

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені ІВАНА ФРАНКА

ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНИХ МОВ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова Вченої ради факультету _____ проф. Сулим В. Т.

«_____» _____ 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ФАКУЛЬТЕТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ імені ІВАНА ФРАНКА

Це Положення розроблене відповідно до чинного законодавства у сфері вищої освіти України: Закону «Про вищу освіту», Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти Львівського національного університету імені Івана Франка, а також Положення про організацію навчального процесу і Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у Львівському національному університеті імені Івана Франка.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти факультету іноземних мов Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Положення) визначає загальні питання організації, проведення, керівництва та підведення підсумків практичної підготовки студентів факультету іноземних мов Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Університету).
- 1.2. Практика здобувачів вищої освіти є невід’ємною складовою процесу підготовки фахівців в Університеті, яку проводять на оснащених відповідним чином базах навчальних закладів, а також на підприємствах, в установах та організаціях різних галузей господарства, освіти, охорони здоров’я, культури, торгівлі та державного управління.
- 1.3. Мета практики – оволодіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці, сформувані (на базі одержаних в Університеті знань) професійні уміння і навички для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових та виробничих умовах, виховати потреби систематично поповнювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності.
- 1.4. Практика здобувачів вищої освіти передбачає послідовність її проведення при одержанні необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітніх рівнів (бакалавра та магістра).
- 1.5. Перелік усіх видів практик для спеціалізацій та відповідних освітніх програм факультету іноземних мов, їхні форми, тривалість і терміни проведення визначає навчальний план.

1.6. Зміст і послідовність практики визначає наскрізна програма, яку розробляє гарант освітньої програми із робочою групою та затверджує випускова кафедра згідно з навчальним планом і затверджує Перший проректор. Зміст наскрізної програми повинен відповідати чинному законодавству, навчальному плану та освітній програмі. На основі цієї програми розробляють силабуси (робочі програми) відповідних видів практики.

2. ВИДИ ТА ЗМІСТ ПРАКТИК

2.1. Залежно від конкретної спеціалізації та освітньої програми практика може бути:

- навчальна
- виробнича (перекладацька, переддипломна)
- педагогічна
- педагогічна (асистентська)

Перелік усіх видів практик для кожної спеціалізації та освітньої програми, їх форми, тривалість та терміни проведення визначають навчальні плани.

2.2. **Навчальна практика** проводиться на III курсі навчання освітнього рівня «Бакалавр».

Метанавчальної практики – закріплення науково-дослідницьких навичок, здобутих під час написання мовознавчих і літературних курсових робіт та їх захисту, при написанні наукових рефератів; формування вмінь застосування їх у роботі з латино- і грекомовними рукописними документами.

Форми та методи проведення такої практики визначає випускова кафедра.

2.3. **Виробнича практика** є однією з форм адаптації студентів до умов і характеру їхньої майбутньої роботи.

2.3.1. **Виробнича перекладацька практика** проводиться на III курсі навчання освітнього рівня «Бакалавр» або на II курсі навчання освітнього рівня «Магістр». Метою такої практики є забезпечення комплексного розвитку навичок та вмінь студентів, необхідних для здійснення різних видів усного та письмового перекладу; застосування у практичній діяльності знань з теорії та практики перекладу, усвідомлення професійної значущості цих знань, виховання потреби постійного удосконалення професійних знань, навичок та умінь перекладацької майстерності. Окрему роль приділено питанню оволодіння сучасними формами, засобами, технологіями перекладацької діяльності у різних типах організацій. Важливим є знайомство з робочим місцем перекладача та секретаря-референта, а також сучасним обладнанням та оргтехнікою. Перекладацька практика сприяє розвитку творчої ініціативи та реалізації особистісного творчого потенціалу студентів.

2.3.2. Метою **виробничої переддипломної практики**, яка проводиться на II курсі навчання освітнього рівня «Магістр», є застосування набутих за період навчання в університеті теоретичних навичок і вмінь; спонукання студента-практиканта до самостійного пошуку і розв'язання перекладацьких проблем; перевірка на практиці потенційних можливостей студента з письмового та усного перекладу. Практика покликана підвищити спеціальну професійну підготовку майбутніх філологів-перекладачів до самостійної трудової діяльності, яка передбачає усвідомлення шляхів вирішення типових професійних задач та оволодіння вміннями їхньої реалізації в конкретних умовах в різних сферах діяльності.

Зміст виробничої переддипломної практики студентів визначає перелік і тематика навчальних дисциплін, які є обов'язковими для відповідної спеціалізації та освітньої програми, а також тих дисциплін, котрі студенти обрали для вивчення.

