

**Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»**

**Івано-Франківський коледж  
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор \_\_\_\_\_ Ю. М. Москаленко  
«31» серпня 2016 р.**

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК**

**Схвалено на засіданні Педагогічної ради  
Івано-Франківського коледжу  
ДВНЗ «Прикарпатський національний  
університет імені Василя Стефаника»  
(«31» серпня 2016 р., протокол №1)**

## **Зміст**

### **ВСТУП**

Розділ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Розділ 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.

Розділ 3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.

Розділ 4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.

Розділ 5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ



*Теорія учить нас дивитись далеко уперед,  
а практика – собі під ноги.*

*Стас Янковський*

## **ВСТУП**

Формування та всебічний розвиток особистості, забезпечення умов для самовизначення і самореалізації – головна мета галузі освіти.

Практика студентів вищих навчальних закладів України є невід'ємною складовою частиною освітньо-професійної програми підготовки фахівців, основним завданням якої є якість практичної підготовки випускника за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста.

Одним з головних завдань практичного навчання, як обов'язкового компонента процесу фахової підготовки майбутніх фахівців, є формування професійних навичок студентів, встановлення безпосереднього зв'язку між теорією та практикою, оскільки в умовах реальної професійної діяльності відбувається інтеграція теоретичних знань і практичних умінь студентів, що

зумовлює оволодіння ними складниками професійної компетентності.

Метою практичної підготовки є:

- поглиблення теоретичних знань;
- формування у майбутніх фахівців умінь та навичок практичної діяльності;
- набуття та розвиток професійних вмінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час практичної роботи в реальних виробничих умовах;
- формування творчого дослідницького підходу до практичної підготовки;

Практична підготовка здійснюється через навчальні (екскурсійна, ознайомлювальна, польова, пленерна, мовна, для отримання первинних професійних умінь та навичок тощо) і виробничі (педагогічна, юридична, технологічна, переддипломна тощо) практики. Види та обсяг практик визначаються стандартами вищої освіти за спеціальностями певного освітньо-кваліфікаційного рівня і відображаються у навчальних планах.

На кожному етапі проведення програмою практики передбачено рекомендації щодо видів, форм, тестів перевірки рівня знань, навичок, яких студенти мають досягти. Всі ці вимоги об'єднані в **наскрізній програмі**, яка є конкретною за змістом, дає повну уяву про цілісну систему практичної підготовки фахівця протягом всього терміну навчання, розробляється вищим навчальним закладом згідно з навчальним планом відповідно до освітньо-професійної програми підготовки фахівців і затверджується його керівником.

**Наскрізна програма практики** – це основний навчально-методичний документ, що регламентує мету, зміст і послідовність проведення практик, підведення їх підсумків і містить рекомендації щодо видів, форм і методів контролю якості підготовки (рівень знань, умінь і навичок), які студенти повинні отримувати під час проходження кожного виду практики за кожним освітньо-кваліфікаційним рівнем. Зміст наскрізної програми включає програми всіх етапів практичного навчання (навчальна та виробнича практики).

Керівними документами для наскрізної програми практики Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» є:

- Закон України «Про вищу освіту» від 1 липня 2014 року;
- Положення про проведення практики студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», схвалено Вченою радою університету 26 березня 2013 року, протокол № 3;
- Положення про проведення практики студентами Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», схвалено Педагогічною радою коледжу від 31 серпня 2016 року, протокол №1;
- рекомендації Міністерства освіти і науки України щодо проведення практики студентів ВНЗ України від 24.04.2013 р.

Основним навчально-методичним документом для студентів, керівників практики від коледжу та бази практики є **програма практики**.

Студенти Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» проходять такі види практик:

*Спеціальність «Дошкільна освіта»*

- навчальна практика (введення до спеціальності) – III курс;
- виробнича практика (помічник вихователя в групах раннього і дошкільного віку) – III курс;
- виробнича (пробна) практика – III курс;
- виробнича (пробна) практика – IV курс;
- виробнича (літня) практика – IV курс;
- виробнича (педагогічна) практика з додаткової спеціалізації – IV курс;
- переддипломна практика – IV курс.

