним законодавством.

6.5. Оплата відряджень науково-педагогічним працівникам Університету – керівникам практики здійснюється Університетом згідно з чинним законодавством.

6.6. Практика у структурних підрозділах Університету проводиться за погодженням з керівником підрозділу на безоплатній основі.

6.7. Планування навантаження для керівництва практиками здійснюється згідно Положення про порядок розрахунку та розподілу навчального навантаження й перелік основних видів методичної, наукової, організаційної роботи науково-педагогічних працівників Запорізького національного університету:

6.7.1. Планування керівництва навчальною практикою здійснювати наступним чином:

- для навчальної практики, що проводиться без виїзду за межі міста на одній базі практики, для групи здобувачів вищої освіти, яка складається з 20-25 осіб, планувати 3 години за один робочий день; для групи здобувачів вищої освіти, яка менше ніж 20 осіб, навчальне навантаження планувати 1 година на 1 тиждень на одного здобувача вищої освіти;

- для навчальної практики, що проходить у польових умовах, за межами міста на одній базі практики для групи здобувачів вищої освіти, яка складається з 10-15 осіб, планувати 6 годин за один день;

- для проведення навчальної практики без відриву від навчання, за умови внесення її в робочий навчальний план, керівникові практики від кафедри планувати 1 годину на п'ять тижнів на здобувача вищої освіти, оплату керівникові від бази практики – 1 годину на п'ять тижнів на здобувача вищої освіти;

- для керівництва практикою за одним науково-педагогічним працівником закріплюється не більше 20 здобувачів вищої освіти в одному семестрі;

- для керівництва навчальною педагогічною практикою за одним керівником від бази практики закріплюється не більше 5 здобувачів вищої освіти.

6.7.2. Планування керівництва виробничою практикою здійснювати таким чином:

- для виробничих, виробничих переддипломних, виробничих науково-дослідних практик навчальне навантаження планувати 1 година на 1 тиждень на одного здобувача вищої освіти;

- для виробничої педагогічної практики навчальне навантаження планувати: керівнику від профільної кафедри – 1 година на 1 тиждень на одного здобувача вищої освіти; викладачам-консультантам з педагогіки та психології по 0,5 години на одного здобувача вищої освіти на весь період практики;

- для виробничої педагогічної (асистентської) практики магістрів навчальне навантаження планувати: керівнику практики від кафедри – 1 година на 1 тиждень на одного здобувача вищої освіти;

– для керівництва практикою за одним науково-педагогічним працівником закріплюється не більше 20 здобувачів вищої освіти в одному семестрі;

– для керівництва педагогічною практикою за одним керівником від бази практики закріплюється не більше 5 здобувачів вищої освіти.

6.8. Для організації усіх видів практики планувати на проведення настановчої конференції – 2 години, заключної конференції – 2 години.

6.9. Планування навантаження науково-педагогічним працівникам кафедр за керівництво практикою здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти проводити таким чином: 2 години на здобувача вищої освіти на весь період практики.

6.10. Оплата праці керівників практики від бази практики здійснюється університетом на умовах погодинної оплати із розрахунку 1 година на одного здобувача вищої освіти на тиждень за нормами погодинної оплати згідно з чинним законодавством України.

6.11. Оформлення погодинної оплати праці керівників від бази практики здійснюється кафедрою, яка відповідає за організацію та проведення практики, згідно з Положенням про порядок роботи на умовах погодинної оплати праці педагогічних та науково-педагогічних працівників у Запорізькому національному університеті (затверджено 01.09.2017).

Відомість на оплату праці керівників від баз практики надається керівником практики від кафедри завідувачу навчально-виробничої практики університету протягом першого тижня практики.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

7.1. Види навчальної та виробничої практики плануються для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти у відповідності до навчального плану денної форми здобуття освіти.

7.2. Методичні рекомендації та матеріали до проходження кожного виду практики здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти, перелік конкретних завдань щодо оформлення звітної документації розробляються випусковою кафедрою та затверджуються вченою радою відповідного факультету і включаються як розділ до силабуса практики.

7.3. Здобувачі вищої освіти заочної форми здобуття освіти проходять навчальну практику в сесійний період. Для студентів, які навчаються за спеціальностями Інженерного інституту терміни практики визначаються графіком освітнього процесу.