Форми та методи проведення такої практики визначає випускова кафедра.

2.4. Педагогічна практика студентів є складовою частиною підготовки фахівців освітнього рівня «Бакалавр». Метою педагогічної практики студентів на факультеті іноземних мов є формування практичних умінь та навичок навчально-методичної та виховної роботи у процесі викладання іноземної мови у закладах середньої освіти, закріплення та поглиблення теоретичних психолого-педагогічних та лінгвістичних знань.

2.4.1 Структура педагогічної практики

Ознайомчий інструктаж передуює початкові педагогічної практики. На цьому інструктажі студентів ознайомлюють з правилами та вимогами до проходження педагогічної практики, в тому числі до оформлення звітної документації, оголошують офіційний наказ та надають скерування на проходження педагогічної практики. Присутність студентів та викладачів-керівників від випускових кафедр на інструктажі є обов'язковою.

Педагогічна практика триває 4 тижні. Перший тиждень є ознайомчим. Протягом цього часу студент повинен бути закріпленим за вчителем та класним керівником у середній школі, ознайомитися з розкладом уроків та навчальною програмою з іноземної мови й виховних заходів, детально вивчити підручники та інші навчально-методичні матеріали, на основі яких ведеться навчання. Наприкінці першого тижня практики студент зобов'язаний проінформувати викладачів-керівників про розклад проведення залікових уроків та виховного заходу.

Протягом другого та третього тижня практики студент-практикант проводить уроки з іноземної мови, готує поточні плани-конспекти до них, здійснює пошукову роботу та розробку навчально-методичного забезпечення уроків, удосконалює свої вміння використання технічних пристроїв у процесі навчання, активно аналізує проведені уроки у бесідах з вчителем, веде психолого-педагогічні спостереження за учнівським колективом, відвідує уроки своїх колег (студентів-практикантів), а також, у разі потреби, звертається за порадами до викладачів-керівників.

Четвертий тиждень педагогічної практики є заключним і передбачає проведення студентом двох відкритих уроків та виховного заходу, підготовку їхніх планів-конспектів та іншої звітної документації, передання повного пакету звітної документації для оцінювання викладачам-керівникам.

Завершальним етапом проходження педагогічної практики є її захист. Дату проведення захисту педагогічної практики встановлює випускова кафедра згідно з термінами, встановленими офіційним наказом, та заздалегідь інформує про це студентів. Присутність студента на захисті педагогічної практики є обов'язковою умовою для виставлення підсумкової оцінки за проходження педагогічної практики.

2.4.2 Оцінювання педагогічної практики

Згідно із навчальним планом педагогічна практика оцінюється як диференційований залік за 100 бальною шкалою ICTS. Загальна оцінка є сумою оцінювання кількох компонентів, які вказані у заліковому листі педагогічної практики (Додаток 4а), а саме:

I заліковий (відкритий) урок з іноземної мови – від 0 до 20 балів (оцінювання забезпечує викладач-керівник від випускової кафедри);

II заліковий (відкритий) урок з іноземної мови – від 0 до 20 балів (оцінювання забезпечує викладач-керівник від випускової кафедри);

відкритий виховний захід – від 0 до 10 балів (оцінювання забезпечує викладач-керівник від кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи / викладач-фахівець факультету іноземних мов, який має відповідну наукову кваліфікацію та вчене звання);

план-конспект I залікового (відкритого) уроку з іноземної мови – від 0 до 10 балів (оцінювання забезпечує викладач-керівник від випускової кафедри (0-5 балів) та викладач-керівник від кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи / викладач-фахівець факультету іноземних мов, який має відповідну наукову кваліфікацію та вчене звання (0-5 балів);

план-конспект II залікового (відкритого) уроку з іноземної мови – від 0 до 10 балів оцінювання забезпечує викладач-керівник від випускової кафедри (0-5 балів) та викладач-керівник від кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи / викладач-фахівець

факультету іноземних мов, який має відповідну наукову кваліфікацію та вчене звання (0-5 балів);

план-конспект відкритого виховного заходу – від 0 до 10 балів (оцінювання забезпечує викладач-керівник від кафедри загальної педагогіки та педагогіки вищої школи / викладач-фахівець факультету іноземних мов, який має відповідну наукову кваліфікацію та вчене звання;

психолого-педагогічна характеристика учня – від 0 до 10 балів (оцінювання забезпечує викладач-керівник від кафедри психології / викладач-фахівець факультету іноземних мов, який має відповідну наукову кваліфікацію та вчене звання;

захист педагогічної практики від 0 до 10 балів (оцінювання забезпечує викладач-керівник від випускової кафедри).

