

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«МИКОЛАЇВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

(редакція 1-2025, протокол Вченої ради ВНЗ МТУ «Миколаївська політехніка» № 01/26 від 27 грудня 2025 р. затверджених наказом ректора від 27 грудня 2025 року № 164)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

Протокол № 02/25 від «28» лютого 2025 р.

Голова Вченої ради ВНЗ «Міжнародний
технологічний університет «Миколаївська
політехніка»

 Є. С. Полякова
«02» лютого 2025 р.

Набуває чинності згідно з наказом ректора
від «28» лютого 2025 р. № 08/01

Миколаїв, 2025 р.

ЗМІСТ

Розділ 1. Загальні положення

Розділ 2. Мета, завдання та принципи практичної підготовки здобувачів освіти

Розділ 3. Види практичної підготовки здобувачів освіти

Розділ 4. Організація та планування практичної підготовки

Розділ 5. Особливості проведення практичної підготовки в умовах воєнного стану

Розділ 6. Дистанційна та асинхронна форма проходження практики

Розділ 7. Віртуальна практика та використання електронних освітніх ресурсів

Розділ 8. Організація роботи на платформі Moodle під час проходження практики

Розділ 9. Оцінювання результатів практичної підготовки та підсумковий контроль

Розділ 10. Прикінцеві положення

Додаток 1.

Форма завдання на практичну підготовку, що розміщується в електронному курсі Moodle

Додаток 2.

Форма електронного звіту з практичної підготовки, який подається через Moodle

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок організації, проведення, методичного супроводу та оцінювання практичної підготовки здобувачів освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Положення про проведення практики студентів закладів вищої освіти, інших нормативно-правових актів України та внутрішніх нормативних документів Університету.

1.3. Практична підготовка є обов'язковою складовою освітнього процесу та забезпечує формування професійних компетентностей, програмних результатів навчання, практичних навичок і досвіду професійної діяльності відповідно до вимог освітніх програм.

1.4. Практична підготовка проводиться відповідно до навчальних планів, графіків освітнього процесу, програм практик та інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу в Університеті.

1.5. Практична підготовка здобувачів освіти може здійснюватися у традиційній, дистанційній, змішаній або віртуальній формах залежно від особливостей освітньої програми, умов реалізації освітнього процесу та безпекової ситуації.

1.6. У період дії воєнного стану практична підготовка може проводитися із застосуванням дистанційних освітніх технологій та електронних освітніх ресурсів без обов'язкового перебування здобувачів освіти на виробничих об'єктах, підприємствах, установах або організаціях.

1.7. Організація практичної підготовки в Університеті здійснюється із використанням електронного освітнього середовища та системи управління навчанням Moodle, адаптованої до потреб освітнього процесу Університету.

1.8. Moodle є основним цифровим середовищем для розміщення програм практик, методичних матеріалів, індивідуальних завдань, консультаційних матеріалів, засобів комунікації, контролю результатів навчання та подання звітної документації.

1.9. Практична підготовка може реалізовуватися в асинхронному режимі, що передбачає самостійне виконання здобувачами освіти визначених програмою практики завдань у встановлені строки без необхідності одночасної присутності учасників освітнього процесу.

1.10. Під час проходження практики можуть використовуватися цифрові професійні ресурси, спеціалізоване програмне забезпечення, електронні бази даних, професійні інформаційні системи, віртуальні лабораторії, відеоматеріали, інтерактивні кейси, навчальні симулятори та інші електронні освітні ресурси.

1.11. Віртуальна практика є формою практичної підготовки, що забезпечує набуття здобувачами освіти практичних компетентностей шляхом виконання професійно орієнтованих завдань із використанням цифрових технологій та електронних ресурсів.

1.12. Практична підготовка організовується для здобувачів освітнього ступеня бакалавра та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра

відповідно до вимог освітніх програм.

1.13. Зміст практичної підготовки визначається програмою відповідного виду практики та повинен відповідати освітній програмі, меті підготовки фахівців і вимогам до результатів навчання.

1.14. Загальну координацію практичної підготовки здійснює Університет через структурні підрозділи, відповідальні за організацію освітнього процесу.

1.15. Безпосереднє керівництво практикою здійснюють керівники практики, призначені наказом ректора або розпорядчими документами Університету.

1.16. Під час проходження практики здобувач освіти виконує завдання, передбачені програмою практики, та формує результати своєї роботи в електронному вигляді.

1.17. Усі матеріали практичної підготовки, включаючи індивідуальні завдання, методичні рекомендації, проміжні результати виконання завдань та підсумкові звіти, подаються через відповідний електронний курс у системі Moodle.

1.18. Електронні матеріали практики є складовою освітнього процесу та можуть використовуватися для здійснення поточного контролю, підсумкового оцінювання та внутрішнього моніторингу якості освіти.

1.19. Практична підготовка проводиться з дотриманням принципів академічної доброчесності, самостійності виконання завдань, об'єктивності оцінювання та відповідальності учасників освітнього процесу.

1.20. Усі питання щодо організації та проведення практичної підготовки, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, нормативних документів Університету та рішень його колегіальних органів управління.

РОЗДІЛ 2 МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Практична підготовка здобувачів освіти є складовою освітнього процесу та спрямована на забезпечення поєднання теоретичної підготовки з практичним застосуванням отриманих знань, умінь і навичок.

2.2. Метою практичної підготовки є формування у здобувачів освіти здатності застосовувати набуті результати навчання для розв'язання професійних завдань, прийняття обґрунтованих рішень та виконання практичних видів діяльності відповідно до вимог освітньої програми.

2.3. Практична підготовка забезпечує послідовне набуття здобувачами освіти професійного досвіду, розвиток практичних компетентностей та підготовку до майбутньої професійної діяльності.