7.4. Термін проведення практики визначається графіком освітнього процесу після вивчення дисциплін, які є теоретичною основою для виконання завдань навчальної та виробничої практики.

7.5. Тривалість навчальної практики на заочній формі здобуття освіти визначається згідно коефіцієнту 0,2 від тривалості практики на денній формі

здобуття освіти.

7.6. Проведення навчальної практики для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти може здійснюватися на базі лабораторій, центрів, інших структурних підрозділів Університету та на базі підприємств, установ, організацій, з якими укладені договори про проведення практики здобувачів вищої освіти.

7.7. Для здобувачів вищої освіти заочної форми навчання на факультетах організовується конференція з питань виробничої практики, яку проводять керівник практики від факультету та керівники практики від кафедр у період сесії, що передує практиці.

7.8. Навчально-методичне керівництво практикою здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти здійснюють керівники практики від кафедр.

7.9. Обов'язки керівників практики від кафедр стосуються організації і проведення практик здобувачів вищої освіти денної та заочної форм здобуття освіти.

7.10. Наказ про проходження практики студентів заочної форми здобуття освіти готується кафедрою, яка відповідає за проведення практики, спільно з деканатом.

7.11. Здобувачі вищої освіти заочної форми навчання, які працюють за фахом майбутньої спеціальності можуть проходити виробничу практику за основним місцем роботи, за умови надання відповідної довідки.

7.12. Звітна документація з навчальної та виробничої практики здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти може надаватися в міжсесійний період або у 3-денний термін на початку наступної сесії.

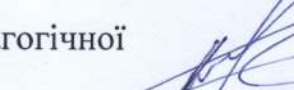
7.13. Для здобувачів вищої освіти заочної форми здобуття освіти на кожному освітньому рівні передбачається виробнича практика тривалістю 4 тижні.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор

Олександр БОНДАР

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

Олександр ГУРА

Головний бухгалтер

Оксана АРІСТОВА

Начальник юридичного відділу

Костянтин БОРИСОВ

Начальник відділу кадрів

Наталя КОТЛЯРЕНКО

Положення підготував:

Керівник навчально-методичного відділу

Людмила НЕСТЕРЕНКО

Додаток 1
Форма заявки на формування баз практики
для спеціальності

Заявка

кафедри (факультету) _____
на укладення договорів з базами практик
для спеціальності _____
освітньої програми _____

№ з/п	Повне найменування бази практики	П.І.Б., посада керівника бази практики	Адреса бази практики	Курс	Кількість здобувачів вищої освіти	Терміни проходження практики

Завідувач кафедри (декан факультету) _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

ДОГОВІР № _____
про проведення практики здобувачів вищої освіти
закладу вищої освіти

місто Запоріжжя

« ____ » _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Запорізький національний університет (далі – навчальний заклад) в особі ректора _____, діючого на підставі Статуту, і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи тощо)

(надалі – база практики) в особі _____

(посада)

_____, діючого на підставі _____

(прізвище, ініціали)

_____, (далі – сторони), уклали між собою договір:
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність, освітня програма	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

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

1.4. Забезпечити здобувачам вищої освіти умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати здобувачів вищої освіти-практикантів безпечних методів праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

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

1.7. Після закінчення практики надати характеристику на кожного здобувача вищої освіти-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8. Надавати здобувачам вищої освіти можливість збору інформації для курсових та кваліфікаційних робіт (проектів) за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. До початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список здобувачів вищої освіти, яких направляють на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

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

2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення для курсових, кваліфікаційних робіт (проектів) та звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

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

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

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

4. Інші умови:

4.1. Сторони надають взаємну згоду використовувати персональні дані надані один одному з метою реалізації державної політики в сфері захисту персональних даних та відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р.