Оцінки за всі види роботи протягом педагогічної практики вносяться викладачами-керівниками до залікового листа студента, підсумовуються, і відтак вносяться у електронну залікову відомість та записуються в залікову книжку студента.

2.5. Педагогічна (асистентська) практика є складовою частиною підготовки фахівців освітнього рівня «Магістр». Мета педагогічної (асистентської) практики – вивчення засад педагогічної та навчально-методичної роботи у вищих навчальних закладах, оволодіння педагогічними навичками проведення окремих видів навчальних занять з дисциплін профілю відповідного напрямку навчання. Педагогічна асистентська практика забезпечує поєднання теоретичної підготовки студентів з їх практичною діяльністю, формує у студентів професійні та педагогічні вміння та навички самостійного ведення навчальної роботи зі студентами. Педагогічна асистентська практика дозволяє практикантам остаточно переконатися у правильності вибору професії. Цілі педагогічної асистентської практики включають знайомство з конкретними умовами професійної педагогічної діяльності, закріплення отриманих теоретичних знань з загально-професійних та спеціальних дисциплін та оволодіння необхідними методами, навичками і вміннями з викладання.

2.5.1. Структура педагогічної (асистентської) практики

Ознайомчий інструктаж передусє початковій педагогічній асистентській практиці. На цьому інструктажі студентів ознайомлюють з правилами та вимогами до проходження педагогічної асистентської практики, у тому числі до оформлення звітної документації, оголошують офіційний наказ. Присутність студентів та викладачів-керівників від випускових кафедр на інструктажі є обов'язковою. Зміст педагогічної практики магістрантів визначається загальними цілями і завданнями навчання, планом роботи конкретної кафедри, де проходять практику магістранти, а також завданнями їх професійно-педагогічної підготовки.

Педагогічна асистентська практика здійснюється в кілька етапів:

1. Початковий етап проходить на першому тижні педагогічної асистентської практики. Практикантам необхідно ознайомитися з особливостями організації навчального процесу, навчальними програмами та скласти індивідуальний план роботи.
2. Основний етап. Студенти виконують загальну програму та індивідуальний план, (відвідують і аналізують уроки викладачів і інших практикантів; здійснюють підготовку і проводять заняття).
3. Підсумковий етап. Студентам необхідно проаналізувати результати педагогічної практики, підготувати звіт; оформити звітну документацію; прозвітувати про свою роботу на захисті практики.

2.5.2. Система оцінювання

Згідно із навчальним планом педагогічна асистентська практика оцінюється як диференційований залік за 100 бальною шкалою ICTS. Загальна оцінка є сумою оцінювання кількох компонентів, які вказані у заліковому листі педагогічної асистентської практики (Додаток 4б). Практика зараховується студенту за умови систематичного відвідування бази

практики, якісного виконання завдань в повному обсязі програми курсу, прояву старанності та ініціативи, наявності всієї необхідної документації (Додаток 5). Підсумки проходження практики підводяться на захисті практики. Оцінки за всі види роботи протягом педагогічної асистентської практики вносяться викладачами-керівниками до залікового листа студента, підсумовуються, а відтак вносяться у електронну залікову відомість та записуються в залікову книжку студента.

2.6. Від проходження виробничої та педагогічної практики звільняють студентів, які навчаються без відриву від виробництва і працюють за обраною спеціальністю не менше, ніж півроку до часу початку практики. Стаж визначають на підставі витягу з трудової книжки або на підставі довідки, виданої установою за два місяці до початку проходження практики.

Рішення про звільнення від проходження практики приймає декан факультету за погодженням із керівником практики та завідувачем випускової кафедри.

3. БАЗИ ПРАКТИК

3.1. Здобувачі вищої освіти факультету іноземних мов проходять практику на відповідних базах згідно з вимогами програми проходження практики. Визначення відповідності баз практики вимогам підготовки фахівців освітніх рівнів бакалавра та магістра здійснюють випускові кафедри.

3.2. Університет завчасно укладає угоди з відповідними базами практик щодо проведення практики здобувачів вищої освіти (Додаток 1). Виходячи з періоду проходження конкретного виду практики, договірні сторони погоджують термін дії угод. За попередньо укладеними договорами з установами, організаціями та підприємствами різних форм власності формують перелік баз практик.