*Спеціальність «Початкова освіта»*

- навчальна (польова) практика – II курс;
- навчальна (психолого-педагогічна) практика – III курс;
- виробнича (педагогічна) практика – III курс;
- виробнича практика – IV курс;
- виробнича (педагогічна) практика – IV курс;
- виробнича (педагогічна) практика з додаткової спеціалізації – IV курс.

*Спеціальність «Дизайн»*

- навчальна (пленерна) практика – II курс;
- навчальна (пленерна) практика – III курс;
- виробнича (технологічна) практика – IV курс;
- переддипломна практика – IV курс.

*Спеціальність «Прикладна математика»*

- навчальна практика (з програмування) – III курс;
- навчальна практика (з операційних систем) – III курс.

*Спеціальність «Правознавство»*

- навчальна практика (в архівних установах) – II курс;
- навчальна практика – III курс;
- виробнича практика – IV курс.

*Спеціальність «Готельне обслуговування»*

- навчальна практика – II курс;
- виробнича (технологічна) практика – III курс;
- виробнича практика – IV курс

*Спеціальність «Туристичне обслуговування»*

- навчальна практика – I курс;
- виробнича практика – II курс;
- виробнича практика – III курс

**Форма** проведення практики визначена у відповідності до освітньо-

кваліфікаційного рівня з урахуванням спеціальності і спеціалізації в навчальному плані.

**Тривалість** проведення практики визначається навчальними, робочими навчальними планами, **терміни** – графіком навчального процесу на відповідний навчальний рік.

Спеціальність	Вид практики	Курс	Семестр	Термін практики
Дошкільна освіта	Навчальна (введення в спеціальність)	3	5	1
	Виробнича (педагогічна - помічник вихователя в групах дітей раннього та дошкільного віку)	3	5	
	Виробнича (педагогічна – пробна)	3,4	6,7	6
	Виробнича (педагогічна - з додаткової спеціалізації)	4	8	2
	Виробнича (літня)	4	8	2
	Виробнича (переддипломна)	4	8	4
	Навчальна (психолого-педагогічна)	3	5	1
Початкова освіта	Навчальна (польова)	2	2	
	Виробнича (педагогічна - позакласна та позашкільна виховна робота)	3	5	3
	Виробнича (педагогічна - пробні уроки та заняття в школі)	4	7	6

	Виробнича (педагогічна)	4	8	6
	Виробнича (педагогічна - з додаткової спеціалізації)	4	8	2
Дизайн	Навчальна (плерерна - біонічна)	2	4	3
	Навчальна плерерна	3	6	3
	Виробнича (технологічна)	4	7	3
	Виробнича (переддипломна)	4	8	3
Прикладна математика	Навчальна (з програмування)	3	5	3
	Навчальна (з операційних систем)	3	6	3
Туристичне обслуговування	Навчальна	1	2	5
	Виробнича	2	4	7
	Виробнича	3	6	4
Готельне обслуговування	Навчальна	2	4	7
	Виробнича (технологічна)	3	5	6
	Виробнича	4	8	4
Правознавство	Навчальна (в архівних установах)	2	4	2
	Навчальна	3	6	2
	Виробнича	4	8	6

Практика студентів Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» проводиться на базах, які відповідають вимогам програми практики та забезпечені висококваліфікованими кадрами:

*спец. «Дошкільна освіта»* – дошкільні навчальні заклади;

*спец. «Початкова освіта»* - загальноосвітні школи;

*спец. «Дизайн»* – дизайн-бюро, фірми, музеї, виставкові зали, галереї, парки, сквери;

*спец. «Прикладна математика»* – навчальні кабінети і комп'ютерні лабораторії коледжу і університету; підприємства, організації та установи, що мають у своєму складі підрозділи, які використовують методи прикладної математики

та комп'ютерні технології, займаються проектуванням програмного забезпечення, виробництвом обчислювальної техніки;

*спец. «Правознавство»* - архівні установи, органи місцевого самоврядування, місцеві державні адміністрації, органи нотаріату, прокуратури, органи внутрішніх справ, фонди загальнообов'язкового державного соціального страхування, департаменти праці та соціального захисту населення, соціальні служби, суди загальної юрисдикції, господарські, адміністративні суди, управління юстиції, банки, юридичні відділи підприємств, установ, організацій різних форм власності, державні правоохоронні та контролюючі органи, юридична клініка Навчально-наукового Юридичного інституту університету;

*спец. «Готельне обслуговування»* – готельні підприємства;

*спец. «Туристичне обслуговування»* – підприємства і організації туризму.