Сторони повністю розуміють, що вся надана інформація про представників Сторін, є персональними даними, тобто даними, які використовуються для ідентифікації такого представника, далі Представник, котрий погоджується з тим, що такі дані зберігаються у Сторін для подальшого використання відповідно до низки статей Господарського кодексу України та для реалізації ділових відносин між сторонами. Персональні дані Представника захищаються Конституцією України та Законом України «Про захист персональних даних» № 2297-VI від 01.06.2010 р. Права Представника регламентуються ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних». Підпис на цьому та інших документах Сторін та інших його Представників означає однозначну згоду з вищевикладеним і підтвердженням того, що Представник ознайомлений зі змістом ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

5. Юридичні адреси сторін:

Навчального закладу: 69011, м. Запоріжжя, вул. Університетська, 66

Бази практики: _____

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти

База практики

М.О. Фролов

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20__ року

М.П. “_____” _____ 20__ року

Направлення на практику

Місце кутового штамп
університету

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від „___” _____ 20__ року № _____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)
направляємо на практику здобувачів вищої освіти ____ курсу, які навчаються за спеціальністю,
освітньою програмою

Назва практики _____

Строки практики з „___” _____ 20__ року
по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

М.П.

Керівник навчально-методичного відділу _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Директору Запорізького обласного
центру зайнятості
Ірині ДУДНІК

Про проходження практики

Шановна пані Ірино!

Прошу Вас надати можливість проходження виробничої практики студентці 3 курсу освітнього рівня бакалавр економічного факультету денної форми здобуття освіти спеціальності 051 Економіка освітньо-професійної програми Управління персоналом та економіка праці Дмитренко Марії Ігорівні.

Термін практики: 05.06.2024 – 25.06.2024.

З повагою
в.о. ректора

Микола ФРОЛОВ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науково-педагогічної
та навчальної роботи
_____ О.І. Гура
«___» _____ 2024 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

РІВЕНЬ ВИЩОЇ ОСВІТИ	БАКАЛАВРСЬКИЙ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ	
ПРЕДМЕТНА СПЕЦІАЛЬНІСТЬ <i>(для спеціальності «Середня освіта»)</i>	
ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА	
ОСВІТНЯ КВАЛІФІКАЦІЯ	
ПРОФЕСІЙНА КВАЛІФІКАЦІЯ <i>(за наявності в освітній програмі)</i>	

РОЗРОБЛЕНО кафедрою _____
факультету _____ Запорізького національного університету

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: _____
(ПІБ, посада, наук. ступінь, вчене звання)

ОБГОВОРЕНО ТА РЕКОМЕНДОВАНО ДО ЗАТВЕРДЖЕННЯ КАФЕДРОЮ _____
«____» _____ 20____, протокол № ____

Завідувач кафедри _____

(наук. ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ПІБ)

Схвалено науково-методичною радою _____ факультету

Протокол від «____» _____ 20____ № ____

Голова НМР факультету

(підпис)

(ПІБ)

ВСТУП

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системність, безперервність та послідовність змісту і завдань виробничої практики спеціальності _____ освітньо-професійної програми _____.

Наскрізна програма практичної підготовки складена на основі освітньо-професійної програми першого (бакалаврського) рівня (пр. № _____ від _____ Вченої ради ЗНУ) та відповідає стандарту вищої освіти спеціальності _____.

Навчальні та виробничі практики спрямовані на формування умінь, навичок, компетентностей, що відповідають кваліфікації та програмним результатам навчання за освітньо-професійною програмою, які отримує здобувач ступеня вищої освіти бакалавра та дає можливість займати відповідні первинні посади.

Рівень вищої освіти	бакалаврський
Спеціальність	
Предметна спеціальність (для спеціальності «Середня освіта»)	
Освітньо-професійна програма	
Освітня кваліфікація	
Професійна кваліфікація (за наявності в освітній програмі)	

№ п/п	Вид практики	Обсяг кредитів	Місце проведення практики (організації, підприємства, установи)	Первинна посада, за якою проходить практика	Компетентності, якими повинен оволодіти студент (згідно з освітньою програмою)
1	Навчальна практика				
2	Виробнича практика				

МЕТА ПРАКТИКИ

Мета навчальної практики _____

Програмні результати навчання:

- 1.
- 2.
- 3.

Мета виробничої практики _____

Програмні результати навчання:

- 1.
- 2.

КОНТРОЛЬ ЗА ПРОХОДЖЕННЯМ ПРАКТИКИ

Контроль за роботою студентів під час практики здійснюють:

- *від університету*: методисти від кафедр, керівники практики, які відповідають за організацію практики, завідувачі кафедр, які забезпечують проведення практики, заступник декана з навчальної роботи, декан факультету;
- *від бази практики*: керівник практики від бази практики.