3.3. Кожний студент може самостійно з дозволу випускової кафедри обрати місце проходження виробничих, педагогічних та педагогічних (асистентських) практик. Якщо студент самостійно обирає базу практики, він зобов'язаний за два місяці принести лист-дозвіл та угоду від установи, підприємства чи організації на проходження практики і узгодити це з випусковою кафедрою.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

4.1. Загальну організацію практик, контроль за їх проведенням та відповідну навчально-виховну роботу здійснюють завідувач навчальних та виробничих практик навчально-методичного відділу Центру забезпечення якості освіти (далі – Завідувач практик), декан факультету та завідувачі випускових кафедр.

4.2. Навчально-методичне керівництво і контроль за виконанням програми проходження практики забезпечують відповідні кафедри.

4.3. Кафедра:

- визначає бази практики та подає заявки Завідувачу практик для складання договорів з установами, організаціями та підприємствами;
- вибирає бази практик та скеровує туди студентів;

- визначає відповідність баз практики вимогам підготовки фахівців освітніх рівнів бакалавра та магістра;
- забезпечує заміну баз практики, які не можуть прийняти або не мають змоги забезпечити матеріалами для виконання кваліфікаційної (дипломної) роботи (за місяць до початку практики);
- готує проєкти наказів про скерування студентів на практику (за місяць до початку практики);
- проводить інструктаж за участю здобувачів вищої освіти, керівників практики та представників деканату про порядок проходження практики та видає студентам відповідну документацію (скерування, програму практики, індивідуальні завдання тощо);
- формує методичне забезпечення практики здобувачів вищої освіти, розробляє та вдосконалює програми практик відповідно до вимог стандартів вищої освіти;
- добирає керівників практики від кафедри;
- організовує захист студентських звітів про практику;
- розглядає питання проходження практики і підсумки атестації студентів за практику на засіданнях кафедри.

4.4. Декан факультету:

- контролює вибір баз практики кафедрами;
- узгоджує накази про скерування здобувачів вищої освіти на практику;
- бере участь в організації інструктивних зборів із здобувачами вищої освіти, яких скеровують для проходження практики;
- здійснює контроль за скеруванням студентів на практику та своєчасним їх прибуттям на бази практик;
- контролює роботу випускових кафедр на основі моніторингу проходження практики здобувачами вищої освіти;
- контролює організацію й проведення захисту практик на кафедрах;
- аналізує методичне забезпечення практики;
- аналізує якість проходження здобувачами вищої освіти практик та їх захист;
- вносить пропозиції щодо змісту програми практик та термінів їх проведення.

4.5. Завідувач практик:

- організовує підготовку всіх видів практики студентів факультету іноземних мов;
- щорічно складає на основі робочих планів зведений графік проведення практик та слідкує за його виконанням;
- погоджує з кафедрами й деканатом програми практик;
- організовує укладання угод щодо проведення практик з установами, організаціями та підприємствами;
- контролює оформлення наказів про скерування здобувачів вищої освіти на практику;
- контролює організацію, проведення та підведення підсумків студентських практик;
- підтримує зв'язки з базовими школами, оформляє нарахування вчителям оплати за роботу зі студентами.

4.6. Керівник практики від кафедри:

- забезпечує виконання всіх організаційних заходів перед відбуттям студентів на практику: інструктаж з техніки безпеки, правил поведінки в установах, організаціях, на підприємствах; надає студентам необхідні документи (скерування на практику

(Додаток 2), програму, щоденник практики (Додаток 3), заліковий листок (Додаток 4), індивідуальні завдання тощо);

- повідомляє студентів про форми звітності, затверджені кафедрою;
- здійснює контроль за своєчасним прибуттям студентів на бази практик;
- разом з керівником на місцях проходження практик забезпечує належне виконання програми, спостерігає за професійним становленням студента;
- контролює забезпечення належних умов праці студентів, виконання ними внутрішнього трудового розпорядку;
- здійснює навчально-методичне керівництво та контроль за виконанням програми практик;
- приймає звіти здобувачів вищої освіти про практику;
- подає завідувачеві кафедри письмовий звіт про проходження практики здобувачами вищої освіти із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації.

4.7. Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;
- забезпечує проведення інструктажу з охорони праці загального та на робочому місці, ознайомлює студентів із правилами внутрішнього розпорядку;
- забезпечує необхідні умови для проходження студентами практики відповідно до змісту програми;
- разом із керівником практики від кафедри організовує та контролює виконання здобувачами вищої освіти програми та дотримання графіка проходження практики;
- контролює виходи на роботу студентів-практикантів;
- повідомляє кафедрального керівника практики або завідувача кафедри про виявлені порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює підготовку звітів студентів-практикантів;
- після закінчення практики складає характеристику кожного студента-практиканта і рекомендує оцінку за практику.

