

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І.МЕЧНИКОВА

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

З РОЗРОБКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ РОБОЧИХ ПРОГРАМ ПРАКТИК

**ОДЕСА
ОНУ
2016**

*Ухвалено на засіданні Науково-методичної ради
ОНУ імені І. І. Мечникова.
Протокол № 1 від 22 жовтня 2015 р.*

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З РОЗРОБКИ ТА ОФОРМЛЕННЯ РОБОЧИХ ПРОГРАМ ПРАКТИК

Рецензенти:

І. П. Анненкова, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри педагогіки, секретар Науково-методичної ради ОНУ імені І. І. Мечникова;

О. О. Синявська, кандидат історичних наук, доцент кафедри історії України, голова навчально-методичної комісії історичного факультету.

Відповідальний редактор:

В. М. Хмарський, доктор історичних наук, професор, голова Науково-методичної ради ОНУ імені І. І. Мечникова.

Упорядники:

О. С. Браславська, завідувач практиками навчального відділу ОНУ імені І. І. Мечникова;

О. М. Ружицька, кандидат біологічних наук, доцент, голова навчально-методичної комісії біологічного факультету;

Н. В. Кузнєцова, кандидат педагогічних наук, доцент, член Науково-методичної ради ОНУ імені І. І. Мечникова.

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПРИНЦИПИ РОЗРОБКИ ПРОГРАМИ	5
2. ЗМІСТ РОЗДІЛІВ ПРОГРАМИ	8
РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ	15
ДОДАТОК 1	16
ДОДАТОК 2	20
ДЛЯ НОТАТОК	21

ВСТУП

Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 року № 93 і зареєстроване у Міністерстві юстиції України 30 квітня 1993 року за № 35, передбачає, що зміст і послідовність практик визначають у програмах, які розробляють кафедри або предметні комісії. Ці програми повинні надавати рекомендації про види, форми та методи контролю рівня знань, умінь та навичок, які повинні отримати студенти під час проходження практики, для бакалаврського і магістерського рівнів згідно з освітньо-професійними і освітньо-науковими програмами підготовки бакалаврів і магістрів.

Досить часто при розробці програм практик виникають деякі ускладнення, які викликані відсутністю єдиних вимог щодо їх оформлення. Тому робочі програми практик та звіти студентів з практики повинні бути оформлені згідно з вимогами, які встановлює вищий навчальний заклад, з обов'язковим урахуванням єдиного стандарту оформлення документації.

Розробка робочих програм практик згідно з даними методичними рекомендаціями дозволить створити єдину методичну і організаційну систему програмного забезпечення цього виду освітнього процесу з урахуванням особливостей навчального закладу та баз практики.

Методичні рекомендації спрямовані на ознайомлення викладачів з нормативними вимогами щодо методичного і організаційного забезпечення цієї ланки освітнього процесу і можуть бути використані при розробці робочих програм усіх видів практик студентів.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ПРИНЦИПИ РОЗРОБКИ ПРОГРАМИ

Перелік і назву практики з кожного напрямку підготовки (спеціальності/ спеціалізації) визначають Державні стандарти вищої освіти. Виділяють два типи практик:

- навчальна (ознайомча);
- виробнича (педагогічна, економічна, юридична, організаційно-управлінська, обліково-аналітична, асистентська, а також науково-дослідна, переддипломна).

Перелік усіх видів практик для кожної спеціальності або спеціалізації, їхню тривалість і терміни проведення визначають у навчальних планах.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на заступника декана (керівника від навчального підрозділу).

Загальне керівництво організацією і проведенням практики здійснює проректор з науково-педагогічної роботи, який відповідає за цей напрямок освітнього процесу. Загальний контроль за організацією і проведенням практики здійснює навчальний відділ, зокрема, завідувач виробничими і навчальними практиками. Безпосереднє навчально-методичне забезпечення організації і проведення практики здійснюють відповідні кафедри та навчально-методичні комісії навчальних підрозділів університету.