Види та форми поточного та підсумкового контролю визначаються силабусами практик та навчальними планами.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Основними видами звітної документації є звіт студента про проходження практики та щоденник практики. Інші види звітної документації визначаються робочими силабусами практик, за пропозиціями випускових кафедр та затверджуються радами факультетів.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання роботи студентів під час проходження практик визначаються силабусами практик. Підсумки практик підводяться керівниками практики від кафедр на підставі оцінювання роботи студентів на базах практик, оформлення звітної документації та захисту звітів. Оголошення оцінок за проходження практик відбувається на підсумкових конференціях. Результати практик обговорюються на засіданнях кафедр, науково-методичній та вченій раді _____ факультету.

* Перелік баз практик, з якими укладені договори надаються на вебсайті у розділі організація проходження практики за посиланням:

http://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/organizatsiya-praktik-na-fakultetakh.html.

* Рекомендації до організації та проходження практики, зразки звітної документації та вимоги до оформлення звіту з практики розміщено в СЕЗН ЗНУ: Факультет → Практична підготовка → за посиланням по кожній практиці.

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ _____/
ІНЖЕНЕРНИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ІМ. Ю.М. ПОТЕБНІ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан _____ факультету /
Директор Інженерного навчально-
наукового інституту ім. Ю.М. Потебні
ЗНУ

«_____» _____ 202_
(підпис) (ініціали та прізвище)

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ / ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

підготовки _____
(назва освітнього ступеня)

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма _____
(назва)

спеціалізації / предметної спеціальності _____
(за наявності) (шифр і назва)

спеціальності _____
(шифр, назва спеціальності)

галузі знань _____
(шифр і назва)

КЕРІВНИК ПРАКТИКИ: _____
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри _____

Протокол № _____ від “ _____ ” _____ 202_ р.
Завідувач кафедри _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми _____

(підпис) (ініціали, прізвище)

202_ рік

Зв'язок з викладачем (викладачами):

E-mail:

Сезн ЗНУ повідомлення:

Телефон:

Інші засоби зв'язку: *Viber, Skype, Facebook Messenger, WhatsApp, Telegram* – за вибором викладача

Кафедра: (вказати назву і місцезнаходження кафедри)

1. Опис навчальної / виробничої практики

1. Навчальна / виробнича практика здобувачів ступеня вищої освіти є освітнім компонентом освітньо-професійної програми фахівців. Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених освітньою програмою, стандартом вищої освіти спеціальності _____ та вимогами Національної рамки кваліфікацій до здобувачів ступенів вищої освіти відповідного рівня, які повинні розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній сфері/галузі професійної діяльності, із закріпленням та застосуванням набутих теоретичних знань отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь за відповідними спеціальностями. Виробнича практика базується на знанні дисциплін професійної підготовки, які вивчають студенти згідно з навчальним планом освітньої програми _____ у _____ семестрі.

Паспорт освітнього компоненту

Рівень вищої освіти, спеціальність, (предметна спеціальність, спеціалізація – за наявності) освітня програма	Кількість тижнів та кредитів	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Рівень вищої освіти: <u>бакалаврський</u> Спеціальність: _____ Освітня програма: _____	4 тижні / 6 кредитів	Рік підготовки:	
		3-й	4-й
		Семестр:	
		6-й	8-й
		Вид контролю:	
		залік	залік

2. У результаті проходження практики здобувачі набувають таких

- компетентностей:

Шифр	Перелік компетентностей та програмних результати навчання	Методи навчання
ЗК 1		
ЗК 2		

ЗК 3		
СК 1		
СК 3		

- результатів навчання:

Шифр	Перелік програмних результатів	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
ПРН 1		Дослідницький (самостійна робота). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, аналіз ситуацій). Наочні методи	Усне обговорення на практичному занятті, групова дискусія, виконання завдань у СЕЗН ЗНУ, розробка презентацій, тестування у СЕЗН ЗНУ (поточне та підсумкове), виконання та захист індивідуального завдання, публічний виступ, рефлексія курсу.
ПРН 2		(схеми, моделі, алгоритми). Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів).	
ПРН 3		Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації)	

3. Зміст практики:

У цьому розділі необхідно докладно і конкретно викласти усі необхідні заходи щодо досягнення поставлених цілей і завдань практики для цієї спеціальності і цього етапу навчання. Виходячи з особливостей і можливостей баз практики доцільно навести приблизний перелік місць (посад), на яких можуть проходити практику студенти. В цьому розділі доцільно дати приблизний розрахунок часу, необхідно для виконання окремих завдань, передбачених програмою.