2.4. Основними завданнями практичної підготовки є:

- закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання;
- формування професійних компетентностей;
- набуття практичного досвіду виконання професійних завдань;
- розвиток навичок самостійної роботи;
- формування здатності до аналізу професійних ситуацій;
- розвиток навичок використання сучасних інформаційних технологій;
- формування навичок професійної комунікації;

- підготовка до подальшої професійної діяльності.
- 2.5. Практична підготовка сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідальності за результати власної діяльності та готовності до безперервного професійного розвитку.
- 2.6. Одним із завдань практичної підготовки є формування здатності використовувати сучасні цифрові технології та інформаційні ресурси для вирішення професійних завдань.
- 2.7. Практична підготовка забезпечує розвиток навичок роботи з професійною документацією, електронними ресурсами, цифровими сервісами та спеціалізованим програмним забезпеченням.
- 2.8. У процесі практичної підготовки здобувачі освіти повинні навчитися:
- застосовувати набуті знання в практичних ситуаціях;
 - аналізувати професійні процеси та явища;
 - використовувати нормативні та довідкові матеріали;
 - працювати з професійною інформацією;
 - здійснювати пошук, опрацювання та систематизацію даних;
 - готувати аналітичні матеріали та звітну документацію.
- 2.9. Практична підготовка повинна забезпечувати досягнення програмних результатів навчання, визначених відповідною освітньою програмою.
- 2.10. Організація практичної підготовки ґрунтується на принципі безперервності та послідовності набуття практичного досвіду протягом усього періоду навчання.
- 2.11. Практична підготовка здійснюється на основі таких принципів:
- законності;
 - системності;
 - послідовності;
 - практичної спрямованості;
 - відповідності освітній програмі;
 - академічної доброчесності;
 - об'єктивності оцінювання;
 - доступності освітніх ресурсів;
 - індивідуалізації навчання.
- 2.12. Принцип практичної спрямованості передбачає орієнтацію завдань практики на вирішення реальних або наближених до реальних професійних ситуацій.
- 2.13. Принцип системності забезпечує логічний взаємозв'язок між окремими видами практичної підготовки та навчальними компонентами освітньої програми.
- 2.14. Принцип послідовності передбачає поступове ускладнення змісту практичних завдань відповідно до рівня підготовки здобувача освіти.
- 2.15. Принцип академічної доброчесності вимагає самостійного виконання завдань практики та недопущення академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації та інших порушень академічної етики.
- 2.16. Принцип доступності забезпечує можливість виконання програми практики незалежно від місця перебування здобувача освіти шляхом використання електронного освітнього середовища Університету.
- 2.17. В умовах дистанційного навчання практична підготовка може реалізовуватися через виконання професійно орієнтованих завдань, кейсів,

ситуаційних вправ, розрахункових робіт, проєктних завдань та інших видів діяльності, визначених програмою практики.

2.18. В умовах воєнного стану практична підготовка повинна забезпечувати безперервність освітнього процесу та досягнення результатів навчання з урахуванням безпекових обмежень.

2.19. Для реалізації завдань практичної підготовки можуть використовуватися електронні освітні ресурси, цифрові моделі, відеоматеріали, професійні інформаційні системи, віртуальні лабораторії та інші засоби електронного навчання.

2.20. Практична підготовка спрямована на формування у здобувачів освіти готовності до професійної діяльності в умовах цифровізації суспільства та розвитку сучасних технологій.

2.21. Результатом практичної підготовки є набуття здобувачем освіти компетентностей, передбачених освітньою програмою, та підтвердження його готовності до виконання професійних завдань відповідного рівня складності.

2.22. Досягнення мети та виконання завдань практичної підготовки забезпечуються шляхом ефективної взаємодії здобувачів освіти, керівників практики та Університету в єдиному електронному освітньому середовищі.

2.23. Практична підготовка є важливим елементом забезпечення якості освіти та підготовки конкурентоспроможних фахівців, здатних ефективно здійснювати професійну діяльність в сучасних умовах.

РОЗДІЛ 3 ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Практична підготовка здобувачів освіти в Університеті здійснюється відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів та графіків освітнього процесу.

3.2. Види практичної підготовки визначаються освітньою програмою, рівнем освіти, особливостями професійної підготовки та послідовністю формування компетентностей здобувачів освіти.

3.3. Практична підготовка передбачає поетапне набуття здобувачами освіти практичних знань, умінь та навичок, необхідних для досягнення програмних результатів навчання.

3.4. Для здобувачів освіти освітнього ступеня бакалавра практична підготовка включає:

- навчальну практику «Вступ до фаху»;
- навчальну практику з профільного освітнього компонента;
- виробничу практику (технологічну за спеціальністю);
- виробничу практику (комплексну за фахом).

3.5. Навчальна практика «Вступ до фаху» проводиться, як правило, на першому курсі навчання та спрямована на ознайомлення здобувачів освіти зі змістом майбутньої професійної діяльності, особливостями освітньої програми, основними напрямками професійної підготовки та сферою застосування отримуваних компетентностей.

3.6. Навчальна практика з профільного освітнього компонента проводиться, як правило, на другому курсі та спрямована на формування первинних професійних

навичок, необхідних для виконання типових професійних завдань.

3.7. Виробнича практика (технологічна за спеціальністю) проводиться, як правило, на третьому курсі та забезпечує набуття практичного досвіду виконання професійних завдань відповідно до вимог освітньої програми.

3.8. Виробнича практика (комплексна за фахом) проводиться на завершальному етапі підготовки бакалавра та спрямована на комплексне застосування здобутих знань, умінь і навичок для вирішення професійних завдань.

3.9. Для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра технічного напрямку практична підготовка може включати:

- навчальну слюсарну практику;
- навчальну механічну та демонтажно-монтажну практику;
- навчальну практику за напрямом діяльності підприємств галузі;
- виробничу технологічну практику;
- виробничу переддипломну практику.

3.10. Навчальна слюсарна практика спрямована на формування базових практичних умінь і навичок виконання первинних технологічних операцій, ознайомлення з інструментами, обладнанням та правилами безпечної роботи.

3.11. Навчальна механічна та демонтажно-монтажна практика забезпечує набуття навичок виконання складніших технологічних операцій, роботи з технічною документацією та застосування технологічних процесів.

3.12. Навчальна практика за напрямом діяльності підприємств галузі спрямована на ознайомлення здобувачів освіти з виробничими процесами, структурою підприємств та особливостями організації професійної діяльності.

3.13. Виробнича технологічна практика забезпечує формування практичного досвіду виконання професійних завдань та застосування отриманих компетентностей у професійній діяльності.

3.14. Виробнича переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки та забезпечує підготовку здобувачів освіти до виконання кваліфікаційної роботи та подальшої професійної діяльності.

3.15. Для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра економічного напрямку практична підготовка включає:

- навчальну практику за фахом;
- виробничу практику (технологічну за спеціальністю).

3.16. Навчальна практика за фахом спрямована на формування початкових професійних навичок, ознайомлення з інформаційними ресурсами, документацією та основними напрямками майбутньої професійної діяльності.

3.17. Виробнича практика (технологічна за спеціальністю) забезпечує набуття практичного досвіду виконання професійних завдань відповідно до змісту освітньої програми.

