

Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Природничий факультет Кафедра біології та методики її викладання



ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи

Кобильник В.В.

2020 р.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ

для підготовки фахівців **другого (магістерського) рівня вищої освіти**
за освітньо-професійною програмою **Біологія**
спеціальності **091 Біологія**
галузі знань **09 Біологія**
мова навчання **українська**

2020-2021 навчальний рік

Розробники програми:


Любінська Л.Г. – професор кафедри біології та методики її викладання, доктор біологічних наук,
доцент,

Матвеев М.Д. - доцент кафедри біології та методики її викладання, кандидат біологічних наук,

Оптасюк О.М. - доцент кафедри біології та методики її викладання, кандидат біологічних наук.

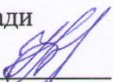
Затверджено на засіданні кафедри біології та методики її викладання

Протокол № 13 від 30 серпня 2021 року


Завідувач кафедри біології та методики її викладання  Н.В.Казанішена

Схвалено науково-методичною радою природничого факультету

Протокол № 7 від 31 серпня 2021 року

Голова науково-методичної ради
природничого факультету  Н.В.Казанішена

ПОГОДЖЕНО

Керівник групи забезпечення
освітньо-професійної програми  М.Д.Матвеев

ВСТУП

Практична підготовка здобувачів вищої освіти Університету – обов'язковий компонент освітньо-професійних програм підготовки фахівців - спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і вдосконалення фахових компетентностей; можливість їх працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці. Мета практики - оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними технологіями, формами організації та інструментами праці в галузі їх майбутньої професії, формування та розвиток у них професійних умінь та навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Виробнича фахова практика спрямована на закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, практичних навичок, набуття та відпрацювання фахових компетентностей на посадах відповідно до майбутньої кваліфікації, збір фактичного матеріалу для виконання курсових робіт/проектів.

Виробнича фахова практика здобувачів вищої освіти здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях, зокрема й закордонних, згідно з укладеними договорами, та у структурних підрозділах Університету, що забезпечують виконання програми практики.

Виробнича практика відповідає вимогам Стандарту вищої освіти України: перший (магістерський рівень), галузь знань 09 «Біологія», спеціальність 091 «Біологія», який затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2019 р. № 1458 та Положенню про проведення практики здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (нова редакція), затвердженого протоколом № 9 від 24.09.2020 р.

МЕТА ПРАКТИКИ

Мета виробничої фахової практики полягає у набутті студентами практичного досвіду та закріпленні й поглибленні набутих під час теоретичного навчання знань з теоретико- методичних аспектів функціонування установ та організацій; здобуття навичок самостійної практичної роботи; ознайомлення з конкретною установою, роботою фахівців відповідно до кваліфікації.

ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

- ознайомлення із законодавчими актами з профілю діяльності організації - базової установи практики;
- ознайомлення зі структурою установи - бази практики, організацією та методами роботи її фахівців на різних рівнях управління в процесі здійснення її основних видів діяльності;
- набуття практичних вмінь і навичок виконання завдань відповідно до посадових інструкцій фахівців установи;
- оволодіння поглибленими знаннями, вміннями інноваційного характеру та навичками науково-дослідної діяльності за професіями, які передбачені класифікатором та наявні в базовій установі.
- виконання індивідуальних завдань пошукового та наукового спрямування;
- виконання завдань, поставлених керівником практики від базової організації;
- підготовка звіту про проходження практики.

ТЕРМІНИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Для студентів (магістрантів) 1 курсу освітнього ступеня «магістр» галузі знань 09 Біологія спеціальності 091 Біологія (освітня програма «Біологія») згідно з навчальним планом передбачено проведення виробничої фахової практики у другому семестрі тривалістю 4 робочих тижні, обсягом 6 кредитів (180 годин). Терміни проходження практик визначені навчальним планом.

КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Інтегральна:

Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми в галузі біології при здійсненні професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

Загальні:

ЗК 03	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).
ЗК 04	Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).
ЗК 05	Здатність розробляти та керувати проектами.
ЗК 06	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

Спеціальні (фахові):

СК 01	Здатність користуватися новітніми досягненнями біології, необхідними для професійної, дослідницької та/або інноваційної діяльності.
СК 03	Здатність користуватися сучасними інформаційними технологіями та аналізувати інформацію в галузі біології і на межі предметних галузей.
СК 04	Здатність аналізувати і узагальнювати результати досліджень різних рівнів організації живого, біологічних явищ і процесів.
СК 10	Здатність використовувати результати наукового пошуку в практичній діяльності.

Програмні результати:

ПРН 01	Володіти державною та іноземною мовами на рівні, достатньому для спілкування з професійних питань та презентації результатів власних досліджень.
ПРН 02	Використовувати бібліотеки, інформаційні бази даних, інтернет ресурси для пошуку необхідної інформації.
ПРН 03	Здійснювати злагоджену роботу на результат у колективі з урахуванням суспільних, державних і виробничих інтересів.
ПРН 04	Розв'язувати складні задачі в галузі біології, генерувати та оцінювати ідеї.
ПРН 05	Аналізувати та оцінювати вплив досягнень біології на розвиток суспільства.
ПРН 06	Аналізувати біологічні явища та процеси на молекулярному, клітинному, організменному, популяційно-видовому та біосферному рівнях з точки зору фундаментальних загальнонаукових знань, а також за використання спеціальних сучасних методів досліджень.
ПРН 07	Описувати й аналізувати принципи структурно-функціональної організації, механізмів регуляції та адаптації організмів до впливу різних чинників.
ПРН 08	Застосовувати під час проведення досліджень знання особливостей розвитку сучасної біологічної науки, основні методологічні принципи наукового дослідження, методологічний і методичний інструментарій проведення наукових досліджень.
ПРН 09	Планувати наукові дослідження, обирати ефективні методи дослідження та їх матеріальне забезпечення.

ПРН 10	Представляти результати наукової роботи письмово (у вигляді звіту, наукових публікацій тощо) та усно (у формі доповідей та захисту звіту) з використанням сучасних технологій, аргументувати свою позицію в науковій дискусії.
ПРН 11	Проводити статистичну обробку, аналіз та узагальнення отриманих експериментальних даних із використанням програмних засобів та сучасних інформаційних технологій.
ПРН 12	Використовувати інноваційні підходи для розв'язання складних задач біології за невизначених умов і вимог.
ПРН 13	Дотримуватися основних правил біологічної етики, біобезпеки, біозахисту, оцінювати ризики застосування новітніх біологічних, біотехнологічних і медико-біологічних методів та технологій, визначати потенційно небезпечні організми чи виробничі процеси, що можуть створювати загрозу виникнення надзвичайних ситуацій.
ПРН 14	Дотримуватись норм академічної доброчесності під час навчання та провадження наукової діяльності, знати основні правові норми щодо захисту інтелектуальної власності.
ПРН 15	Уміти самостійно планувати і виконувати інноваційне завдання та формулювати висновки за його результатами.
ПРН 16	Критично осмислювати теорії, принципи, методи з різних галузей біології для вирішення практичних задач і проблем.

БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами проведення практики можуть бути підприємства, організації, установи, які спроможні забезпечити виконання робочої програми практики. При підготовці фахівців за цільовими договорами, базами практики здобувачів вищої освіти є підприємства, організації, установи, для яких здійснюється така підготовка. Для студентів 1 курсу освітнього ступеня «магістр» галузі знань 09 Біологія спеціальності 091 Біологія (освітня програма «Біологія») базами проведення практики можуть бути :

– науковий відділ національних природних парків, біосферних та природних заповідників, ботанічні сади, зоопарки, науково-дослідні лабораторії біологічного та медико-біологічного спрямування,

– Науково-дослідні інститути НАН України та галузевих академій біологічного, екологічного та сільсько-господарського спрямування,

– природничі музеї,

– приватні організації біологічного, біотехнологічного спрямування.

За наявності в Університеті державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають органи, які формували замовлення. У разі підготовки фахівців за цільовими договорами, базами практики здобувачів вищої освіти є підприємства, організації, установи, для яких здійснюється така підготовка. Якщо в договорі на підготовку фахівця обумовлено місце проведення практики, окремі договори не укладають. У разі підготовки фахівців за замовленнями фізичних, юридичних осіб бази практики можуть визначатись умовами договору (контракту) на їх підготовку.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідальність за організацію, проведення і контроль проходження практики здобувачів вищої освіти покладається на ректора Університету.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює завідувач практики Університету. Відповідальними за організацію і проведення практики на факультеті є декан факультету та завідувач кафедр.

