

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

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ВИРОБНИЧОЇ
ПРАКТИКИ**

(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 та завдання виробничої практики

Розділ 3. Види виробничої практики та особливості їх проведення

Розділ 4. Організація виробничої практики

Розділ 5. Особливості проведення виробничої практики в умовах воєнного стану

Розділ 6. Дистанційна та асинхронна форма проходження виробничої практики

Розділ 7. Віртуальна виробнича практика та професійно орієнтовані завдання

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

Розділ 9. Оцінювання результатів виробничої практики та підсумковий контроль

Розділ 10. Права та обов'язки учасників виробничої практики

Розділ 11. Прикінцеві положення

ДОДАТКИ

Додаток 1.

Форма індивідуального завдання на виробничу практику

Додаток 2.

Форма електронного звіту з виробничої практики

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає особливості організації, проведення та оцінювання виробничої практики здобувачів освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет).

1.2. Положення поширюється на здобувачів освіти освітнього ступеня бакалавра та освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, які проходять виробничу практику відповідно до освітньо-професійних програм та навчальних планів.

1.3. Виробнича практика є завершальним етапом формування практичних компетентностей здобувачів освіти та спрямована на набуття досвіду виконання професійно орієнтованих завдань в умовах, максимально наближених до майбутньої професійної діяльності.

1.4. Виробнича практика є обов'язковим освітнім компонентом освітньої програми та проводиться у строки, визначені навчальними планами та графіками освітнього процесу.

1.5. Зміст виробничої практики визначається програмою практики, яка розробляється відповідно до освітньої програми та результатів навчання.

1.6. Виробнича практика спрямована на закріплення, поглиблення та практичне застосування знань, умінь і навичок, отриманих під час вивчення освітніх компонентів.

1.7. Організація виробничої практики в Університеті здійснюється з урахуванням сучасних умов функціонування системи освіти, цифрової трансформації освітнього процесу та особливостей реалізації освітньої діяльності в умовах воєнного стану.

1.8. Виробнича практика може проводитися у традиційному, дистанційному, змішаному або віртуальному форматі залежно від безпекових умов, особливостей освітньої програми та можливостей забезпечення результатів навчання.

1.9. В умовах воєнного стану виробнича практика може реалізовуватися без обов'язкового перебування здобувачів освіти на підприємствах, в установах чи організаціях за умови виконання програми практики в повному обсязі.

1.10. Для забезпечення безперервності освітнього процесу під час виробничої практики можуть використовуватися електронні освітні ресурси, цифрові інформаційні системи, професійні бази даних, програмні продукти, мультимедійні матеріали та інші сучасні засоби навчання.

1.11. Основним електронним середовищем організації виробничої практики в Університеті є система управління навчанням Moodle, яка використовується для надання завдань, розміщення методичних матеріалів, комунікації та контролю результатів навчання.

1.12. Виробнича практика може проводитися в асинхронному режимі, що забезпечує можливість виконання завдань незалежно від місця перебування здобувача освіти та особливостей його доступу до електронних ресурсів.

1.13. У процесі проходження виробничої практики можуть використовуватися професійні кейси, виробничі ситуації, цифрові моделі, віртуальні середовища,

електронна документація та інші засоби моделювання професійної діяльності.

1.14. Усі завдання виробничої практики повинні бути спрямовані на формування професійних компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених відповідною освітньою програмою.

1.15. Результати проходження виробничої практики підтверджуються виконанням індивідуальних завдань, підготовкою електронного звіту та проходженням підсумкового контролю.

1.16. Матеріали виробничої практики формуються та подаються переважно в електронній формі через електронне освітнє середовище Університету.

1.17. Під час проходження виробничої практики здобувачі освіти зобов'язані дотримуватися вимог академічної доброчесності, внутрішніх нормативних документів Університету та вимог програми практики.

1.18. Організація виробничої практики ґрунтується на принципах практичної спрямованості, професійної орієнтації, студентоцентрованого підходу, цифрової доступності, академічної доброчесності та забезпечення якості освіти.

1.19. Виробнича практика є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти та використовується для оцінювання рівня готовності здобувача освіти до професійної діяльності.