3.18. Залежно від умов реалізації освітнього процесу практична підготовка може проводитися:

- у дистанційній формі;
- у змішаній формі;
- у віртуальному освітньому середовищі;
- із використанням електронних освітніх ресурсів;

- шляхом виконання професійно орієнтованих практичних завдань.
- 3.19. В умовах воєнного стану всі види практичної підготовки можуть реалізовуватися без фізичного перебування здобувачів освіти на виробничих об'єктах, підприємствах, установах або організаціях.
- 3.20. Практична підготовка в такому випадку здійснюється шляхом виконання індивідуальних та комплексних практичних завдань, кейсів, ситуаційних вправ, проєктів, розрахунково-аналітичних робіт та інших видів діяльності, передбачених програмою практики.
- 3.21. Для проведення практичної підготовки можуть використовуватися:
- електронні освітні ресурси;
 - професійні інформаційні системи;
 - цифрові бази даних;
 - спеціалізоване програмне забезпечення;
 - навчальні відеоматеріали;
 - інтерактивні кейси;
 - віртуальні лабораторії;
 - цифрові симулятори;
 - електронні довідкові ресурси.
- 3.22. Кожний вид практики має власну програму, методичне забезпечення, систему завдань та критерії оцінювання результатів навчання.
- 3.23. Результати проходження практики підтверджуються виконанням передбачених програмою завдань та поданням підсумкового електронного звіту через систему Moodle.
- 3.24. Усі види практичної підготовки є взаємопов'язаними складовими освітнього процесу та забезпечують послідовне формування професійних компетентностей здобувачів освіти відповідно до вимог освітніх програм Університету.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЛАНУВАННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

- 4.1. Організація практичної підготовки здобувачів освіти здійснюється відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів, графіків освітнього процесу та цього Положення.
- 4.2. Практична підготовка є складовою освітнього процесу та планується на весь період навчання здобувачів освіти з урахуванням логіки формування компетентностей і програмних результатів навчання.
- 4.3. Планування практичної підготовки здійснюється під час розроблення та перегляду освітніх програм і навчальних планів.
- 4.4. Види практики, їх тривалість, послідовність проведення, обсяг кредитів ЄКТС та форми підсумкового контролю визначаються відповідними освітніми програмами та навчальними планами.
- 4.5. Загальну координацію практичної підготовки в Університеті здійснюють структурні підрозділи, відповідальні за організацію освітнього процесу.
- 4.6. Безпосередню організацію проведення практики забезпечують випускові кафедри, циклові комісії, гаранті освітніх програм та керівники практики.
- 4.7. Для кожного виду практики розробляється програма практики, яка

затверджується в установленому Університетом порядку.

4.8. Програма практики повинна містити:

- мету та завдання практики;
- програмні результати навчання;
- перелік компетентностей, що формуються;
- зміст практичної підготовки;
- перелік індивідуальних завдань;
- вимоги до звітної документації;
- критерії оцінювання результатів практики.

4.9. Перед початком практики керівник практики забезпечує ознайомлення здобувачів освіти з програмою практики, порядком її проходження та вимогами до підсумкового контролю.

4.10. Усі організаційні матеріали практики розміщуються в електронному курсі відповідного виду практики на платформі Moodle.

4.11. В електронному курсі практики обов'язково розміщуються:

- програма практики;
- методичні рекомендації;
- індивідуальні завдання;
- календарний графік виконання робіт;
- критерії оцінювання;
- вимоги до оформлення звіту;
- засоби комунікації з керівником практики.

4.12. Практична підготовка організовується переважно в асинхронному режимі, що забезпечує можливість виконання завдань незалежно від місця перебування здобувача освіти.

4.13. Строки виконання окремих завдань визначаються програмою практики та відображаються в електронному курсі Moodle.

4.14. Керівник практики здійснює методичний супровід здобувачів освіти протягом усього періоду проходження практики.

4.15. Консультації можуть проводитися із застосуванням електронної пошти, форумів Moodle, систем відеоконференцзв'язку та інших засобів електронної комунікації.

4.16. Планування практичної підготовки повинно забезпечувати рівномірне навантаження здобувачів освіти та можливість своєчасного виконання всіх передбачених програмою завдань.

4.17. Індивідуальні завдання формуються відповідно до змісту освітньої програми та спрямовуються на досягнення визначених результатів навчання.

4.18. За рішенням керівника практики окремі завдання можуть мати індивідуальний або груповий характер.

4.19. Під час організації практики допускається використання кейсів, ситуаційних завдань, проєктних робіт, аналітичних досліджень, професійних задач, розрахункових завдань та інших форм практичної діяльності.

4.20. Практична підготовка може базуватися на використанні реальних, модельованих або віртуальних професійних ситуацій.

4.21. У разі необхідності до проведення практичної підготовки можуть залучатися

підприємства, установи, організації, професійні об'єднання та роботодавці шляхом надання інформаційних, консультаційних або навчально-методичних матеріалів.

4.22. В умовах воєнного стану практична підготовка може здійснюватися без укладення індивідуальних договорів з базами практики, якщо досягнення програмних результатів навчання забезпечується засобами віртуальної або дистанційної практики.

4.23. Виконання завдань практики здійснюється здобувачем освіти самостійно відповідно до вимог програми практики та принципів академічної доброчесності.

4.24. Результати виконання практичних завдань завантажуються до електронного курсу Moodle у строки, визначені програмою практики.

4.25. Формами подання результатів практичної підготовки можуть бути:

- електронний звіт;
- презентація;
- аналітична робота;
- проєкт;
- розрахункова робота;
- відеозвіт;
- портфоліо виконаних завдань;
- інші матеріали, визначені програмою практики.

4.26. Усі матеріали, подані здобувачем освіти під час проходження практики, зберігаються в електронному курсі Moodle протягом строку, визначеного внутрішніми нормативними документами Університету.

4.27. Керівник практики здійснює перевірку виконаних завдань та надає рекомендації щодо їх доопрацювання у разі необхідності.

4.28. Інформація про результати виконання завдань та підсумкове оцінювання доводиться до відома здобувачів освіти через електронне освітнє середовище Університету.

4.29. Планування та організація практичної підготовки повинні забезпечувати досягнення визначених освітньою програмою результатів навчання незалежно від форми проведення практики.

4.30. Організація практичної підготовки в Університеті спрямована на забезпечення безперервності освітнього процесу, адаптацію до умов воєнного стану та ефективне використання сучасних цифрових технологій у професійній підготовці здобувачів освіти.

РОЗДІЛ 5 ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

5.1. Практична підготовка здобувачів освіти в умовах воєнного стану організовується з урахуванням безпекової ситуації, необхідності збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу та забезпечення безперервності освітньої діяльності Університету.