4.8. Здобувач вищої освіти, що проходить практику, зобов'язаний:

- до початку практики пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, питань проходження практик, отримати від керівника практики від кафедри методичні вказівки, програму проходження практики, індивідуальне завдання, скерування на практику (за необхідності) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись правил охорони праці та техніки безпеки;
- ознайомитись із правилами внутрішнього розпорядку установи та іншими нормативними документами, які регламентують роботу працівників, і їх суворо дотримуватись;
- разом із керівником від бази практики скласти календарно-тематичний план відповідно до програми проходження практики з урахуванням специфіки і конкретних умов установи, підприємства чи організації;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики, а також індивідуальні завдання керівників від кафедр та бази практики;
- максимально використовувати усі можливості бази практики;
- заповнювати належним чином документацію щодо проходження практики та забезпечувати її доступність для перевірки;
- своєчасно готувати звіт про виконання програми практики та індивідуальних завдань;

- захистити звіт про практику в терміни відповідно до Наказу про практику.

Здобувач вищої освіти несе відповідальність за виконану роботу під час практики.

4. 9. До керівника педагогічною практикою прикріплюють не більше 7 студентів освітніх ступенів «бакалавра», «магістра».

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

5.1. Форми звітності та оцінювання знань визначають силабуси (робочі програми) практик відповідно до їх видів.

5.2. Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань.

5.3. Звіт оформляють відповідно до вимог, встановлених випусковою кафедрою. Звіт має містити інформацію про конкретну роботу, яку студент виконав за період практики, короткий опис діяльності підприємства, установи, організації, що є базою практики, висновки, пропозиції тощо.

Захист практики може відбуватися на її базі, в Університеті або за необхідності на цифрових платформах в online-режимі.

5.4. Формою звітності за практику є диференційований залік. Оцінку за практику (про критерії оцінювання практик – Додаток 5) виставляють у відомість обліку успішності і залікову книжку здобувача вищої освіти відповідно до Положення про контроль та оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти Університету. Оцінку за практику враховують при призначенні стипендії.

5.5. Підсумки про проходження практики обговорюють на засіданнях кафедри та Вченій раді факультету іноземних мов.

6. ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ ЗА МЕЖАМИ УКРАЇНИ

6.1. Для поглиблення теоретичних знань і практичних навичок здобувачів вищої освіти факультету іноземних мов можуть скеровувати для проходження виробничої практики за межі України.

6.2. Групи для проходження практики за межами України формують відповідно до укладених угод з підприємствами, організаціями та установами інших країн.

6.3. Відповідальність за якісне формування груп покладено на декана, завідувачів випускових кафедр та Завідувача практики.

6.4. Програму проходження практики готують викладачі та затверджують випускові кафедри.

6.5. Після повернення в Україну студенти зобов'язані захистити результати практики звітномна засіданні кафедри.

7. РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

7.1. Витрати на організацію практики здобувачів вищої освіти є складовою частиною загальних витрат на підготовку фахівців.

7.2. Норми часу на керівництво практиками визначено Нормами часу для розрахунку обсягу навчальної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників університету (Додаток 6).

7.3. Під час практики в період роботи на робочих місцях і посадах із виплатою заробітної плати за здобувачами вищої освіти зберігають право на отримання стипендії за результатами підсумкового контролю відповідно до Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України.

7.4. Оплату праці безпосередніх керівників педагогічної практики від інших навчальних закладів здійснюють на умовах погодинної оплати праці з розрахунку одна година на одного студента за тиждень практики (Додаток 6).

УГОДА № _____

на проведення практики студентів
Львівського національного університету імені Івана Франка

місто _____ “ _____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Львівський національний університет імені Івана Франка (далі – Університет) в особі ректора Мельника Володимира Петровича, який діє на підставі Статуту Університету, і з другої сторони _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики) в особі _____,

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності (освітньої програми)	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Терміни практики	
					початок	закінчення

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від Університету можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику кожного студента-практиканта, в якій відобразити якість проходження практики.

1.8. Додаткові умови: _____

2. Університет зобов'язується

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких скеровують на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

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

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

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

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному – базі практики та Університету.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Львівський національний університет

імені Івана Франка

вул. Університетська, 1

м. Львів, 79000

Код ЄДРПОУ 02070987

Державна Казначейська служба України

у м. Києві

Р/р: UA 788201720313211002201001061

Назва _____

Керівник _____

Адреса _____

ЄДРПОУ _____

Контактна особа

П І П _____

тел. _____

e-mail _____

Підписи та печатки:

Університет:

База практики:

М.П. « ____ » _____ 202__ року

М.П. « ____ » _____ 202__ року

Договір про співпрацю

між Львівським національним університетом імені Івана Франка та

м. Львів

№ _____ 202__ р.