1.20. Терміни та поняття, що використовуються в цьому Положенні, застосовуються у значеннях, визначених законодавством України, Статутом Університету та іншими внутрішніми нормативними документами Університету.

РОЗДІЛ 2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Виробнича практика є складовою професійної підготовки здобувачів освіти та спрямована на формування готовності до виконання професійної діяльності відповідно до вимог освітньої програми.

2.2. Метою виробничої практики є набуття здобувачами освіти практичного досвіду виконання професійно орієнтованих завдань, закріплення та поглиблення отриманих знань, а також формування здатності застосовувати їх під час вирішення реальних або модельованих професійних ситуацій.

2.3. Виробнича практика забезпечує завершальний етап практичної підготовки та сприяє інтеграції результатів навчання, отриманих під час опанування освітньої програми.

2.4. Основними завданнями виробничої практики є:

- набуття практичного досвіду професійної діяльності;
- удосконалення професійних умінь і навичок;
- застосування теоретичних знань для вирішення практичних завдань;
- формування здатності приймати самостійні професійні рішення;
- розвиток аналітичного мислення;
- удосконалення навичок роботи з професійною документацією;
- розвиток навичок планування та організації професійної діяльності;
- підготовка до самостійної професійної роботи.

2.5. Виробнича практика спрямовується на формування у здобувачів освіти здатності виконувати комплексні професійні завдання відповідно до рівня

підготовки та вимог освітньої програми.

2.6. Одним із завдань виробничої практики є розвиток умінь аналізувати професійні процеси, оцінювати результати діяльності та обґрунтовувати прийняті рішення.

2.7. Під час проходження виробничої практики здобувачі освіти повинні навчитися використовувати професійні методи, інструменти, технології та сучасні інформаційні ресурси для вирішення практичних завдань.

2.8. Виробнича практика забезпечує розвиток навичок роботи з нормативними документами, технічною, організаційною, економічною, інформаційною та іншою документацією залежно від змісту освітньої програми.

2.9. Важливим завданням виробничої практики є формування відповідальності за результати власної діяльності та готовності до професійної взаємодії.

2.10. Під час проходження виробничої практики здобувачі освіти набувають досвіду виконання професійних функцій, характерних для майбутньої сфери діяльності.

2.11. Виробнича практика сприяє розвитку навичок пошуку, обробки, аналізу та систематизації професійної інформації.

2.12. Одним із завдань виробничої практики є формування навичок використання сучасних цифрових технологій у професійній діяльності.

2.13. Для досягнення результатів навчання під час виробничої практики можуть використовуватися електронні освітні ресурси, професійні інформаційні системи, спеціалізоване програмне забезпечення, цифрові бази даних та інші сучасні інформаційні інструменти.

2.14. В умовах дистанційного навчання виробнича практика може передбачати виконання професійних кейсів, ситуаційних завдань, аналітичних досліджень, проєктних робіт та інших видів діяльності, максимально наближених до реальних виробничих процесів.

2.15. В умовах воєнного стану виробнича практика повинна забезпечувати досягнення визначених результатів навчання без необхідності обов'язкового перебування здобувачів освіти на виробничих об'єктах.

2.16. Віртуальна виробнича практика спрямовується на моделювання професійних процесів та виробничих ситуацій із використанням цифрових технологій.

2.17. Виробнича практика сприяє розвитку навичок самостійної організації роботи, дотримання встановлених строків виконання завдань та ефективного використання професійних ресурсів.

2.18. У процесі виконання завдань виробничої практики здобувачі освіти повинні демонструвати здатність до застосування набутих компетентностей для вирішення практичних професійних завдань.

2.19. Виробнича практика забезпечує підготовку здобувачів освіти до подальшої професійної діяльності та сприяє підвищенню їх конкурентоспроможності на ринку праці.

2.20. Результатом проходження виробничої практики є досягнення визначених програмою практики результатів навчання, формування професійних компетентностей та підтвердження готовності здобувача освіти до виконання професійних завдань відповідного рівня складності.

РОЗДІЛ 3 ВИДИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ОСОБЛИВОСТІ ЇХ ПРОВЕДЕННЯ

3.1. Виробнича практика є складовою професійної підготовки здобувачів освіти та проводиться відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів і програм практик.