Програми практик є основним нормативним документом для студентів та керівників практики від навчального закладу та бази практики. При цьому під базою практики слід розуміти усі підприємства, організації, заклади та установи різних галузей, на яких студенти вищих навчальних закладів можуть проходити практику.

Ці підприємства, організації, заклади та установи (в багатьох випадках) закріплені за вищими навчальними закладами як бази практики.

Основне завдання робочих програм практики полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати усю діяльність студентів і

викладачів у цей період освітнього процесу, який відбувається на базі практики.

Зміст, наступність та зв'язок усіх видів практики визначає наскрізна програма практики. Об'єднуюча (наскрізна) програма є основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики і дає повну уяву про всю систему практичної підготовки студентів кожної спеціальності. За своїм обсягом наскрізна програма, як правило, буває меншою, ніж сумарний обсяг програм окремих курсів. Наскрізні програми практики повинні відповідати вимогам галузевих стандартів вищої освіти, враховувати специфіку спеціальностей / спеціалізацій та відображати останні досягнення науки і виробництва. Тому вони повинні переглядатися та доопрацьовуватися не рідше, ніж один раз на п'ять років.

На основі наскрізної програми розробляються робочі програми відповідних видів практики. Робоча програма розробляється для проходження практики як з окремої навчальної дисципліни, так і з певного циклу навчальних дисциплін. Розробка та видання програм практики для нових спеціальностей і спеціалізацій здійснюються не пізніше, ніж за семестр до її початку.

До загальних принципів розробки робочих програм практики студентів відносяться: єдності теоретичної і практичної підготовки майбутніх фахівців; компетентного підходу до формування фахівців; відображення сучасного економічного і структурного стану баз практики; максимального використання досвіду організації проведення практики, накопиченого вищим навчальним закладом у попередні роки тощо.

Робоча програма практики студентів повинна відповідати:

- Положенню про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України;
- навчальному плану вищого навчального закладу;
- освітньо-професійним та освітньо-науковим програмам підготовки фахівців;
- наказам та рішенням Міністерства освіти і науки України щодо

- проведення практики студентів вищих навчальних закладів;
- положенням та наказам щодо практики ОНУ імені І. І. Мечникова.

Робоча програма має враховувати особливості галузі, в якій буде працювати випускник після закінчення навчання, і особливості бази практики. Програма практики узгоджується з базами практики до її початку.

Розроблені робочі програми практики повинні мати наскрізну нумерацію сторінок і заголовків. Програми мають бути підписані виконавцем та завідувачем кафедри, розглянуті та рекомендовані навчально-методичною комісією навчального підрозділу і затверджені підписом керівника навчального підрозділу. Наскрізну програму практик приймають на засіданні Вченої ради навчального підрозділу, підписує керівник навчального підрозділу і затверджує проректор з науково-педагогічної роботи.

2. ЗМІСТ РОЗДІЛІВ ПРОГРАМИ

Робоча програма практики може складатися з таких розділів та підрозділів:

Вступ

Мета і завдання практики

Організація проведення практики

Зміст практики

Методичне забезпечення

Форми та методи контролю. Підведення підсумків практики

Рекомендовані джерела та інформаційні ресурси.

У «Вступі» необхідно вказати курс, спеціальність (шифр та назва), тривалість практики за навчальним планом, її специфіку, зв'язок з іншими видами практик і формами навчальних занять.

Розділ «Мета і завдання практики» є одним з основних розділів програми, який визначає спрямованість діяльності студентів та викладачів під час практики. У цьому розділі необхідно зазначити мету, яку повинен досягти студент під час практики, та усі завдання, що стоять перед ним.

Мета і завдання практики формулюють відповідно до її типу: навчальна чи виробнича. На молодших курсах одним із завдань може бути ознайомлення з основами професійної діяльності і оволодіння її первинними навичками. На старших курсах завдання практики полягають у практичній діяльності за напрямком своєї майбутньої професії, підготовці студентів до державних іспитів та збиранні матеріалів для виконання курсових і дипломних робіт.