## **Розділ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ.**

Робота з практичної підготовки студентів до практики знаходиться в компетенції дирекції Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», заступника директора з навчально-виробничої роботи та керівника практики, які визначають бази практики, складають графік проведення практики, здійснюють розподіл студентів на практику, визначають методистів коледжу, які здійснюють керівництво практичною підготовкою в базах практики, організовують та проводять інструктивні наради методистів, здійснюють методичне керівництво та контроль за практичною підготовкою студентів коледжу.

*Директор коледжу:*

- забезпечує загальне керівництво і здійснює контроль за проведенням практики;
- затверджує графік практик на навчальний рік;
- розглядає та затверджує звіт по практиці заступника директора з навчально-виробничої роботи.

*Заступник директора з навчально-виробничої роботи:*

- забезпечує планування і організацію усіх видів практики, підводить її підсумки;
- добирає бази практики;
- проводить наради з питань організації і проведення практики, обговорення її результатів з методистами, керівниками баз практики;
- налагоджує співпрацю циклових комісій, установ з питань організації практичної підготовки студентів;
- контролює роботу керівників-методистів;
- контролює своєчасне оформлення документації практики;
- проводить підсумкові конференції за результатами практики;
- складає загальний звіт з усіх видів практики.

*Керівник-методист практики студентів від циклової комісії:*

- забезпечує проведення усіх організаційних заходів перед початком практики, узгоджує з базами практики строки та порядок її проходження і обліковий склад студентів-практикантів;
- готує проект наказу про розподіл методистів та студентів за базами практики;
- проводить настановчу нараду з практики, інструктаж з техніки безпеки і охорони праці, надає необхідні рекомендації щодо організації практики;
- забезпечує студентів-практикантів необхідними матеріалами для проходження практики (направлення, робочу програму практики, щоденник, календарний план тощо);

- знайомить студентів із системою звітності про проходження практики;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- систематично надає студентам допомогу у вирішенні питань, які виникають під час проходження практики;
- здійснює контроль за роботою студентів-практикантів: виконання практикантами правил внутрішнього розпорядку базового закладу, облік відвідування бази практики;
- відвідує усі заходи, які проводить студент-практикант, аналізує, оцінює їх, надає методичну допомогу;
- бере участь в організації та проведенні підсумкових конференцій з практики, оцінюванні її результатів, обговорює результати практики на засіданнях циклових комісій;
- готує звіт про проведення практики.

#### *Методист практики:*

- узгоджує розподіл студентів за базами практики з керівником-методистом практики, а також керівником базового закладу;
- допомагає студентам скласти індивідуальний план на весь період практики та затверджує його, контролює його виконання;
- аналізує документацію, подану студентами, складає звіт за наслідками практики і подає його керівникові практики;
- бере участь в настановчій і підсумковій конференціях з практики;
- бере участь у захисті студентами практики і оцінює результати практики.

*Керівники практики від базового органу, організації (підприємства, установи) організовують проходження практики студентами у конкретних підрозділах бази практики. Вони зобов'язані:*

- визначити робоче місце студента-практиканта на час проходження практики;
- ознайомити з правилами внутрішнього трудового розпорядку і виробничої санітарії;
- провести з ним інструктаж з охорони праці і техніки безпеки;
- скласти характеристику на практиканта, в якій відобразити рівень виконання програми практики, його відношення до виконання доручень, оволодіння уміннями та навичками практичної роботи.

#### *Студенти-практиканти коледжу зобов'язані:*

- до початку практики одержати від керівника-методиста практики робочу програму практики, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати усі завдання, передбачені програмою практики і вказівками керівника;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці,

- техніки безпеки і виробничої санітарії;
- відповідально виконувати усі доручення;
  - своєчасно (протягом чотирьох днів після закінчення практики) підготувати і здати матеріали проходження практики ;

У випадку невиконання вимог практики, студент-практикант може бути усунений від практики. Рішення про продовження строків практики або її повторне проходження приймає директор коледжу.