5.2. Проведення практичної підготовки в умовах воєнного стану здійснюється відповідно до законодавства України, нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, внутрішніх нормативних документів Університету та цього Положення.

5.3. У разі неможливості організації практики на підприємствах, в установах або організаціях через безпекові обмеження практична підготовка може проводитися із застосуванням дистанційних освітніх технологій та електронних освітніх ресурсів.

5.4. Організація практичної підготовки повинна забезпечувати досягнення програмних результатів навчання незалежно від місця перебування здобувача освіти.

5.5. Університет забезпечує проведення практичної підготовки із використанням електронного освітнього середовища та платформи Moodle як основного засобу організації навчальної взаємодії під час проходження практики.

5.6. В умовах воєнного стану допускається проведення всіх видів практики у дистанційному форматі за умови повного виконання програми практики.

5.7. Практична підготовка може здійснюватися в асинхронному режимі, що передбачає самостійне виконання здобувачами освіти визначених програмою практики завдань у встановлені строки.

5.8. Асинхронний режим організації практики забезпечує можливість продовження освітнього процесу в умовах тимчасової відсутності електропостачання, нестабільного інтернет-з'єднання, переміщення здобувачів освіти або інших обставин, пов'язаних із воєнним станом.

5.9. Для реалізації практичної підготовки можуть використовуватися:

- електронні навчальні матеріали;
- професійні кейси;
- ситуаційні завдання;
- цифрові моделі;
- навчальні симулятори;
- віртуальні лабораторії;
- спеціалізоване програмне забезпечення;
- електронні бази даних;
- професійні інформаційні ресурси;
- відеоматеріали та мультимедійні ресурси.

5.10. Під час організації практичної підготовки особлива увага приділяється формуванню практичних компетентностей шляхом виконання професійно орієнтованих завдань, максимально наближених до реальних умов професійної діяльності.

5.11. У разі відсутності можливості відвідування баз практики допускається використання віртуальних моделей виробничих, технологічних, організаційних та управлінських процесів.

5.12. Віртуальні практичні завдання повинні відповідати змісту освітньої програми та забезпечувати досягнення визначених результатів навчання.

5.13. Керівник практики забезпечує адаптацію змісту практичних завдань до поточних умов реалізації освітнього процесу.

5.14. У разі необхідності окремі елементи практичної підготовки можуть бути замінені альтернативними видами професійно орієнтованої діяльності без зниження якості освітнього процесу.

5.15. Здобувачі освіти отримують усі необхідні навчально-методичні матеріали

через електронний курс практики в системі Moodle.

5.16. Комунікація між здобувачами освіти та керівниками практики здійснюється за допомогою електронних засобів зв'язку, визначених Університетом.

5.17. Під час проходження практики можуть проводитися дистанційні консультації, групові обговорення, індивідуальні співбесіди та інші форми взаємодії.

5.18. Практична підготовка в умовах воєнного стану передбачає використання безпечних цифрових засобів навчання та обміну інформацією.

5.19. Здобувачі освіти зобов'язані своєчасно виконувати завдання практики та завантажувати результати роботи до електронного курсу Moodle.

5.20. У разі виникнення технічних труднощів здобувач освіти повинен повідомити керівника практики через доступні канали комунікації.

5.21. За наявності об'єктивних причин, пов'язаних із воєнним станом, строки виконання окремих завдань можуть бути переглянуті керівником практики.

5.22. Університет сприяє створенню умов для продовження практичної підготовки незалежно від місця перебування здобувачів освіти на території України або за її межами.

5.23. Особливості проведення окремих видів практики можуть визначатися програмами практик та рішеннями кафедр, циклових комісій або інших структурних підрозділів Університету.

5.24. Результати практичної підготовки, отримані в дистанційному форматі, мають однаковий статус із результатами практики, проведеної в традиційній формі, за умови виконання програми практики в повному обсязі.

5.25. Підсумковий контроль результатів практичної підготовки здійснюється відповідно до встановлених критеріїв оцінювання та може проводитися дистанційно із використанням електронного освітнього середовища Університету.

5.26. Організація практичної підготовки в умовах воєнного стану спрямована на забезпечення безперервності освітнього процесу, збереження якості професійної підготовки та досягнення здобувачами освіти визначених освітніми програмами результатів навчання.

РОЗДІЛ 6 ДИСТАНЦІЙНА ТА АСИНХРОННА ФОРМА ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

6.1. Практична підготовка здобувачів освіти у Вищому навчальному закладі «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» може здійснюватися із застосуванням дистанційних технологій навчання та організовуватися в асинхронному режимі.

6.2. Дистанційна форма проходження практики передбачає виконання здобувачами освіти завдань практичної підготовки із використанням електронного освітнього середовища Університету без обов'язкової фізичної присутності на території Університету, підприємства, установи або організації.

6.3. Асинхронний режим проходження практики передбачає самостійну роботу здобувача освіти у зручний для нього час відповідно до графіка виконання завдань, визначеного програмою практики.

6.4. Організація практичної підготовки в асинхронному режимі забезпечує

можливість продовження освітнього процесу незалежно від місця перебування здобувача освіти.

6.5. Основним цифровим середовищем організації практичної підготовки є система управління навчанням Moodle, адаптована до потреб освітнього процесу Університету.

6.6. Для кожного виду практики в Moodle створюється окремий електронний курс, який забезпечує повний цикл організації практичної підготовки.

6.7. Електронний курс практики повинен містити:

- програму практики;
- методичні рекомендації;
- завдання для виконання;
- навчальні матеріали;
- інформаційні ресурси;
- критерії оцінювання;
- засоби комунікації;
- електронні форми подання результатів роботи.

6.8. Усі завдання практичної підготовки розміщуються керівником практики в електронному курсі до початку проходження практики.

6.9. Здобувач освіти отримує доступ до матеріалів практики через власний обліковий запис у системі Moodle.

6.10. Практична підготовка в дистанційному форматі може включати:

- виконання практичних завдань;
- аналіз професійних ситуацій;
- розв'язання кейсів;
- виконання проєктних робіт;
- виконання аналітичних досліджень;
- підготовку розрахункових матеріалів;
- опрацювання професійної документації;
- роботу з цифровими ресурсами.

6.11. Зміст завдань визначається програмою відповідної практики та повинен забезпечувати досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою.

6.12. Здобувач освіти виконує завдання самостійно та завантажує результати роботи до відповідного електронного курсу Moodle.

6.13. Подання виконаних завдань здійснюється виключно через інструменти електронного курсу, визначені керівником практики.