Метою навчальної практики є ознайомлення студентів зі специфікою майбутньої спеціальності, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін, в окремих випадках – оволодіння робітничою професією з числа масових спеціальностей відповідної галузі. Метою виробничої практики є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, формування практичних навичок зі спеціальності, а також збір

фактичного матеріалу для виконання курсових і дипломних робіт. Асистентську практику проходять студенти, які навчаються за освітніми програмами підготовки магістра. Вона проводиться з метою набуття магістрантами практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання дисципліни за профілем набутої спеціальності у вищих навчальних закладах після отримання ступеня магістра. Асистентська практика проводиться після вивчення курсів з педагогіки вищої школи та методики викладання у вищих навчальних закладах. Переддипломна практика студентів (як різновид виробничої практики) є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, формування професійних компетенцій, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для дипломного проектування.

Таким чином, формулювання у програмі мети і завдань практики повинно базуватися на змістовному аналізі дисциплін навчального плану і відповідати переліку компетенцій, знань, умінь і навичок, якими повинні оволодіти студенти на практиці, як на відповідному етапі навчання, так і в процесі всього навчання у вищому навчальному закладі.

Чітко і обґрунтовано визначені мета та завдання практики дозволяють легко контролювати хід виконання програми та оперативно вносити необхідні зміни.

У розділі «Організація проведення практики» необхідно вказати можливі бази практики та їхні особливості, основні обов'язки студентів та керівників практик від навчального закладу та від баз практики, інші питання організаційного характеру.

У цьому розділі необхідно вказати на необхідність суворого дотримання студентами прийнятих на базі практики правил охорони праці і протипожежної безпеки з обов'язковим проходженням ними інструктажів (попереднього і на кожному конкретному місці праці).

Досить часто під час практики адміністрація залучає студентів для надання допомоги базі практики. Для того, щоб ця праця носила

організований характер, можливість використання студентів для надання допомоги базі практики повинна бути визначена в програмі з указівкою на те, що характер такої праці повинен суворо відповідати профілю навчання і по тривалості не заважати виконанню навчальних завдань.

Викладач визначає термін, що відводиться на узагальнення матеріалів практики та підготовку підсумкового звіту та визначає кінцевий термін подання звіту щодо проходження практики.

Основною частиною програми є розділ «Зміст практики». В цьому розділі необхідно докладно і конкретно викласти усі необхідні заходи по досягненню поставленої мети і розв'язанню завдань практики для студентів конкретної спеціальності і певного етапу навчання. Виходячи з особливостей і можливостей баз практики, доцільно навести приблизний перелік місць (посад), на яких можуть проходити практику студенти, перелік видів діяльності на них і їхній обсяг.

У цьому розділі доцільно дати приблизний розрахунок часу, необхідного для виконання окремих завдань, передбачених програмою.

У залежності від специфіки практики, особливостей баз практики, досвіду організації проведення практики у вищому навчальному закладі, у змісті програми можуть бути представлені також підрозділи, в яких наводиться інформація про:

- індивідуальні завдання або індивідуальний план роботи під час практики;
- перелік занять та екскурсій під час практики тощо.

Підрозділ «Індивідуальні завдання» або «Індивідуальний план роботи» включається в програму з метою надбання 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.

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального

завдання повинен урахувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати меті і завданням навчального процесу.

Індивідуальне завдання повинно відповідати рівню теоретичної та практичної підготовки, здібностям студентів.

У цьому підрозділі доцільно навести орієнтовний 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 у подальшому бути використані для виконання курсової або дипломної роботи (проекту), для підготовки доповіді, статті або з іншою метою за узгодженням з кафедрою та базою практики.

Враховуючи специфіку практики (наприклад, педагогічна), замість індивідуальних завдань складається і затверджується індивідуальний план роботи студента на весь період практики, про виконання якого він звітує після її завершення.

Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, може бути складений індивідуальний план роботи, у якому враховується специфіка постійного місця праці та інші особливості навчання цієї категорії практикантів.

У підрозділі «Заняття та екскурсії під час практики» (у разі його необхідності) наводиться приблизна тематика цих заходів. Планування і проведення їх здійснюється спільно з керівниками практики від вищого навчального закладу та бази практики. Заняття під час практики можуть проводитися у формі 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 учених і співробітників бази практики.

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

Для студентів окремих спеціальностей (біологічних, наук про землю) під час навчальних практик плануються радіальні екскурсії, а також можливі багатоденні експедиційні виїзди, під час яких відбуваються екскурсії в природних умовах та збір матеріалу. Екскурсії в цьому разі складають значну частину практики і, як правило, готуються та проводяться по заздалегідь визначеному маршруту.

Розділ «Методичне забезпечення» містить посилання на методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, інструктивно-методичні матеріали щодо проходження практики або виконання певних завдань з практики.

Студентам повинні бути надані чіткі і конкретні рекомендації про те, що і як вони повинні зробити для виконання програми з практики.

Розділ «Форми та методи контролю. Підбиття підсумків практики» включений в робочі програми для того, щоб студенти знали про прийняту в навчальному закладі й на базі практики систему поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів і всієї програми практики. У цьому розділі програми висвітлюються усі питання, які стосуються контролю діяльності студентів керівниками практики від вищого навчального закладу і бази практики.

У разі наявності на базах практики установленого режиму праці, можливого контролю часу початку та закінчення роботи, правил ведення поточних записів, ведення щоденника з практики і складання підсумкового звіту з практики студентів необхідно проінформувати про вказане до проходження практик.

Перелік звітної документації визначається в залежності від виду практики і вказується у робочих програмах практики. Зокрема, це

може бути щоденник проходження практики, звіти про виконання окремих завдань і програми практики в цілому, документи, які засвідчують здійснення різних видів професійної діяльності (наприклад, конспекти уроків, протоколи дослідів тощо), характеристики, підписані керівниками практики від баз практики і університету, завірені печатками підприємств (установ, закладів). Форми звітних документів затверджуються відповідною кафедрою і мають бути наведені у додатках до методичних матеріалів, які надаються студентам.

У цьому розділі висвітлюється перелік вимог до складання та оформлення підсумкового звіту – «Вимоги до звіту», який узгоджується із керівництвом практики від підприємства.

Підрозділ «Вимоги до звіту» повинен містити інформацію про обсяг звіту, наявність у ньому основних розділів, послідовність висвітлення матеріалу, правила оформлення. У звітах повинна бути коротко і конкретно описана робота, особисто виконана студентом. У звітах не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел. Для узагальнення матеріалів, зібраних під час практики і підготовки звіту, студентам у кінці практики відводиться певний термін, який має бути вказаний у робочій програмі.

У випадку, коли студент проходить практику за угодою з підприємством, звіт про проходження практики може складатись індивідуально з урахуванням угоди на цільову підготовку.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази і навчального закладу. Звіт зберігається на кафедрі протягом трьох років.

У підрозділі програми «Критерії оцінювання» вказується, що підсумки підбивають у процесі складання студентом заліку комісією, яка призначена завідувачем кафедри (керівником навчального підрозділу). Оцінка з практики враховується разом з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Оцінювання проходить за національною і 100-бальною шкалою та шкалою ECTS. Викладач чітко визначає критерії оцінювання при поточному та підсумковому

контролі. При розрахунку підсумкової оцінки враховуються всі види діяльності студента, які визначені викладачем для оцінювання.

Розділ програми «Рекомендовані джерела та інформаційні ресурси» повинен мати перелік літератури, з якою необхідно ознайомитись студентам для того, щоб вони змогли виконати програму практики. Це може бути також література, яка є на базі практики: нормативні матеріали, описи, навчальні посібники тощо. Перелік рекомендованих посібників повинен реально враховувати резерв часу, який можуть виділити студенти для їх вивчення за час проходження практики. Необхідно також навести перелік сайтів основних відомств та установ, та інших електронних ресурсів, де розміщена інформація, що необхідна студенту для успішного виконання програми практики.