Львівський національний університет імені Івана Франка в особі ректора Володимира Петровича Мельника, що діє на підставі Статуту Університету (далі – Університет) та

_____ (назва установи)

в особі

_____, що діє на підставі

_____ (далі Підприємство), а в подальшому разом іменуються – Договірні Сторони, керуючись Законом України "Про освіту", Законом «Про вищу освіту» та з метою співробітництва щодо організації підготовки та працевлаштування випускників уклали цей договір про наступне.

1. Предмет договору

1.1. Предметом договору є співробітництво між Договірними Сторонами щодо проходження практики, стажування та подальшого працевлаштування випускників Університету за такими спеціальностями:

_____ виходячи з потреби _____

_____ (назва установи)

1.2. Жодні положення цього договору не можуть тлумачитись як обмеження на співробітництво між Договірними Сторонами у будь-яких інших сферах діяльності.

2. Напрямки співпраці Договірних Сторін

- 2.1. Організація стажувань і практики для студентів Університету на Підприємстві.
- 2.2. Спільне формування основних засобів мотивації і стимулювання навчальної діяльності студентів, в тому числі надання стипендії і грантів Підприємства, кращим студентам Університету та спільне проведення конкурсів на їх здобуття.
- 2.3. Спільна організація наукових конференцій, симпозіумів, семінарів та інших заходів.
- 2.4. Надання взаємної можливості проведення лекцій, семінарів та навчань за участю спеціалістів Договірних Сторін.
- 2.5. Взаємна участь у формуванні тем курсових, дипломних та кваліфікаційних робіт, програм практик та окремих курсів підготовки, долучення до процесу створення (оновлення) освітніх програм із відповідної спеціальності.
- 2.6. Співпраця в інших напрямках на основі взаємної зацікавленості сторін.

3. Заходи, які здійснюють сторони

3.1. Львівський національний університет імені Івана Франка:

3.1.1. Забезпечує високу якісну професійну підготовку студентів відповідно до державних стандартів освіти за відповідними спеціальностями на факультетах Університету.

3.1.2. Розвиває та заохочує серед студентів академічну доброчесність, змагальність у навчанні, формує у них навички творчого мислення, наукового аналізу та наукової організації праці.

3.1.3. Забезпечує методичне керівництво при проходженні студентами

у _____ (назва установи)

навчальної, виробничої та переддипломних практик згідно з календарним планом і у терміни, передбачені навчальними планами з підготовки фахівців.

3.2. _____ (назва установи)

3.2.1. Сприяє забезпеченню проходження безкоштовної виробничої та переддипломної практики та стажування для студентів Університету. Керівництво практикантами та стажуваннями доручає досвідченим працівникам.

3.2.2. Проводить узагальнення результатів практики й стажування студентів Університету та при наявності вакантних місць і виходячи з потреб

_____ (назва установи)

забезпечує роботою випускників відповідно до отриманої спеціальності та вживає заходів для створення їм належних умов праці відповідно до чинного законодавства України.

3.2.3. Надає інформацію щодо якості освіти та практичних навичок у студентів, які проходили практику.

3.2.4. Бере участь у формуванні та оновленні освітніх програм із відповідних спеціальностей шляхом подання пропозицій щодо освітніх компонентів.

4. Дія Договору та інші умови

4.1. На виконання окремих положень цього Договору можуть укладатися додатки до угоди, що є невід'ємною його частиною.

4.2. Зміни і доповнення Договору вносяться за взаємною згодою Договірних Сторін шляхом укладання додаткових угод.

4.3. Цей Договір вступає дію з дня його підписання і діє до _____ 20____ року.

4.4. Договір укладається у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

4.5. Договір не передбачає жодних фінансових зобов'язань сторін.

4.6. Дія Договору припиняється:

- за взаємною згодою Сторін;

- достроково за ініціативою однієї із Сторін у випадку порушення іншою Стороною умов цього Договору;

- в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

Юридичні адреси сторін:

Львівський національний університет

імені Івана Франка

Юридична (поштова) адреса:

79000, м. Львів, вул. Університетська, 1

р/р UA 788201720313211002201001061

Державна Казначейська служба України

МФО 82017

Код ЄДРПОУ 02070987

Договір підписали:

Ректор

Львівського національного університету

імені Івана Франка

В. П. Мельник

ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

КЕРІВНИКОВІ

СКЕРУВАННЯ НА ПРАКТИКУ

(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з угодою від « _____ » _____ 20__ року № _____,
яку укладено з _____

(повне найменування підприємства, організації, установи)
скеровуємо на практику студентів _____ курсу, які навчаються за спеціальністю (освітньою програмою) _____

Назва практики _____

Термін практики з « _____ » _____ 202__ року по « _____ »
_____ 202__ року.