## **Розділ 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.**

**Мета та завдання** наскрізної програми практики студентів полягає в узагальненні та структуруванні усіх етапів професійної підготовки майбутніх фахівців, формуванні стійкого професійного інтересу до обраної спеціальності, ознайомленні зі специфікою і змістом роботи в дошкільних, освітньо-виховних установах і загальноосвітніх навчальних закладах, в організаціях, установах та на підприємствах.

**Метою практики спеціальності «Початкова освіта»** є розвиток у студентів уміння здійснювати навчально-виховний процес у початкових класах на базі сформованих компетенцій та знань основ теорії методики викладання у початкових класах; забезпечення практичного пізнання студентами закономірностей професійної діяльності та оволодіння способами її організації, вміння вирішувати конкретні методичні завдання згідно з умовами педагогічного процесу; виховання у студентів потреби систематично поновлювати свої знання і творчо застосовувати їх у педагогічній діяльності.

**Метою практики спеціальності «Дошкільна освіта»** є оволодіння студентами практичними навичками навчально-виховної роботи з дітьми дошкільного віку, сучасними методами, формами професійної діяльності; формування професійних умінь і навичок, необхідних для самостійного вирішення педагогічних завдань в умовах реального навчально-виховного процесу; виховання потреби систематичного професійного самовдосконалення.

**Метою практики спеціальностей «Готельне обслуговування», «Туристичне обслуговування»** є формування у студентів на базі теоретичних знань, отриманих в процесі навчання, застосування їх у практичній діяльності, удосконалення і розвиток професійних навичок для прийняття самостійних рішень в різних виробничих ситуаціях під час надання туристичних і готельних послуг., оволодіння сучасними ринковими методами і формами організації управління в сфері готельного господарства і туризму, вивчення організації роботи в службі прийому та обслуговування.

**Метою практики спеціальності «Прикладна математика»** є поглиблення знань у виробничих умовах і застосування теоретичних знань, отриманих студентами в процесі навчання; знайомство студентів з реальним виробничим процесом і з задачами цього виробництва, які можуть бути пов'язані за допомогою математичного і комп'ютерного моделювань; вивчення існуючих математичних та комп'ютерних моделей окремих задач виробництва; отримання практичних навичок роботи в колективі аналітиків та програмістів; набуття професійних умінь і навичок, необхідних для прийняття самостійних рішень в конкретних виробничих умовах.

**Метою практики спеціальності «Дизайн»** є оволодіння студентами сучасними методами і формами навчально-виховного процесу, що відбувається на пленері, та трудового процесу в дизайнерських фірмах, бюро, установах, видавництвах, формування у них професійних умінь і навичок, виховання систематично поновлювати свої знання, творчо застосовувати їх в практичній діяльності.

**Метою практики спеціальності «Правознавство»** є придбання, закріплення і вдосконалення отриманих студентом теоретичних знань, формування у них професійних умінь та навичок для виконання майбутніх функціональних обов'язків, виховання потреби систематичного поновлювання своїх знань та умінь творчо застосовувати одержані знання в муніципально-правовій, судовій, правоохоронній, господарсько-правовій та іншій юридичній діяльності, адаптація студентів до виконання обов'язків посадових осіб, розширення їх практичних вмінь, закріплення основ правової культури та професійної етики юриста.

**Метою навчальної практики** є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання ними первинних професійних умінь і навичок. Навчальна практика може проводитися у навчальних кабінетах і лабораторіях, комп'ютерних лабораторіях, навчально-виробничих майстернях, полігонах, навчальних господарствах, навчально-дослідних ділянках, творчих колективах, навчально-практичних центрах та інших допоміжних об'єктах вищого навчального закладу, а також в організаціях, підприємствах відповідного профілю на основі договорів з навчальними закладами.

**Метою виробничої практики** є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, придбання нової професії із передбачених навчальним планом. Виробнича практика проводиться на підприємствах (організаціях, установах) на основі укладених договорів.

**Переддипломна практика** є завершальним етапом навчання і проводиться з метою узагальнення і вдосконалення знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутнього фахівця до самостійної трудової діяльності, збору матеріалів для дипломної роботи (проекту).