Наприклад: Під час проходження виробничої практики студент має можливість ознайомитися зі структурою, обладнанням, програмним забезпеченням та особливостями роботи сучасних підприємств м. Запоріжжя, що займаються виробництвом продукції в галузі електроніки, радіотехніки, телекомунікацій, електронних апаратів, мікропроцесорної, комп'ютерної техніки, серед яких: КП НВК «Іскра», ПАТ «ХАРТРОН», ТОВ НВП

«Імпульс», ПАТ «Мотор Січ», ЗМКБ «Прогрес», або інших державних і приватних підприємств міста й області у підрозділах, де виготовляється або використовується електронна та обчислювальна техніка (за наявності договорів про проходження практики, листів від керівництва даних підприємств, у яких підтверджується можливість виконання програми практики), а також навчитися застосувати отримані теоретичні знання для виконання конкретних виробничих задач.

4. Індивідуальні завдання

Включається в програму з метою вироблення студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

У цьому підрозділі доцільно навести зразковий перелік індивідуальних завдань, зміст яких конкретизується і уточнюється під час проходження практики керівниками від навчального закладу і бази практики. Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використані для виконання курсової або кваліфікаційної роботи (проєкту), для підготовки доповіді, статті або для інших цілей по узгодженню з кафедрою та базою практики.

5. Заходи під час практики

У розділі наводиться орієнтовна тематика цих заходів. Планування і проведення їх здійснюється спільно з керівниками практики від закладу вищої освіти та бази практики. Заняття під час практики можуть проводитися у вигляді лекцій, семінарів, практичних і лабораторних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей і готової продукції бази практики. Заняття повинні розкривати студентам перспективи розвитку спеціальності і готувати їх до наступного вивчення у вищому навчальному закладі дисциплін навчального плану. Для проведення таких занять необхідно залучати найбільш кваліфікованих вчених і співробітників бази практики.

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Для поширення світогляду і ерудиції студентів екскурсії доцільно проводити не тільки на базі, де вони проходять практику, але і на інших підприємствах, організаціях і закладах суміжних галузей.

6. Графік проходження практики

№ з/п	Види робіт, завдання	Місце проведення практики

Платформа, ідентифікатор, пароль

7. Методичні рекомендації

Методичним забезпеченням практики є:

- положення про проведення практики студентів Запорізького національного університету;
- паперові варіанти наскрізної програми та силабусу для студентів спеціальності _____, які мають знаходитися на кафедрі.
- методичні рекомендації та матеріали до проходження практики студентів
- вимоги до звіту з практики студентів.

8. Види і зміст контрольних заходів

Подати види та зміст контрольних заходів (індивідуальні завдання, характеристика від підприємства, складання звіту, захист звіту та інші), критерії їхнього оцінювання.

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

Залік з практики проводить комісія із трьох осіб, що призначається завідувачем кафедри.

9. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

Інформаційні ресурси

10. Регуляції і політики курсу

У цьому розділі науково-педагогічний працівник визначає все, що є важливим для нього і здобувачів під час проходження практики.

Наприклад:

Регуляція пропусків.

Особиста присутність є обов'язковою. У який спосіб і у які терміни здійснюється відпрацювання пропусків?

Політика академічної доброчесності

Які заходи перевірки на плагіат будуть вжиті викладачем? Які санкції будуть застосовані до здобувачів, що вдалися до списування, плагіату чи інших проявів недоброчесної поведінки? Проінформувати та надати приклади, як необхідно оформлювати цитування, посилаючись на авторів запозичених фото, ілюстрацій тощо.

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти

Прописати можливість врахування результатів проходження стажувань на підприємствах / організаціях / установах.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р. доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості з практики за результатами екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне проходження та складання заліку з практики. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmmp5>. Підстави та процедури відрядження студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрядження та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ycds57la>.

ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ. Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ

НАУКОВА БІБЛІОТЕКА: <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): <https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: moodle.znu@znu.edu.ua.

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ: <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ: <https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ): <http://sites.znu.edu.ua/confucius>