Керівник практики від кафедри (циклової комісії) _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Декан факультету

Львівський національний університет імені Івана Франка

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

студента _____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (коледж) _____

Кафедра (циклова комісія) _____

освітній рівень _____

назва спеціальності (освітньої програми) _____

_____ курс, група _____

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи « _____ » _____ 202__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

підприємства, організації, установи « _____ » _____ 202__ року

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

ЗАЛІКОВИЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

студента/ки IV курсу факультету іноземних мов

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики _____

1. ЗАЛІКОВІ УРОКИ							ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ
№ п/п	Дата проведення	Клас	Тема уроку	Шкала 0-20 б.	Хто оцінював (випуск. каф.)	Підпис	
1.							
2.							
2. ЗАЛІКОВИЙ ВИХОВНИЙ ЗАХІД							
№ п/п	Дата проведення	Клас	Тема виховного заходу	Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (каф. заг. педаг. та педаг. вищ. школи)	Підпис	
1.							

3. КОНСПЕКТИ ЗАЛІКОВИХ УРОКІВ							ЗАХИСТ ПРАКТИКИ
№ п/п	Дата проведення	Клас	Тема уроку	Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (5 - випуск. каф. 5 - каф. заг. педаг. та педаг. вищ. школи)	Підпис	
1.							
2.							
4. КОНСПЕКТ ЗАЛІКОВОГО ВИХОВНОГО ЗАХОДУ							
№ п/п	Дата проведення	Клас	Тема виховного заходу	Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (каф. заг. педаг. та педаг. вищ. школи)	Підпис	
1.							
5. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА УЧНЯ							
№ п/п	Психолого-педагогічна характеристика учня			Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (каф. психології)	Підпис	
1.							
№ п/п	ЗАХИСТ ПРАКТИКИ			Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (випуск. каф.)	Підпис	
1.							

Загальна сума балів _____

Педагогічна практика оцінена:

Керівником-методистом від факультету

на " _____ "

(оцінка) _____ (підпис, посада, прізвище та ініціали)

ЗАЛКОВИЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДПРАКТИКИ
магістра II курсу факультету іноземних мов

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження
практики

№ з/п	Дата пров.	Група, ауд.	Тема заняття	Оцінка за заняття	Хто оцінював (прізвище) 20 б. - випуск. каф., 10 б. - каф. світ. л-ри	Підпис
Основна мова						
1.						
2.						
Світова література						
1.						

2. КОНСПЕКТИ ЗАЛКОВИХ ЗАНЯТЬ

№ п/п	Дата пров.	Група	Тема заняття	Оцінка 0-10 б.	Хто оцінював (5 - випуск. каф. 5 - каф. заг. педаг. та педаг. вищ. школи)	Підпис
1.						
2.						

3. РЕЦЕНЗІЯ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

№ п/п	Дата проведення	Група	Тема заняття	Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (каф. заг. педаг. та педаг. вищ. школи)	Підпис
1.						

4. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ПЕДАГОГІЧНЕ ЗАВДАННЯ

№ п/п	Тема індивідуального педагогічного завдання	Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (каф. заг. педаг. та педаг. вищ. школи)	Підпис
1.				

5. ОЦІНКА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ

№ п/п	ОЦІНКА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ	Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (кафедра психології)	Підпис
1.				

ЗАХИСТ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика оцінена: _____

Оцінка (ЄКТС): _____

Кількість балів: _____

Керівник-методист від кафедри _____ факультету іноземних мов

Дата захисту _____

ЗАЛІКОВИЙ ЛИСТ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДПРАКТИКИ
магістра II курсу факультету іноземних мов

(прізвище, ім'я, по батькові)

**Місце проходження
практики**

№ з/п	Дата пров.	Група, ауд.	Тема заняття	Оцінка за заняття 0-25 б.	Хто оцінював (прізвище) 25 б. - випуск. каф.	Підпис
Основна мова						
1.						
2.						