Навчально-методичне керівництво, контроль за виконанням програми практики здійснюють керівники практики (від кафедри та від баз практик).

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст виробничої практики визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для спеціальності, а також тих, котрі вибрані для вивчення практикантом. Кількість часу, відведеного на опрацювання питань з кожного розділу практики, встановлюється керівником практики від бази практики разом із студентом-практикантом відповідно до наявного на базі практики матеріального та нормативного забезпечення, напрямів діяльності, кваліфікації персоналу тощо.

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ У БАЗОВІЙ УСТАНОВІ

1. Ознайомлення з регламентом роботи організації, правилами внутрішнього розпорядку та службового етикету.
2. Проходження інструктажів з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки (вступний і на кожному робочому місці практики).
3. Ознайомлення зі структурою установи та посадовими інструкціями працівників установи .
4. Вивчення посадової інструкції фахівця, на посаду якого призначено практиканта.
5. Виконання індивідуального завдання студента, визначеного керівником від базової установи під час проходження виробничої практики.
6. Виконання індивідуального завдання, визначеного керівником практики для студента під час проходження виробничої практики.

Практикантів попереджують про відповідальність за несанкціоноване розповсюдження службової інформації організації.

Студенти дотримуються регламенту роботи організації, вимог Статуту закладу, підкоряються Правилам внутрішнього розпорядку, виконувати розпорядження адміністрації та керівників практики, не допускати порушень трудової дисципліни. У разі невиконання вимог, що пред'являються до практиканта, він може бути усунений від проходження практики. Студент, усунений від практики або робота якого під час практики визнана незадовільною, вважається тим, що не виконав навчальний план семестру. За рішенням деканату факультету йому може призначатися повторне проходження практики без відриву від навчальних занять в університеті протягом семестру, що триває.

У процесі виробничої практики студенти знайомляться з установою і його документацією; допомагають у вирішенні виробничих питань, працюють над дипломною роботою, ведуть щоденник практики тощо.

Крім виконання безпосередніх завдань практики, студенти можуть залучатись до виконання окремих завдань підрозділу та керівника практики від базової установи.

Виробнича практика дає можливість студентам-біологам сформувати необхідні уміння і навички та ближче познайомитися з особливостями діяльності працівника базової установи, з веденням документації тощо.

Проходження практики регламентовано календарним графіком проходження практики, який складено відповідно до завдань практики та теми магістерської роботи керівниками практики від кафедри та організації спільно з практикантом. Тривалість щоденної практики - 6 годин.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ФАХОВОЇ ПРАКТИКИ

магістрантів 1 курсу освітнього ступеня магістр галузі знань 09 Біологія, спеціальності 091 Біологія (освітня програма «Біологія») _____

	Вид діяльності	Тривалість	Місце проведення	Терміни
1.	Настановча конференція. Ознайомлення з особливостями практики.	3 год.	Факультет	1 день
	Ознайомлення з установою проведення практики	3 год.		

	Інструктаж з техніки безпеки й охорони праці			
2.	О знайомлення з базовими установами практики. Аналіз організаційно-правових характеристик підприємства	Відповідно до вимог базової установи	Базова установа практики	3 дні
3.	Виконання індивідуального завдання керівника практики від бази практики	Відповідно до вимог базової установи	Базова установа практики	Протягом практики
4.	Виконання індивідуального завдання керівника практики від установи.	Відповідно до вимог базової установи	Базова установа практики	Протягом практики
5.	Камеральна обробка даних.	Відповідно до вимог базової установи	Базова установа практики	Протягом практики
6.	Оформлення звітної документації.	6 год.	Факультет	Згідно плану
7.	Звітна конференція.	2 год.	Факультет	Згідно плану

ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ ВІД УСТАНОВИ

1.	Ознайомитися та охарактеризувати структуру установи бази практики. Описати структуру науково-дослідного (інша назва) відділу (сектору, лабораторії)
2.	Ознайомитися та описати установчі документи, які забезпечують наукову, науково-освітню, освітню діяльність
3.	Ознайомитися та охарактеризувати напрямки наукової діяльності установи бази практики.
4.	Ознайомитися та охарактеризувати планування і звітну документацію установи бази практики.
5.	Ознайомитися з особливостями утримання, формування колекцій, гербаріїв, фототек та описати їх.
6.	Ознайомитися із сайтом установи бази практики.
7.	Проаналізувати Літописи природи, Проекти організації території... (для НПП), наукові річні і тематичні звіти (для науково-дослідних установ)
8.	Проаналізувати наукові публікації та вказати їх особливості
9.	Охарактеризувати експедиційну діяльність установи практики
10.	<i>Всім практикантам підготувати інформаційну статтю (3 стор., формат А4, 1,5 інтервал) за результатами виконання магістерської роботи.</i>

ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ВЕДЕ ЗДОБУВАЧ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ І ПОДАЄ НА КАФЕДРУ ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ, ЇХ ВЗІРЦІ (Додаток)

1. Індивідуальний план роботи студента під час практики (складається практикантом у перші дні практики і подається на затвердження керівнику практики та методисту).
2. Звіт про роботу під час виробничої практики (з додатком презентації).
3. Щоденник виробничої практики - включає всі події, спостереження та їх аналіз, особисті зауваження; ведеться практикантом особисто впродовж практики; перевіряється керівником практики від установи практики та керівником від кафедри, представниками деканату, ректорату; здається після завершення практики на кафедрі
4. Характеристика діяльності практиканта, підписана керівником базової установи, де він проходив практику.
5. Звіт про виконання індивідуальних завдань.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ ПРАКТИК ВІД КАФЕДРИ

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику: інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності, правил поведінки (в установах, організаціях, на підприємствах), надає здобувачам вищої освіти необхідні документи (направлення, програму, щоденник практики, індивідуальне завдання, теми курсової роботи, дипломної роботи, методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації тощо);
- повідомляє здобувачів вищої освіти про форми звітності;
- бере участь у розробці програм практик;
- бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на практику та видає їх здобувачам вищої освіти до початку практики;
- узгоджує з керівником практики від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням особливостей бази практики;
- до початку практики проводить зі здобувачами вищої освіти інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці, оформляє відповідні документи;
- бере участь у настановних інструктивних нарадах та підсумкових конференціях з питань практики;
- відстежує своєчасне прибуття здобувачів вищої освіти до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- забезпечує спільно з керівником практики від бази практики високу якість її проходження згідно з програмою;
- контролює забезпечення необхідних умов праці, організації побуту здобувачів вищої освіти на базі практики та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, перевіряє робочу документацію;
- надає методичну допомогу студентам при підготовці до проведення занять, відвідує та оцінює залікові заходи, аналізує їх;
- проводить консультації щодо опрацювання зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- інформує здобувачів вищої освіти про порядок подання звітів про практику та їх захисту;
- перевіряє звітну документацію здобувачів вищої освіти;
- приймає захист звітів здобувачів вищої освіти про практику в складі комісії, оцінює результати практики здобувачів вищої освіти, виставляє оцінки в залікові книжки;
- здає звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедрі.

ОБОВ'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД БАЗИ ПРАКТИКИ

Керівник практики від бази практики, який здійснює загальне керівництво практикою, несе особисту відповідальність за її проведення.

Керівник практики від бази практики:

- розподіляє здобувачів вищої освіти за робочими місцями відповідно до графіка проходження практики, забезпечує ефективність її проходження;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки на базі практики та на робочому місці під час виконання конкретних видів робіт; ознайомлює студентів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- забезпечує проходження практики здобувачами вищої освіти в структурних підрозділах підприємства, організації, установи;
- забезпечує і контролює дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку бази практики;

- створює необхідні умови для оволодіння здобувачами вищої освіти новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці, сприяє підбору матеріалу для виконання курсових і дипломних робіт;
- оцінює якість проходження практики здобувачами вищої освіти, складає на них характеристику з відображенням виконання програми практики, якості професійних знань та умінь.

ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НА ПРАКТИЦІ

Обов'язки здобувачів вищої освіти Університету, які направляються для проходження практики:

- взяти участь у настановній конференції з питань організації практики у визначений деканатом факультету час;
- до початку практики отримати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення необхідних документів;
- до початку практики пройти в Університеті інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- своєчасно прибути на базу практики;
- якісно та в повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, індивідуальне завдання;
- вивчити та дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку на базі практики;
- своєчасно оформити звіт та захистити його в терміни, визначені наказом.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики-письмовий звіт.

Письмовий звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденником, індивідуальним завданням, характеристикою, методичними розробками, рецензіями та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, розділи з охорони праці та техніки безпеки, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Вимоги до оформлення звіту визначаються робочою програмою практики.

Щоденник є частиною звіту студента. Враховуючи специфіку проведення практики, кафедри можуть розробляти окрему форму щоденника.

Звіт підписує здобувач вищої освіти, підписує та оцінює безпосередній керівник від бази практики, члени комісії з захисту звітів про проходження практики.

Звітні матеріали практики здобувачів вищої освіти (щоденник, звіт, характеристика, відгуки тощо) зберігаються на кафедрах впродовж трьох років.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ СФОРМОВАНОСТІ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ

Оцінка проходження виробничої практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на виробничій практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у чотирибальну шкалу оцінок.

Рейтингова оцінка практики

Рейтингова оцінка з кредитного модуля	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100 і більше	A (відмінно)	відмінно
82-89	B (дуже добре)	добре
75-81	C (добре)	
67-74	D (задовільно)	задовільно
60-66	E(достатньо)	
35-59	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)	
34 і менше	F (незадовільно з обов'язковим проведенням додаткової роботи щодо вивчення навчального матеріалу кредитного модуля)	незадовільно

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за виробничу практику

№ п/п	Зміст завдання	Кількість балів
1.	Виконання та оформлення результатів (щоденник, звіт, індивідуальне завдання)	60
2.	Захист звіту про практику	30
	Загальна кількість балів	100

ПОРЯДОК ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Звіт з практики захищають здобувачі вищої освіти в комісії, призначеній завідувачем кафедри, факультетським керівником практики Розділи програми практики можуть містити методичні вказівки (рекомендації) щодо проходження практики, перелік рекомендованої літератури, екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, здобутих під час навчання.

До складу комісії входять керівники практики від кафедр Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки

складу комісії входять керівники практики від кафедр Університету і, за можливості, від бази практики, а також викладачі дисциплін фахової підготовки.

Комісія оцінює результати практики здобувачів вищої освіти .у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики здобувачів вищої освіти на базах практики в останні дні її проходження або в Університеті впродовж двох тижнів навчальних занять після завершення практики.

Підбиття результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених робочою програмою практики.

Місце, час і форма приймання заліку/екзамену з практики визначається деканатом факультету і доводиться до відома студентів та керівників практик.

У студентів заочної форми навчання комісія може приймати залік з практики в період сесії, яка проходить після практики.

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності здобувача вищої освіти, залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти за підписом голови комісії.

Оцінка за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні стипендії. Здобувачеві вищої освіти, який не виконав програму практики з поважних причин (підтверджених документально), може бути надано право на проходження практики повторно. Здобувач вищої освіти, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з

Університету. Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав оцінку «не зараховано»/«незадовільно» за результатами захисту звіту з практики, відраховується з Університету за невиконання навчального плану.

Підсумки кожної практики обговорюють на засіданнях кафедри, загальні підсумки практики - на вчених радах факультетів не менше одного разу впродовж навчального року.