3.2. Види виробничої практики визначаються рівнем освіти, етапом професійної підготовки та вимогами відповідної освітньої програми.

3.3. Виробнича практика проводиться після опанування здобувачами освіти необхідного обсягу теоретичних знань та практичної підготовки, достатніх для виконання професійно орієнтованих завдань.

3.4. Для здобувачів освіти освітнього ступеня бакалавра передбачається:

3.4.1. Виробнича практика (технологічна за спеціальністю).

3.5. Виробнича практика (технологічна за спеціальністю) спрямовується на формування професійних компетентностей шляхом виконання комплексних практичних завдань, пов'язаних із майбутньою професійною діяльністю.

3.6. Для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра технічного напрямку передбачається:

3.6.1. Виробнича технологічна практика.

3.7. Виробнича технологічна практика спрямовується на закріплення практичних умінь, отриманих під час навчання, та формування навичок виконання професійних завдань технологічного характеру.

3.8. Для здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра економічного напрямку передбачається:

3.8.1. Виробнича практика (технологічна за спеціальністю).

3.9. Виробнича практика для економічного напрямку передбачає виконання професійно орієнтованих завдань, пов'язаних із аналізом інформації, підготовкою документів, виконанням розрахунків та вирішенням практичних завдань відповідного професійного спрямування.

3.10. Конкретний зміст виробничої практики визначається програмою практики відповідно до результатів навчання та компетентностей, передбачених освітньою програмою.

3.11. Виробнича практика може проводитися:

- на базі підприємств, установ та організацій;
- із використанням дистанційних технологій навчання;
- у віртуальному освітньому середовищі;
- шляхом виконання комплексних професійних завдань;
- у змішаному форматі.

3.12. В умовах воєнного стану виробнича практика може проводитися без безпосереднього перебування здобувачів освіти на підприємствах або виробничих об'єктах.

3.13. У такому випадку виробнича практика реалізується через виконання професійно орієнтованих завдань, які моделюють реальні виробничі процеси та професійні ситуації.

3.14. Для організації виробничої практики можуть використовуватися:

- професійні кейси;

- виробничі ситуаційні завдання;
- цифрові моделі процесів;
- електронна професійна документація;
- спеціалізоване програмне забезпечення;
- інформаційно-аналітичні ресурси;
- віртуальні професійні середовища;
- мультимедійні навчальні матеріали.

3.15. Виробнича практика може передбачати виконання індивідуальних, комплексних або проєктних завдань, спрямованих на формування професійних компетентностей.

3.16. Під час проходження виробничої практики здобувачі освіти виконують завдання, максимально наближені до реальних умов майбутньої професійної діяльності.

3.17. Усі види виробничої практики повинні забезпечувати досягнення результатів навчання, визначених відповідною освітньою програмою.

3.18. Виробнича практика може проводитися в асинхронному режимі з використанням електронного освітнього середовища Університету.

3.19. Основним середовищем організації виробничої практики є платформа Moodle, через яку здійснюється розміщення завдань, методичний супровід, комунікація та подання результатів роботи.

3.20. Кожний вид виробничої практики має окрему програму практики, яка визначає зміст завдань, порядок їх виконання, вимоги до звітності та критерії оцінювання.

3.21. Виробнича практика завершується підсумковим оцінюванням результатів навчання відповідно до програми практики та внутрішніх нормативних документів Університету.

3.22. Результати проходження виробничої практики підтверджуються виконанням установлених завдань, поданням електронного звіту та проходженням підсумкового контролю.

3.23. Виробнича практика, проведена із застосуванням дистанційних технологій та віртуального освітнього середовища, має однаковий освітній статус із практикою, проведеною в традиційній формі, за умови виконання програми практики та досягнення визначених результатів навчання.

3.24. Види виробничої практики є складовою системи професійної підготовки здобувачів освіти та забезпечують формування готовності до самостійної професійної діяльності.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4.1. Організація виробничої практики здійснюється відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів, графіків освітнього процесу та програм виробничої практики.

4.2. Виробнича практика планується як окремий освітній компонент та проводиться у строки, визначені навчальним планом відповідної освітньої програми.

4.3. Загальну координацію виробничої практики здійснюють структурні

підрозділи Університету, відповідальні за організацію освітнього процесу.