2. КОНСПЕКТИ ЗАЛІКОВИХ ЗАНЯТЬ						
№ п/п	Дата пров.	Група	Тема заняття	Оцінка 0-10 б.	Хто оцінював (5 - випуск. каф. 5 - каф. заг. педаг. та педаг. вищ. школи)	Підпис
1.						
2.						
3. РЕЦЕНЗІЯ ВІДВІДАНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ						
№ п/п	Дата проведення	Група	Тема заняття	Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (каф. заг. педаг. та педаг. вищ. школи)	Підпис
1.						
4. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ПЕДАГОГІЧНЕ ЗАВДАННЯ						
№ п/п	Тема індивідуального педагогічного завдання			Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (каф. заг. педаг. та педаг. вищ. школи)	Підпис
1.						
5. ОЦІНКА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ						
№ п/п	ОЦІНКА ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ			Шкала 0-10 б.	Хто оцінював (кафедра психології)	Підпис
1.						

ЗАХИСТ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика оцінена: _____

Оцінка (ЄКТС): _____

Кількість балів: _____

Керівник-методист від кафедри _____ факультету іноземних мов

_____ (підпис, посада, прізвище та ініціали)

Дата захисту _____

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ФАКУЛЬТЕТУ ІНОЗЕМНИХ МОВ

«Відмінно» – магістрант сумлінно ставиться до виконання обов'язків асистента-практиканта, повністю виконав завдання практики. Провів відкрите заняття на високому організаційному та навчально-методичному рівні. Проявив відмінні знання зі спеціальних дисциплін. Добре володіє основами педагогіки і психології. Має позитивну характеристику.

«Добре» – магістрант повністю виконав завдання практики, провів відкрите заняття на достатньому організаційному рівні, але під час заняття допускав незначні методичні помилки. Має незначні проблеми в налагодженні психологічного контакту зі студентами. Проявив хороші знання зі спеціальних дисциплін. Звітна документація здана своєчасно і в повному обсязі, але неякісно оформлена.

«Задовільно» – практикант нерегулярно відвідував заняття, не зміг провести відкрите заняття без допомоги керівника від бази практики, був погано підготовлений методично, як до поточних занять, так і до відкритого заняття. Не зміг налагодити психологічний контакт зі студентами, показав задовільне володіння основами педагогіки і психології. Звітна документація здана невчасно, не в повному обсязі, неохайно оформлена.

«Незадовільно» – практикант не проводив відкрите заняття і не відвідував поточні заняття. Не зміг налагодити психологічний контакт зі студентами. Не показав володіння методикою викладання спеціальних дисциплін і основами педагогіки психології. Не виконав частково, або повністю завдання практики. Звітна документація здана невчасно, не в повному обсязі або неохайно оформлена.

НОРМИ ЧАСУ

для розрахунку навантаження науково-педагогічних і педагогічних працівників за керівництво практикою

№ з/п	Види роботи	Норми часу, год
1.	Керівництво навчальною практикою з перевіркою звітів, проведення заліків (на 1 групу в день)	4,0
2.	Керівництво виробничою практикою: <ul style="list-style-type: none"> – на 1 академічну групу, на день – при скеруванні на практику студентів у кількості меншій, ніж академічна група, на 1 студента в тиждень 	2,0 0,7
3.	Керівництво двотижневою педагогічною практикою (на весь період практики на 1 студента): <ul style="list-style-type: none"> – факультетському керівникові – груповому керівникові – керівник від кафедри педагогіки – директорів навчального закладу – вчителів навчального закладу 	0,3 2,0 1,0 0,2 1,8
4.	Керівництво чотиритижневою педагогічною практикою (на весь період практики на 1 студента): <ul style="list-style-type: none"> – факультетському керівникові – груповому керівникові – керівникові від кафедри педагогіки – керівникові від кафедри психології – директорів навчального закладу – класному керівникові – вчителів навчального закладу 	0,3 3,0 2,0 0,5 0,4 0,8 2,8
5.	Керівництво шеститижневою педагогічною практикою (на весь період практики на 1 студента): <ul style="list-style-type: none"> – факультетському керівникові – груповому керівникові – керівникові від кафедри педагогіки – керівникові від кафедри психології – директорів навчального закладу – класному керівникові – вчителів навчального закладу 	0,3 6,0 2,0 0,5 0,6 1,2 4,2

№ з/п	Види роботи	Норми часу, год
6.	Керівництво восьми тижневою педагогічною практикою (на весь період практики на 1 студента): <ul style="list-style-type: none"> – факультетському керівникові – груповому керівникові – керівникові від кафедри педагогіки – керівникові від кафедри психології – директорів навчального закладу – класному керівникові – вчителів навчального закладу 	0,3 8,0 3,0 1,0 0,8 1,6 5,6
7.	Керівництво педагогічною практикою студентів, що навчаються без відриву від виробництва (на весь період практики на 1 студента): <ul style="list-style-type: none"> – факультетському керівникові – груповому керівникові – викладачеві від кафедри педагогіки 	0,3 3,0 1,0