6.14. Формами подання результатів виконання завдань можуть бути:

- текстові документи;
- презентації;
- розрахункові роботи;
- аналітичні звіти;
- таблиці;
- графічні матеріали;
- відеоматеріали;
- електронні портфоліо;

- інші матеріали, передбачені програмою практики.
- 6.15. Усі результати виконання практичних завдань повинні бути подані у строки, встановлені програмою практики або електронним курсом.
- 6.16. Під час проходження практики здобувач освіти має можливість отримувати консультації керівника практики.
- 6.17. Консультаційна підтримка може здійснюватися через:
- форуми Moodle;
 - систему повідомлень Moodle;
 - корпоративну електронну пошту;
 - відеоконференції;
 - інші засоби електронної комунікації, визначені Університетом.
- 6.18. Керівник практики забезпечує супровід практичної підготовки, надає рекомендації щодо виконання завдань та здійснює контроль за дотриманням графіка роботи.
- 6.19. У разі необхідності керівник практики може надавати індивідуальні консультації здобувачам освіти.
- 6.20. Платформа Moodle використовується також для здійснення поточного контролю результатів практичної підготовки.
- 6.21. Поточний контроль може включати:
- перевірку виконаних завдань;
 - оцінювання окремих етапів роботи;
 - тестування;
 - аналіз проміжних результатів;
 - перевірку дотримання встановлених строків.
- 6.22. Здобувач освіти зобов'язаний регулярно ознайомлюватися з інформацією, розміщеною в електронному курсі практики.
- 6.23. Відсутність ознайомлення з матеріалами курсу не звільняє здобувача освіти від виконання завдань практики.
- 6.24. У разі виникнення технічних проблем здобувач освіти повинен своєчасно повідомити про це керівника практики.
- 6.25. За наявності документально підтверджених обставин, які унеможливають своєчасне виконання завдань, строки подання матеріалів можуть бути переглянуті в установленому порядку.
- 6.26. Підсумковим результатом проходження практики є виконання усіх передбачених програмою завдань та подання електронного звіту через систему Moodle.
- 6.27. Усі матеріали практики зберігаються в електронному курсі та можуть використовуватися для проведення внутрішнього моніторингу якості освітнього процесу.
- 6.28. Організація практичної підготовки в дистанційній та асинхронній формах забезпечує безперервність навчання, доступність освітніх ресурсів та можливість досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання незалежно від місця їх перебування.

РОЗДІЛ 7 ВІРТУАЛЬНА ПРАКТИКА ТА ВИКОРИСТАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ОСВІТНІХ РЕСУРСІВ

7.1. Віртуальна практика є однією з форм практичної підготовки здобувачів освіти, що реалізується шляхом виконання професійно орієнтованих завдань із використанням електронних освітніх ресурсів, цифрових технологій та інформаційно-комунікаційних засобів.

7.2. Віртуальна практика застосовується з метою забезпечення безперервності освітнього процесу, формування професійних компетентностей та досягнення програмних результатів навчання в умовах дистанційної організації освітнього процесу.

7.3. Організація віртуальної практики здійснюється через електронне освітнє середовище Університету із використанням системи Moodle.

7.4. Віртуальна практика може використовуватися як самостійна форма практичної підготовки або як складова окремих видів практики, передбачених освітніми програмами.

7.5. Основою віртуальної практики є виконання здобувачами освіти практичних завдань, зміст яких максимально наближений до реальних умов професійної діяльності.

7.6. Для реалізації віртуальної практики можуть використовуватися:

- електронні освітні ресурси;
- цифрові професійні кейси;
- навчальні відеоматеріали;
- інтерактивні завдання;
- віртуальні лабораторії;
- професійні програмні продукти;
- спеціалізовані інформаційні системи;
- цифрові бази даних;
- електронні каталоги;
- довідкові ресурси;
- вебресурси професійного спрямування;
- інші цифрові засоби навчання.

7.7. Віртуальна практика повинна забезпечувати можливість формування тих самих компетентностей та результатів навчання, які передбачені програмою відповідної практики.

7.8. Під час проходження віртуальної практики здобувачі освіти можуть виконувати:

- професійні ситуаційні завдання;
- аналітичні завдання;
- розрахункові роботи;
- дослідницькі завдання;
- проєктні роботи;
- практичні кейси;
- завдання з аналізу професійної документації;
- завдання з використанням цифрових професійних ресурсів.

7.9. В умовах воєнного стану віртуальна практика може проводитися без

безпосереднього перебування здобувача освіти на підприємстві, в установі або організації.

7.10. Виконання програми віртуальної практики здійснюється відповідно до завдань, розміщених у курсі практики на платформі Moodle.

7.11. Керівник практики забезпечує розроблення та розміщення в електронному курсі:

- практичних завдань;
- інструкцій щодо їх виконання;
- методичних матеріалів;
- електронних ресурсів для роботи;
- критеріїв оцінювання.

7.12. Для виконання завдань можуть використовуватися відкриті інформаційні ресурси, професійні електронні бази даних та інші джерела інформації, доступ до яких не суперечить законодавству України.

7.13. Під час виконання завдань здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності та самостійно виконувати передбачені програмою роботи.

7.14. У процесі віртуальної практики здобувач освіти повинен продемонструвати здатність:

- працювати з професійною інформацією;
- здійснювати аналіз даних;
- приймати обґрунтовані рішення;
- використовувати цифрові технології;
- оформлювати результати професійної діяльності.

7.15. Для забезпечення практичної спрямованості навчання можуть використовуватися матеріали реальних або змодельованих професійних ситуацій.

7.16. Керівник практики має право оновлювати або коригувати зміст завдань відповідно до змін у професійній сфері, розвитку цифрових технологій та особливостей організації освітнього процесу.

7.17. Університет забезпечує доступ здобувачів освіти до електронних ресурсів, необхідних для виконання програми практики.

7.18. Матеріали віртуальної практики можуть включати текстові, графічні, мультимедійні та інтерактивні елементи.

7.19. Усі результати виконання практичних завдань подаються здобувачем освіти через відповідний електронний курс Moodle.

7.20. Результатами виконання завдань можуть бути:

- аналітичні матеріали;
- звіти;
- презентації;
- розрахунки;
- проєкти;
- схеми;
- таблиці;
- електронні документи;
- інші матеріали, передбачені програмою практики.