**Завданням програми практики** є чітке визначення та регламентація всієї діяльності студентів і керівників у період навчального процесу, що проводиться на базі практики.

### **Розділ 3. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ.**

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують фахові циклові комісії коледжу. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює керівник-методист практики, до керівництва практики залучаються методисти фахових дисциплін.

До початку проходження практики директор коледжу, заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівник-методист практики проводять настановчу конференцію, на якій доводять до студентів дату і терміни проведення практики, мету і завдання практики, права та обов'язки студентів-практикантів, порядок оформлення та здачі супровідної документації (звіт, щоденник, характеристика, інші матеріали практики), порядок захисту результатів практики, розподіл методистів і студентів за базами практики.

Керівник-методист практики видає практикантам направлення, програму та щоденник практики, інші методичні матеріали.

Студент повинен прибути на базу практики у визначений графіком термін. Безпосереднє керівництво практичною підготовкою студентів покладається на керівника від бази практики, з яким студент погоджує індивідуальний календарний план проходження практики згідно з програмою. Режим роботи, встановлений для працівників бази практики, є обов'язковим для практиканта, він повинен дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.

Студент-практикант систематично веде щоденник і детально відображає зміст виконаної роботи за кожен день.

Після закінчення практики студенти подають документацію згідно з вимогами до кожного виду практики:

- індивідуальний план практики з відмітками про його виконання;
- щоденник проходження практики з самоаналізом діяльності;
- звіт про практику (фото новини та фото звіт чи відеозапис про результати практики);
- інші матеріали, визначені конкретним видом практики

Керівник від бази практики складає висновок про виконання та засвоєння програми практичної підготовки студентом, характеризує здатність практиканта до самостійної роботи за фахом і спеціалізацією та характеристику про проходження практики на бланку, яка завіряється печаткою організації, закладу чи установи.

#### **Розділ 4. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ.**

Контроль за проведенням практики має на меті виявлення недоліків та надання допомоги студентам щодо виконання програми практики.

Під час проходження практики проводиться поточний та підсумковий контроль виконання окремих розділів і всієї практики.

Контроль рівня отриманих на практиці знань студентів-практикантів здійснюється методами:

- усний контроль: індивідуальне і фронтальне опитування студентів;
- письмовий контроль: виконання студентом індивідуального завдання та проектів особисто складених документів;
- самоконтроль.

Підсумковий контроль проводиться у формі диференційованого заліку чи екзамену під час захисту матеріалів практики.

## **Розділ 5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ.**

Під час проходження практики студент має підтвердити відповідну підготовку, здібності та навички виконання професійних функцій.

Оцінка знань, умінь і навичок студентів-практикантів повинна здійснюватись на основі критеріїв оцінки компетентності фахівця. Оцінка компетентності – процес збору достатніх, дійсних і надійних доказів знань практиканта, його розуміння і професіоналізму для виконання завдань, визначених його майбутньою діяльністю.

Критеріями оцінювання практики виступають:

- рівень професійних умінь;
- прояв професійно-значущих якостей особистості: дисциплінованість, організованість, врівноваженість тощо;
- якість виконання усіх завдань практики;
- рівень виявлення творчості;
- якість звітної документації.

Підсумки практики оцінюються комісією, призначеною директором коледжу (до її складу входять заступник директора з навчально-виробничої роботи, керівник практики і, за можливістю, від бази практики, викладачі, які викладали студентам-практикантам спеціальні дисципліни) за стобальною системою. При оцінюванні знань та умінь студентів використовують «Критерії оцінювання знань, умінь та навичок студентів».

<b>Оцінка</b>	<b>Критерії оцінювання</b>
Відмінно	студент-практикант виявив всебічні систематизовані, глибокі знання програмного матеріалу, володіння основною і додатковою літературою, уміння виконувати завдання на рівні творчого використання, дисциплінованість, дотримання професійної етики; своєчасно підготував звітну документацію; отримав схвальні відгуки колективу бази практики
Добре	повне та систематичне виконання завдань практики, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань; але у виконанні завдань практики наявні незначні помилки, що відображає звітна документація; отримав схвальні відгуки колективу бази практики

Задовільно	ставиться за умови часткового (не менше 60%) поверхневого виконання завдань практики, можливих суттєвих помилок; несистематичного виконання завдань практики; несвоєчасну підготовку звітної документації, пропуски практики
Незадовільно	виставляється студентові-практикантові за фрагментарне виконання завдань практики, порушення трудової дисципліни, пропуски практики

Результати проходження навчальної практики оцінюються заліком, виробничої практики – екзаменом.