4.4. Безпосередню організацію виробничої практики забезпечують кафедри, циклові комісії та керівники практики.

4.5. Для кожного виду виробничої практики розробляється окрема програма, яка визначає зміст практики, результати навчання, перелік завдань, форми звітності та критерії оцінювання.

4.6. Програма виробничої практики затверджується в установленому в Університеті порядку та доводиться до відома здобувачів освіти до початку проходження практики.

4.7. Перед початком виробничої практики здобувачам освіти надається доступ до електронного курсу виробничої практики на платформі Moodle.

4.8. В електронному курсі розміщуються:

- програма практики;
- індивідуальні завдання;
- методичні рекомендації;
- графік виконання робіт;
- вимоги до звітності;
- критерії оцінювання;
- навчально-методичні матеріали.

4.9. Керівник практики проводить організаційні консультації щодо порядку проходження практики та виконання передбачених програмою завдань.

4.10. Виробнича практика може організовуватися на основі індивідуальних або групових завдань залежно від змісту освітньої програми.

4.11. Основою виробничої практики є виконання здобувачем освіти професійно орієнтованих завдань, спрямованих на формування компетентностей та досягнення результатів навчання.

4.12. Зміст завдань виробничої практики повинен відповідати рівню підготовки здобувача освіти та забезпечувати практичне застосування отриманих знань.

4.13. Індивідуальні завдання можуть передбачати:

- виконання професійних кейсів;
- аналіз виробничих ситуацій;
- підготовку проєктних рішень;
- розроблення професійної документації;
- виконання розрахунків;
- проведення аналітичних досліджень;
- виконання комплексних практичних робіт.

4.14. Під час проходження виробничої практики здобувачі освіти працюють відповідно до календарного графіка, визначеного програмою практики.

4.15. Керівник практики забезпечує методичний супровід здобувачів освіти протягом усього періоду проходження практики.

4.16. Методичний супровід може включати консультації, перевірку проміжних результатів, надання рекомендацій та роз'яснення щодо виконання завдань.

4.17. Взаємодія між здобувачами освіти та керівниками практики здійснюється через платформу Moodle та інші електронні засоби комунікації, визначені Університетом.

- 4.18. Виробнича практика може проводитися в асинхронному режимі з дотриманням встановлених строків виконання завдань.
- 4.19. Асинхронна організація практики передбачає самостійне виконання завдань здобувачами освіти з використанням матеріалів, розміщених у курсі Moodle.
- 4.20. У період проходження виробничої практики здобувач освіти зобов'язаний систематично працювати з матеріалами електронного курсу та виконувати передбачені програмою завдання.
- 4.21. Для виконання виробничої практики можуть використовуватися:
- електронні інформаційні ресурси;
 - професійні бази даних;
 - цифрові інформаційні системи;
 - електронна документація;
 - спеціалізоване програмне забезпечення;
 - мультимедійні навчальні ресурси;
 - професійні довідкові матеріали.
- 4.22. Результати виконання завдань подаються через електронний курс виробничої практики у формах, визначених програмою практики.
- 4.23. Керівник практики здійснює поточний контроль виконання завдань та за необхідності надає рекомендації щодо їх доопрацювання.
- 4.24. Виконання програми виробничої практики підтверджується поданням підсумкового електронного звіту та інших матеріалів, передбачених програмою практики.
- 4.25. Усі матеріали виробничої практики зберігаються в електронному освітньому середовищі Університету відповідно до встановлених правил документообігу та архівування.
- 4.26. Організація виробничої практики повинна забезпечувати формування професійних компетентностей, визначених освітньою програмою, незалежно від формату її проведення та місця перебування здобувачів освіти.
- 4.27. Університет забезпечує необхідні організаційні, методичні та технічні умови для ефективного проходження виробничої практики із використанням сучасних цифрових технологій та електронних освітніх ресурсів.