- 7.21. Проміжний контроль виконання завдань здійснюється керівником практики шляхом перевірки матеріалів, завантажених до системи Moodle.
- 7.22. За необхідності керівник практики може надавати рекомендації щодо доопрацювання окремих завдань.
- 7.23. Під час проходження віртуальної практики допускається використання сучасних цифрових сервісів та технологій, що сприяють формуванню професійних компетентностей.
- 7.24. Віртуальна практика є повноцінною складовою практичної підготовки та враховується при визначенні результатів навчання здобувача освіти.
- 7.25. Результати віртуальної практики оцінюються за єдиними критеріями, встановленими програмою відповідної практики.
- 7.26. Матеріали, створені здобувачами освіти під час проходження віртуальної практики, можуть використовуватися для внутрішнього моніторингу якості освіти та вдосконалення освітніх програм.
- 7.27. Організація віртуальної практики спрямована на забезпечення доступності практичної підготовки, розвиток цифрових компетентностей та досягнення програмних результатів навчання незалежно від місця перебування здобувачів освіти.
- 7.28. Використання електронних освітніх ресурсів та віртуальних форм практичної підготовки забезпечує адаптацію освітнього процесу до сучасних умов функціонування Університету та вимог безпечної організації навчання в умовах воєнного стану.

РОЗДІЛ 8 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НА ПЛАТФОРМІ MOODLE ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

- 8.1. Організація практичної підготовки здобувачів освіти в Університеті здійснюється із використанням системи управління навчанням Moodle, яка є складовою електронного освітнього середовища Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка».
- 8.2. Платформа Moodle використовується для планування, методичного супроводу, інформаційного забезпечення, контролю виконання завдань та оцінювання результатів практичної підготовки.
- 8.3. Для кожного виду практики створюється окремий електронний курс, доступ до якого надається здобувачам освіти та керівникам практики.
- 8.4. Електронний курс практики формується до початку її проведення та забезпечує здобувачів освіти всіма необхідними матеріалами для виконання програми практики.
- 8.5. В електронному курсі практики обов'язково розміщуються:
- програма практики;
 - методичні рекомендації;
 - календарний графік виконання завдань;
 - індивідуальні завдання;
 - інформаційні та довідкові матеріали;
 - критерії оцінювання;
 - вимоги до підсумкового звіту;

- засоби комунікації з керівником практики.
- 8.6. Керівник практики забезпечує своєчасне наповнення електронного курсу необхідними навчально-методичними матеріалами.
- 8.7. Усі завдання практичної підготовки виконуються здобувачами освіти відповідно до вимог, визначених у курсі Moodle.
- 8.8. Здобувач освіти зобов'язаний регулярно ознайомлюватися з інформацією, розміщеною в електронному курсі практики.
- 8.9. У разі внесення змін до графіка виконання завдань або змісту практики відповідна інформація розміщується керівником практики в електронному курсі.
- 8.10. Moodle є основним середовищем для взаємодії між здобувачами освіти та керівниками практики.
- 8.11. Комунікація в межах практичної підготовки може здійснюватися через:
- систему повідомлень Moodle;
 - форуми курсу;
 - оголошення курсу;
 - корпоративну електронну пошту;
 - інші електронні засоби комунікації, визначені Університетом.
- 8.12. Усі офіційні повідомлення щодо проходження практики можуть доводитися до відома здобувачів освіти через електронний курс практики.
- 8.13. Moodle використовується для розміщення індивідуальних, групових та комплексних завдань практичної підготовки.
- 8.14. Завдання можуть передбачати:
- виконання практичних робіт;
 - аналіз професійних ситуацій;
 - виконання кейсів;
 - підготовку проєктів;
 - виконання розрахункових завдань;
 - підготовку аналітичних матеріалів;
 - опрацювання нормативної документації;
 - роботу з електронними ресурсами.
- 8.15. Результати виконання завдань завантажуються здобувачем освіти безпосередньо до відповідних елементів курсу Moodle.
- 8.16. Подання виконаних завдань іншими способами допускається лише у виняткових випадках за рішенням керівника практики.
- 8.17. У процесі проходження практики Moodle може використовуватися для здійснення поточного контролю результатів навчання.
- 8.18. Поточний контроль може включати:
- перевірку виконаних завдань;
 - оцінювання проміжних результатів;
 - електронне тестування;
 - аналіз активності здобувачів освіти;
 - перевірку дотримання встановлених строків виконання робіт.
- 8.19. Керівник практики здійснює перевірку завдань та надає зворотний зв'язок через інструменти Moodle.
- 8.20. За результатами перевірки можуть надаватися рекомендації щодо

виправлення недоліків або доопрацювання окремих матеріалів.

8.21. Підсумковим результатом проходження практики є виконання програми практики та подання електронного звіту через систему Moodle.

8.22. Електронний звіт завантажується до курсу практики у строки, визначені програмою практики.

8.23. Поданий звіт є підставою для проведення підсумкового оцінювання результатів практичної підготовки.

8.24. Університет може використовувати технічні можливості Moodle для перевірки поданих матеріалів на відповідність принципам академічної доброчесності.

8.25. Здобувач освіти несе відповідальність за достовірність та самостійність виконання завдань, поданих через систему Moodle.

8.26. Усі матеріали, завантажені під час проходження практики, зберігаються в електронному курсі відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

8.27. Матеріали практичної підготовки можуть використовуватися для проведення внутрішнього моніторингу якості освіти, акредитаційних процедур та вдосконалення освітніх програм.

8.28. У разі виникнення технічних проблем у роботі Moodle Університет забезпечує інформування учасників освітнього процесу про порядок подальшої організації практичної підготовки.

8.29. У період тимчасової відсутності доступу до електронного курсу строки виконання завдань можуть бути переглянуті керівником практики.

8.30. Використання Moodle під час практичної підготовки забезпечує централізоване зберігання матеріалів, прозорість оцінювання, доступність освітніх ресурсів та ефективну організацію практичної діяльності здобувачів освіти незалежно від місця їх перебування.

РОЗДІЛ 9 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

9.1. Оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється з метою визначення рівня досягнення здобувачами освіти програмних результатів навчання та сформованості компетентностей, передбачених відповідною освітньою програмою.

9.2. Оцінювання результатів практики проводиться відповідно до вимог освітньої програми, навчального плану, програми практики та цього Положення.

9.3. Система оцінювання повинна забезпечувати об'єктивність, прозорість, академічну доброчесність та єдині підходи до визначення результатів практичної підготовки.

9.4. Підставою для оцінювання результатів практики є виконання здобувачем освіти всіх завдань, передбачених програмою відповідного виду практики.

9.5. Під час оцінювання враховуються:

- повнота виконання програми практики;
- якість виконання індивідуальних завдань;
- рівень досягнення програмних результатів навчання;

- самостійність виконання роботи;
- дотримання вимог академічної доброчесності;
- якість підготовленого звіту;
- своєчасність подання матеріалів;
- активність під час проходження практики.