Звіти керівників практик від кафедр про проходження практик зберігаються на кафедрі впродовж трьох років.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Плахтій П.Д., Гуменюк І.Д., Любінська Л.Г., Оптасюк О.М. Основи наукознавства: навчальний посібник / за ред. П.Д. Плахтія. – Кам’янець-Подільський: ПП Буйницький О.А., 2021. – 218 с.
2. Положенням про організацію освітнього процесу в Кам’янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (зі змінами) (<https://drive.google.com/file/d/1ZbMN35h-7ZSJBBOVvL2bTCaLtRbcQA86/view>).
3. Чмиленко Ф.О. Посібник до вивчення дисципліни «Методологія та організація наукових досліджень». – Д.: РВВ ДНУ, 2014. – 48 с. <http://kist.ntu.edu.ua/textPhD/mond.pdf>
4. Юринець В. Є. Методологія наукових досліджень: навч. посібник. – Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2011. – 178 с. http://ism-lnu.podia.com.ua/wp-content/vidannia/pidr/metod_nauk_dosl.pdf
5. Мокін Б.І., Мокін О.Б. Методологія та організація наукових досліджень: навчальний посібник. – Вінниця: ВНТУ, 2014. – 180 с. <http://www.mokin.com.ua/files/articles/62/61/mond.pdf>

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ В УМОВАХ КАРАНТИНУ

1. Додаток розроблено відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2020 року № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», Рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової перед вищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання (лист від 14 травня 2020 р. №1/9-249), Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, Положення про дистанційне навчання в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка, Тимчасового порядку проведення екзаменів і заліків, атестації здобувачів вищої освіти, захисту курсових робіт (проектів), практик за дистанційною формою навчання в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка.

2. Додаток регулює загальні питання організації, проведення та підбиття підсумків практик здобувачів вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка (далі - Університет) в умовах карантинних обмежень і застосовується, коли можливості фізичного відвідування баз практик здобувачами вищої освіти обмежені або відсутні й традиційні технології проведення практики здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані.

3. У разі переведення освітнього процесу в Університеті на навчання з використанням технологій дистанційного навчання практики проводяться на базі структурних підрозділів та лабораторій Університету, що забезпечують виконання програми практики. Практична підготовка може здійснюватися з використанням технологій дистанційного навчання на підприємствах, організаціях, установах для спеціальностей, із яких можлива її організація з використанням такої форми навчання.

4. Якщо виконання програми практики неможливо адаптувати до вимог навчання з використанням технологій дистанційного навчання, то відповідна практика та підбиття її підсумків за поданням декана факультету (з обґрунтуванням неможливості її проведення з використанням технологій дистанційного навчання) може бути перенесена на період повернення Університету в звичайний режим роботи або на наступний семестр шляхом унесення змін до навчального плану. У разі перенесення практики на наступний семестр результати оцінювання здобувачів вищої освіти з відповідної практики не враховують у розрахунку рейтингового бала здобувачів вищої освіти в поточному семестрі, будуть враховані під час розрахунку рейтингового бала в наступному семестрі.

5. Проведення навчальних і виробничих практик організують із застосуванням дистанційних технологій навчання на підставі відповідних змін, внесених до робочих програм практик (додатку до проведення практики за технологіями дистанційного навчання, методичних рекомендацій тощо), які коригують відповідно до рівня епідеміологічної небезпеки.

У додатку до проведення практики за технологіями дистанційного навчання/методичних рекомендаціях передбачають гнучку структуру проведення практики: можливість, у разі необхідності, внесення змін до термінів і графіків її проходження, організації на базі структурних підрозділів Університету, поетапного проведення, змішаної форми проведення практики, використання технологій дистанційного навчання.

Завідувачі кафедр, факультетські керівники практик, науково-педагогічні працівники — керівники практик забезпечують підготовку інформаційних і навчально-методичних матеріалів (програму, індивідуальні завдання, критерії оцінювання, зразки документації, форми звітності, інформаційні ресурси та ін.) для дистанційного супроводу практики здобувачів вищої освіти Університету.

6. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу Університету під час проведення практик за технологіями дистанційного навчання може здійснюватися через платформи/сервіси MOODLE, Google Meet, ZOOM, електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

7. Під час проведення настановних інструктивних нарад із питань проходження практики, підсумкових конференцій за її результатами, заходів поточного та підсумкового контролю за виконанням програми практики, захисту матеріалів практики перед комісією з використанням технологій дистанційного навчання має бути забезпечено:

- авторизований доступ до платформ/сервісів MOODLE, Google Meet, ZOOM;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості проведення заходу;

- об'єктивність критеріїв перевірки виконаних завдань програми практики.