РОЗДІЛ 5 ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

- 5.1. Організація виробничої практики в умовах воєнного стану здійснюється з урахуванням безпекової ситуації, необхідності забезпечення безперервності освітнього процесу та можливості досягнення здобувачами освіти визначених результатів навчання.
- 5.2. У разі неможливості проведення виробничої практики на базі підприємств, установ або організацій Університет забезпечує альтернативні форми реалізації програми практики із застосуванням дистанційних освітніх технологій.
- 5.3. Особливості організації виробничої практики в умовах воєнного стану визначаються з урахуванням вимог законодавства України, безпекових обмежень та можливостей електронного освітнього середовища Університету.
- 5.4. Виробнича практика може проводитися незалежно від місця перебування

здобувача освіти за умови забезпечення доступу до необхідних навчальних матеріалів та електронних ресурсів.

5.5. За наявності обмежень щодо доступу до виробничих об'єктів виробнича практика може реалізовуватися без безпосереднього відвідування підприємств або робочих місць.

5.6. В умовах воєнного стану виконання програми виробничої практики може здійснюватися шляхом моделювання професійної діяльності за допомогою електронних освітніх ресурсів та цифрових технологій.

5.7. Для реалізації виробничої практики можуть використовуватися:

- цифрові професійні кейси;
- виробничі ситуаційні завдання;
- електронна професійна документація;
- інформаційно-аналітичні матеріали;
- цифрові бази даних;
- спеціалізовані програмні продукти;
- віртуальні професійні середовища;
- мультимедійні навчальні ресурси.

5.8. Віртуальна виробнича практика може застосовуватися як форма організації практичної підготовки у випадках, коли проведення практики на виробничих об'єктах є неможливим або небезпечним.

5.9. Віртуальна виробнича практика передбачає виконання комплексних професійно орієнтованих завдань, максимально наближених до реальних виробничих процесів.

5.10. Професійні завдання для віртуальної практики повинні забезпечувати формування компетентностей, визначених освітньою програмою та програмою практики.

5.11. Зміст виробничої практики в умовах воєнного стану може адаптуватися до наявних умов її проведення без зміни програмних результатів навчання.

5.12. У разі необхідності можуть змінюватися форми виконання завдань, порядок взаємодії учасників освітнього процесу та способи подання результатів роботи.

5.13. Виробнича практика в умовах воєнного стану організовується переважно в асинхронному режимі.

5.14. Асинхронна форма проходження практики дозволяє здобувачам освіти виконувати завдання з урахуванням можливих перебоїв електропостачання, нестабільного інтернет-з'єднання та інших обставин, пов'язаних із воєнним станом.

5.15. У разі виникнення технічних або безпекових перешкод строки виконання окремих завдань можуть бути скориговані керівником практики.

5.16. Консультаційна підтримка здобувачів освіти здійснюється дистанційно через платформу Moodle та інші засоби електронної комунікації.

5.17. Методичні матеріали, індивідуальні завдання та рекомендації щодо проходження виробничої практики розміщуються в електронному курсі Moodle.

5.18. Здобувачі освіти повинні мати можливість постійного доступу до матеріалів виробничої практики протягом усього періоду її проходження.

5.19. Результати виконання завдань виробничої практики подаються в електронній

формі через відповідний курс Moodle.

5.20. У процесі проходження виробничої практики можуть використовуватися електронні засоби моніторингу виконання завдань та контролю результатів навчання.

5.21. Особлива увага під час організації виробничої практики приділяється дотриманню принципів академічної доброчесності та самостійності виконання робіт.

5.22. Усі матеріали, створені під час проходження виробничої практики, можуть формуватися та зберігатися в електронному вигляді.

5.23. Виробнича практика, проведена в дистанційному або віртуальному форматі, визнається такою, що виконана в повному обсязі, якщо здобувач освіти досяг визначених результатів навчання та виконав усі завдання програми практики.

5.24. Оцінювання результатів виробничої практики здійснюється на загальних підставах відповідно до критеріїв оцінювання, визначених програмою практики.

5.25. Організація виробничої практики в умовах воєнного стану спрямована на забезпечення безперервності професійної підготовки здобувачів освіти та збереження якості освітнього процесу незалежно від зовнішніх обставин.

РОЗДІЛ 6 ДИСТАНЦІЙНА ТА АСИНХРОННА ФОРМА ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Виробнича практика в Університеті може проводитися із застосуванням дистанційних технологій навчання та організовуватися в асинхронному режимі відповідно до освітніх програм, програм практики та внутрішніх нормативних документів Університету.