9.6. Контроль результатів практичної підготовки може включати:

- поточний контроль;
- проміжний контроль;
- підсумковий контроль.

9.7. Поточний контроль здійснюється керівником практики протягом усього періоду її проходження.

9.8. Поточний контроль передбачає перевірку виконання окремих завдань, дотримання графіка роботи та аналіз результатів практичної діяльності здобувача освіти.

9.9. Результати поточного контролю можуть враховуватися під час виставлення підсумкової оцінки.

9.10. Основною формою підтвердження виконання програми практики є електронний звіт, який подається через систему Moodle.

9.11. Звіт повинен відображати зміст виконаної роботи, результати виконання індивідуальних завдань, отримані практичні результати та висновки здобувача освіти.

9.12. Структура та вимоги до оформлення звіту визначаються програмою відповідної практики та методичними рекомендаціями, розміщеними в електронному курсі Moodle.

9.13. До електронного звіту можуть додаватися:

- виконані практичні завдання;
- розрахункові матеріали;
- аналітичні довідки;
- презентації;
- графічні матеріали;
- скриншоти результатів роботи;
- відеоматеріали;
- інші матеріали, передбачені програмою практики.

9.14. Подання електронного звіту здійснюється шляхом його завантаження до відповідного елементу курсу Moodle.

9.15. Звіт вважається поданим після успішного завантаження до системи Moodle у встановлені строки.

9.16. Керівник практики здійснює перевірку поданого звіту та інших матеріалів практичної підготовки.

9.17. Під час перевірки оцінюються:

- відповідність змісту звіту програмі практики;
- повнота виконання завдань;
- правильність застосування теоретичних знань;
- обґрунтованість висновків;
- якість оформлення матеріалів;

- рівень сформованості професійних компетентностей.
- 9.18. За рішенням кафедри, циклової комісії або керівника практики підсумковий контроль може проводитися шляхом:
- перевірки електронного звіту;
 - співбесіди;
 - усного захисту;
 - дистанційного захисту із застосуванням відеоконференцзв'язку;
 - тестування;
 - комплексного оцінювання матеріалів практики.
- 9.19. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану захист практики може здійснюватися повністю в електронному форматі.
- 9.20. У разі проведення дистанційного захисту здобувач освіти представляє результати виконаної роботи та відповідає на запитання керівника практики або комісії.
- 9.21. Якщо програмою практики не передбачено окремого захисту, підсумкова оцінка може виставлятися на підставі результатів перевірки електронного звіту та виконаних завдань.
- 9.22. Оцінювання результатів практичної підготовки здійснюється за шкалою, визначеною внутрішніми нормативними документами Університету.
- 9.23. Підсумкова оцінка виставляється після завершення всіх процедур контролю та перевірки матеріалів практики.
- 9.24. Результати оцінювання вносяться до відповідних документів обліку результатів навчання та електронних інформаційних систем Університету.
- 9.25. У разі виявлення ознак академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації або інших порушень академічної доброчесності робота може бути повернута на доопрацювання або не зарахована відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.
- 9.26. Здобувач освіти має право отримати роз'яснення щодо результатів оцінювання та звернутися щодо перегляду оцінки в установленому Університетом порядку.
- 9.27. Практика вважається успішно завершеною у разі виконання програми практики та отримання позитивної підсумкової оцінки.
- 9.28. У разі невиконання програми практики або отримання незадовільної оцінки здобувач освіти проходить практику повторно або виконує інші заходи, визначені внутрішніми нормативними документами Університету.
- 9.29. Матеріали практичної підготовки, подані через систему Moodle, можуть використовуватися для проведення внутрішнього моніторингу якості освіти, самооцінювання освітніх програм та акредитаційних процедур.
- 9.30. Оцінювання результатів практичної підготовки та підсумковий контроль спрямовані на підтвердження готовності здобувача освіти до подальшого навчання, професійної діяльності та досягнення результатів навчання, визначених відповідною освітньою програмою.

РОЗДІЛ 10 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом Вищого навчального

закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та регулює організацію, проведення, методичний супровід і оцінювання практичної підготовки здобувачів освіти.

10.2. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу, які залучені до організації та проходження практичної підготовки.

10.3. Практична підготовка є невід'ємною складовою освітніх програм та здійснюється протягом усього періоду навчання відповідно до навчальних планів.

10.4. Організація практичної підготовки в Університеті базується на принципах безперервності освітнього процесу, академічної доброчесності, доступності освітніх ресурсів, цифровізації освітнього середовища та забезпечення якості освіти.

10.5. Університет забезпечує умови для проходження практичної підготовки незалежно від місця перебування здобувачів освіти шляхом використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та електронного освітнього середовища.

10.6. Платформа Moodle є основним електронним середовищем для організації практичної підготовки, розміщення навчально-методичних матеріалів, виконання завдань, подання звітності та здійснення контролю результатів навчання.

10.7. Усі матеріали практичної підготовки, що створюються під час проходження практики, подаються та зберігаються в електронній формі відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

10.8. Звіти з практики, індивідуальні завдання, результати оцінювання та інші матеріали практичної підготовки можуть використовуватися для внутрішнього моніторингу якості освіти, самооцінювання освітніх програм та проведення акредитаційних процедур.

10.9. Університет забезпечує постійне вдосконалення механізмів організації практичної підготовки відповідно до змін законодавства України, розвитку освітніх технологій та потреб ринку праці.

10.10. Кафедри, циклові комісії та інші структурні підрозділи Університету мають право розробляти методичні рекомендації щодо проведення окремих видів практики, які не повинні суперечити цьому Положенню.

10.11. У разі зміни освітніх програм, навчальних планів або вимог законодавства програми практик підлягають перегляду та оновленню в установленому порядку.

10.12. Особливості проведення окремих видів практичної підготовки можуть визначатися програмами практик, затвердженими відповідно до встановлених процедур Університету.

10.13. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету, Положення про організацію освітнього процесу та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

10.14. У період дії воєнного стану Університет має право визначати особливий порядок проведення практичної підготовки з урахуванням безпекової ситуації та можливостей забезпечення безперервності освітнього процесу.

10.15. За необхідності окремі елементи практичної підготовки можуть адаптуватися до дистанційного або віртуального формату без зміни визначених

освітньою програмою результатів навчання.

10.16. Рішення щодо особливостей організації практичної підготовки в умовах надзвичайних обставин приймаються Університетом відповідно до чинного законодавства України.