8. Керівник практики в системі MOODLE розміщує програму практики/методичні рекомендації з проходження практики за технологіями дистанційного навчання, час консультацій та іншу інформацію, необхідну здобувачам вищої освіти.

Перед початком практики проводять настановну конференцію, під час якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють зі змістом, завданнями та організацією практики, веденням документації, критеріями оцінювання практики, правилами заповнення щоденника з практики; керівники практики та здобувачі вищої освіти узгоджують обраний сервіс відеозв'язку та ін.

Керівник практики від Університету зобов'язаний:

1. Організувати проведення настановної конференції за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.

2. Забезпечити здобувачів вищої освіти необхідними інструктивно-методичними матеріалами для проходження практики, розмістивши їх на електронній платформі MOODLE.

3. Систематично консультивати здобувачів освіти щодо виконання всіх завдань практики за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.

4. Організувати проведення підсумкової конференції та захист звітів за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.

5. Забезпечити фото- та/або відеофіксацію етапів проведення практики (настановних інструктивних нарад, поточного контролю, захисту матеріалів практики, підсумкових конференцій).

Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

1. Бути присутнім на настановній та підсумковій конференціях, які проводяться за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.

2. Виходити на зв'язок із керівником практики під час консультацій, які проводяться за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.

3. Виконувати всі завдання, передбачені програмою практики.

4. Здійснювати фото- та/або відеофіксацію етапів виконання індивідуальних завдань.

5. Надсилати виконані завдання з практики в електронну систему MOODLE в установлений керівником час.

6. Своєчасно надати керівнику практики звітну документацію та захистити звіт з практики.

9. Для проведення контрольних заходів (заліку/екзамену) з підбиття підсумків практики використовують платформи/сервіси MOODLE, Google Meet, ZOOM.

10. Процедура проходження практики та підбиття її підсумків визначає наказ про проведення відповідної практики, який доводять до відома науково-педагогічних працівників - керівників практики та здобувачів вищої освіти з використанням електронної пошти, месенджерів (Viber, Telegram та ін.).

11. Деканат факультету на електронному диску корпоративної електронної пошти створює папки з назвою шифру академічної групи здобувачів вищої освіти, завантажує електронні версії відомостей обліку успішності та надає доступ до папок голові комісії з захисту практики. Електронні версії відомостей обліку успішності надходять на електронну пошту голови комісії з захисту практики.

12. Після перевірки матеріалів практики науково-педагогічними працівниками—керівниками практики та їх оцінювання комісією із захисту практики голова комісії виставляє в електронній версії відомості обліку успішності оцінку за практику.

13. Підсумкові оцінки за практику оголошують здобувачам вищої освіти в день проведення захисту її матеріалів онлайн.

14. Голова комісії з захисту практики не пізніше наступного дня після його проведення надсилає електронну версію відомості обліку успішності на адресу електронної пошти деканату факультету.

15. Оцінку за практику вносять до відомості обліку успішності, залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти після завершення карантинних обмежень.

16. Звітні матеріали практики в паперовому варіанті здобувачі вищої освіти подають на кафедру після завершення карантинних обмежень.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Кам'янець-Подільський національний університет імені Івана Огієнка
Природничо-економічний факультет
Кафедра біології та методики її викладання

ЗВІТ

про проходження виробничої _____ практики
студента _____ групи,
спеціальності _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

База практики: _____

Терміни практики: з «___» _____ 2020 р.
до «___» _____ 2020 р.

Керівники практики:

від організації _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Кам'янець-Подільський
2020 р.

Правила ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник – основний документ під час проведення практики студента.
2. Студент, прибувши в установу, подає щоденник керівникові практики від установи.
3. Щоденник заповнюється відповідно до вказаних пунктів.
4. В установі здобувач освіти повинен пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки.
5. здобувач освіти повинен ознайомитися із місцем роботи, оснащенням, приладами, уточнити план проходження практики.
6. Виробнича практика проходить шість тижнів, протягом яких здобувач освіти щоденно працює установі.
7. Виробнича фахова практика оцінюється: “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”.
8. Щоденник здається разом із звітом та індивідуальним завданням на кафедру.