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Про освіту: Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 34.

2. Про вищу освіту: Закон України // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 37-38.

3. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України: Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93.

4. Положення про організацію освітнього процесу в Одеському національному університеті імені І. І. Мечникова. Затверджено на засіданні Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова, протокол № 4 від 23 грудня 2014 р.

5. Положення про проведення практики студентів Одеського національного університету імені І. І. Мечникова. Затверджено на засіданні Вченої ради ОНУ імені І. І. Мечникова, протокол № 5 від 25 січня 2011 р.

6. Методичні рекомендації по складанню програм практики студентів ВНЗ України. – Київ, 1996.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І. І. МЕЧНИКОВА

Навчальний підрозділ _____
(назва)

Кафедра _____
(назва)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан/директор _____
(назва навчального підрозділу)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

« _____ » _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

навчальної, виробничої, виробничої (переддипломної) практики

_____ (назва практики)

для студентів _____
(назва навчального підрозділу)

за напрямом _____
(шифр, назва)

спеціальністю _____
(шифр, назва)

освітня програма _____
(назва)

Форма навчання	Курс	Семестр	Тривалість тижнів	Залік (диференційний)

м.Одеса, 20__ р.

Робоча програма

_____ (назва практики)
для студентів _____ курсу _____ навчального підрозділу
_____ (назва напрямку) _____ (назва спеціальності)

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І.МЕЧНИКОВА

Кафедра _____

Укладач(і): _____
(вказати прізвище, ім'я та по батькові автора (-ів), посади, науковий ступінь, вчене звання)

Затверджено на засіданні кафедри _____
(назва кафедри)

Протокол № _____ від _____
(число, місяць, рік)

Завідувач кафедри _____
(назва кафедри)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

Схвалено на засіданні навчально-методичної комісії

_____ (назва навчального підрозділу)
Протокол № _____ від _____
(число, місяць, рік)

Голова навчально-методичної комісії _____
(назва навчального підрозділу)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І.МЕЧНИКОВА

Навчальний підрозділ _____
(назва)

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор _____
(прізвище, ім'я та по батькові)

« _____ » _____ 20__ р.

НАСКРІЗНА
ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

для студентів _____
(назва навчального підрозділу)

_____ (назва ступеню вищої освіти – бакалавр, магістр)

за напрямом _____
(шифр, назва)

спеціальністю _____
(шифр, назва)

освітня програма _____
(назва)

м.Одеса, 20__ р.

Наскрізна програма практики студентів _____ навчального
підрозділу

(назва напрямку)

(назва спеціальності)

(назва ступеню вищої освіти – бакалавр, магістр)

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ І.І.МЕЧНИКОВА

Кафедра _____

Укладач(і): _____
(вказати прізвище, ім'я та по батькові автора (-ів), посади, науковий ступінь, вчене звання)

Схвалено на засіданні навчально-методичної комісії

(назва навчального підрозділу)

Протокол № _____ від _____

(число, місяць, рік)

Голова навчально-методичної комісії _____ навчального підрозділу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Затверджено на засіданні Вченої ради _____
(назва навчального підрозділу)

Протокол № _____ від _____

(число, місяць, рік)

Голова Вченої ради _____ навчального підрозділу
(назва навчального підрозділу)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

СТРУКТУРА ПРОГРАМИ

Вступ

Мета та завдання практики

Організація проведення практики

Зміст практики

Методичне забезпечення

Форми та методи контролю. Підбиття підсумків практики

Рекомендовані джерела та інформаційні ресурси

ДЛЯ НОТАТОК

ДЛЯ НОТАТОК

ДЛЯ НОТАТОК

ДЛЯ НОТАТОК