10.17. Контроль за дотриманням вимог цього Положення здійснюють ректор, проректори, керівники структурних підрозділів, гаранті освітніх програм, завідувачі кафедр, голови циклових комісій та керівники практики в межах своїх повноважень.

10.18. Відповідальність за якість організації практичної підготовки покладається на структурні підрозділи та посадових осіб, які здійснюють її планування та супровід.

10.19. Здобувачі освіти несуть відповідальність за своєчасне виконання завдань практики, дотримання принципів академічної доброчесності та подання підсумкової звітності.

10.20. Університет сприяє розвитку сучасних підходів до практичної підготовки, розширенню використання цифрових технологій, віртуальних освітніх ресурсів та інноваційних методів професійного навчання.

10.21. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.

10.22. Перегляд Положення здійснюється у разі змін законодавства України, оновлення нормативної бази у сфері освіти, модернізації електронного освітнього середовища або необхідності вдосконалення організації практичної підготовки.

10.23. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження Вченою радою Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та введення в дію наказом ректора.

10.24. Положення діє до прийняття нового Положення про практичну підготовку здобувачів освіти або внесення відповідних змін до цього документа.

**ФОРМА ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ, ЩО
РОЗМІЩУЄТЬСЯ В ЕЛЕКТРОННОМУ КУРСІ MOODLE
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

**ЗАВДАННЯ
НА ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ**

Загальна інформація

Вид практики

Освітня програма

Рівень освіти

Навчальна група

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Керівник практики

Термін проходження практики

з «» _____ 20 р.

до «» _____ 20 р.

МЕТА ПРАКТИКИ

**ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ
ДОСЯГНЕННЮ**

1.

2.

3.

4.

5.

ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

№ з/п Зміст завдання Форма подання результату

1
2
3
4
5
6
7
8

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ

- ☐ Матеріали курсу Moodle
 - ☐ Нормативні документи
 - ☐ Електронні бази даних
 - ☐ Навчальні відеоматеріали
 - ☐ Цифрові кейси
 - ☐ Професійні інформаційні ресурси
 - ☐ Віртуальні лабораторії
 - ☐ Спеціалізоване програмне забезпечення
 - ☐ Інші ресурси
-

ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ

Здобувач освіти зобов'язаний:

- виконати всі завдання, передбачені програмою практики;
 - дотримуватися встановлених строків виконання робіт;
 - самостійно виконувати практичні завдання;
 - дотримуватися принципів академічної доброчесності;
 - завантажувати результати виконаних завдань до електронного курсу Moodle.
-

ПІДСУМКОВІ МАТЕРІАЛИ, ЩО ПОДАЮТЬСЯ ДО MOODLE

- ☐ Електронний звіт
 - ☐ Презентація результатів практики
 - ☐ Виконані практичні завдання
 - ☐ Розрахункові матеріали
 - ☐ Аналітичні матеріали
 - ☐ Проектна робота
 - ☐ Інші матеріали
-

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Вид роботи

Максимальна кількість балів

Виконання практичних завдань _____

Вид роботи	Максимальна кількість балів
Якість поданих матеріалів	_____
Дотримання встановлених вимог	_____
Підсумковий звіт	_____
Захист практики (за наявності)	_____
Всього	100

ГРАФІК ПОДАННЯ МАТЕРІАЛІВ

Етап роботи	Строк виконання
Отримання завдання	
Подання проміжних результатів	
Завершення виконання завдань	
Завантаження звіту до Moodle	
Підсумковий контроль	

ВІДМІТКА КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Завдання розміщено в електронному курсі Moodle

Дата _____

Керівник практики

//

ВІДМІТКА ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

З програмою практики та завданням ознайомлений(а).

Дата _____

Здобувач освіти

//

Примітка. Завдання формується керівником практики та розміщується в електронному курсі Moodle до початку проходження практики. Виконання завдань і подання результатів здійснюється здобувачем освіти виключно через електронне освітнє середовище Університету.

ДОДАТОК 2

**ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ З ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ, ЯКИЙ
ПОДАЄТЬСЯ ЧЕРЕЗ MOODLE
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

**ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ
ТИТУЛЬНА СТОРІНКА**

Вид практики

Освітня програма

Рівень освіти

Навчальна група

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Керівник практики

Термін проходження практики

з «» _____ 20 р.

до «» _____ 20 р.

Дата подання звіту до Moodle

ЗМІСТ

1. Вступ
 2. Виконання програми практики
 3. Виконання індивідуальних завдань
 4. Результати практичної підготовки
 5. Набуті компетентності та результати навчання
 6. Висновки
 7. Додатки (за наявності)
-

1. ВСТУП

Мета проходження практики

Основні завдання практики

2. ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Опис виконаних робіт та завдань відповідно до програми практики

3. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНИХ ЗАВДАНЬ

№ з/п Найменування завдання Результат виконання

1
2
3
4
5

4. РЕЗУЛЬТАТИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Отримані результати

Практичні навички, сформовані під час проходження практики

5. НАБУТІ КОМПЕТЕНТНОСТІ ТА РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Компетентність / результат навчання Рівень досягнення

Високий / Достатній / Середній
Високий / Достатній / Середній
Високий / Достатній / Середній
Високий / Достатній / Середній
Високий / Достатній / Середній

6. ВИСНОВКИ

7. ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛІВ, ЗАВАНТАЖЕНИХ ДО MOODLE

- ☐ Електронний звіт
 - ☐ Виконані практичні завдання
 - ☐ Презентація
 - ☐ Розрахункові матеріали
 - ☐ Аналітичні матеріали
 - ☐ Проектна робота
 - ☐ Графічні матеріали
 - ☐ Відеоматеріали
 - ☐ Інші документи
-

ДЕКЛАРАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Я підтверджую, що всі матеріали, подані у складі цього звіту, виконані мною самостійно, відповідають вимогам академічної доброчесності та не містять академічного плагіату, фабрикації чи фальсифікації результатів.

Здобувач освіти

//

Дата _____

ВІДМІТКА КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Дата перевірки _____

Висновок

- ☐ Програму практики виконано
- ☐ Програму практики виконано частково
- ☐ Звіт потребує доопрацювання
- ☐ Практику не зараховано

Коментарі керівника практики _____

Підпис керівника практики

//

РЕЗУЛЬТАТИ ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

Кількість балів _____

Національна оцінка _____

Оцінка ЄКТС _____

Дата _____

Керівник практики

//

Примітка. Електронний звіт є основним підсумковим документом практичної підготовки та подається здобувачем освіти шляхом завантаження до відповідного електронного курсу Moodle. До звіту можуть додаватися всі матеріали, передбачені програмою практики та завданнями, розміщеними в курсі.