Шкала оцінювання (національна та ECTS):

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Виробнича практика	Навчальна практика
90-100	A	відмінно	зараховано
80-89	B	добре	
70-79	C	задовільно	
60-69	D		
50-59	E	незадовільно	не зараховано
25-49	FX		

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.

Студент, який не виконав програму практики, отримав незадовільну характеристику з бази практики, незадовільну оцінку при захисті, направляється на практику повторно у визначені додатково терміни (під час канікул). Студент, який не виконав план проходження практики та не захистив матеріали практики відраховується з Івано-Франківського коледжу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника».

Підсумки практики обговорюються на засіданнях циклових комісій, а загальні результати – на Педагогічній раді коледжу.

Додаток

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Івано-Франківський коледж  
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор \_\_\_\_\_ Ю. М. Москаленко  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_ р.

## **НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ**

Спеціальність (шифр і назва) \_\_\_\_\_

Схвалено на засіданні Педагогічної ради  
Івано-Франківського коледжу  
ДВНЗ «Прикарпатський національний  
університет імені Василя Стефаника»  
(від «\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_ р., протокол №\_\_)

Наскрізна програма практики для студентів спеціальності (шифр і назва)  
\_\_\_\_\_ - 201\_ р., \_\_\_ стор.

Розробники:

\_\_\_\_\_ ППП, посада

\_\_\_\_\_

Наскрізна програма практик затверджена на засіданні циклової комісії від  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р., протокол №\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)  
(підпис)

Додаток

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Івано-Франківський коледж  
ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор \_\_\_\_\_ Ю. М. Москаленко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р.

**ПРОГРАМА**  
**(НАВЧАЛЬНОЇ - назва, ВИРОБНИЧОЇ – назва) ПРАКТИКИ**

Спеціальність (шифр і назва) \_\_\_\_\_

Тривалість практики (тижні) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_

Форма контролю (залік, екзамен) \_\_\_\_\_

Схвалено на засіданні Педагогічної ради  
Івано-Франківського коледжу  
ДВНЗ «Прикарпатський національний  
університет імені Василя Стефаника»  
(від «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ р., протокол №\_\_)

Програма ( ) практики для студентів спеціальності (шифр і назва) \_\_\_\_\_ 201\_ р.,  
\_\_\_\_ стор.

Розробники:

\_\_\_\_\_ ППП, посада

\_\_\_\_\_

Програма ( ) практики затверджена на засіданні циклової комісії від «\_\_» \_\_\_\_\_  
201\_ р., протокол №\_\_

Голова циклової комісії \_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)  
(підпис)

## Вимоги до звіту

Після закінчення практики студенти подають керівнику практики звітні матеріали за результатами виконання завдань.

1. *Характеристика студента.* Характеристика з місця проходження практики є офіційним документом, який візується керівником від бази практики, (для спец. «Початкова освіта» - вчителем початкових класів, спец. «Дошкільна освіта» - вихователем групи) та враховується при визначенні оцінки за практику керівником-методистом. У характеристиці подається перелік виконаної студентом роботи, визначається ставлення до виконання ним своїх обов'язків, виставляється оцінка за практику.

2. *Звіт* рекомендується готувати впродовж усього періоду практики, при підготовці тексту необхідно дотримуватися вимог чіткого викладу матеріалу, логічності, стислості й точності тексту, обґрунтованості висновків і пропозицій. Обсяг письмового звіту – 2-3 сторінки.

Письмовий звіт про проходження практики оформляється кожним студентом окремо згідно вимог з такими структурними елементами:

- титульна сторінка;
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мету практики);
- індивідуальний план;
- самозвіт про виконання індивідуального плану практики;
- перелік тем залікових уроків та виховних занять з їх оцінками (для студентів спец. «Початкова освіта», «Дошкільна освіта»);
- відгуки та пропозиції.