6.2. Дистанційна форма виробничої практики передбачає виконання здобувачами освіти професійно орієнтованих завдань без обов'язкового перебування на виробничих об'єктах, якщо це не суперечить вимогам освітньої програми.

6.3. Асинхронний режим проходження виробничої практики забезпечує можливість самостійного виконання завдань у визначені строки незалежно від місця перебування здобувача освіти.

6.4. Організація виробничої практики в асинхронному форматі здійснюється через електронне освітнє середовище Університету.

6.5. Основним інструментом дистанційної взаємодії є платформа Moodle, яка забезпечує доступ до програм практики, навчально-методичних матеріалів, індивідуальних завдань та засобів контролю результатів навчання.

6.6. Для кожного виду виробничої практики створюється окремий електронний курс Moodle.

6.7. Електронний курс виробничої практики повинен містити:

- програму практики;
- індивідуальне завдання;
- методичні рекомендації;
- навчальні матеріали;
- інформаційні ресурси;
- критерії оцінювання;
- вимоги до підготовки звіту;

- календарний графік виконання робіт.
- 6.8. Доступ до електронного курсу надається здобувачам освіти до початку проходження виробничої практики.
- 6.9. Здобувач освіти самостійно організовує свою роботу відповідно до встановлених строків та вимог програми практики.
- 6.10. Під час проходження виробничої практики здобувач освіти зобов'язаний регулярно працювати з матеріалами електронного курсу та виконувати всі передбачені програмою завдання.
- 6.11. В асинхронному режимі виробнича практика може реалізовуватися шляхом:
- виконання комплексних професійних завдань;
 - аналізу виробничих ситуацій;
 - підготовки проєктних рішень;
 - роботи з професійною документацією;
 - виконання розрахункових робіт;
 - проведення аналітичних досліджень;
 - виконання цифрових практичних кейсів.
- 6.12. У процесі проходження виробничої практики можуть використовуватися сучасні інформаційні технології та цифрові інструменти професійної діяльності.
- 6.13. Усі результати виконаних завдань подаються в електронному вигляді через платформу Moodle.
- 6.14. Формами подання результатів можуть бути:
- електронні документи;
 - звіти;
 - презентації;
 - аналітичні матеріали;
 - таблиці;
 - схеми;
 - проєкти;
 - мультимедійні матеріали;
 - інші форми, визначені програмою практики.
- 6.15. Датою подання роботи вважається дата її завантаження до відповідного елемента курсу Moodle.
- 6.16. Методичний супровід виробничої практики забезпечується керівником практики протягом усього періоду її проходження.
- 6.17. Консультації можуть проводитися через форуми Moodle, систему повідомлень, корпоративну електронну пошту, засоби відеоконференцзв'язку та інші електронні канали комунікації.
- 6.18. Керівник практики надає рекомендації щодо виконання завдань, використання професійних ресурсів та підготовки звітної документації.
- 6.19. У разі необхідності здобувач освіти може отримати індивідуальну консультацію щодо виконання завдань виробничої практики.
- 6.20. Платформа Moodle використовується для здійснення поточного контролю виконання програми практики.
- 6.21. Поточний контроль може включати:
- перевірку проміжних результатів;

- оцінювання виконаних завдань;
- тестування;
- аналіз поданих матеріалів;
- моніторинг дотримання строків виконання робіт.

6.22. Усі матеріали виробничої практики зберігаються в електронному курсі протягом строку, визначеного внутрішніми нормативними документами Університету.

6.23. Здобувач освіти несе відповідальність за самостійність виконання завдань та достовірність поданих результатів.

6.24. Використання сторонніх матеріалів без належного посилання або інші порушення академічної доброчесності розглядаються відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

6.25. У разі виникнення технічних труднощів, пов'язаних із доступом до Moodle або інших електронних ресурсів, здобувач освіти повинен повідомити про це керівника практики.

6.26. За наявності об'єктивних причин, пов'язаних із воєнним станом, перебоями електропостачання або відсутністю доступу до мережі Інтернет, строки виконання окремих завдань можуть бути переглянуті.

6.27. Після завершення виробничої практики здобувач освіти подає електронний звіт та інші матеріали, передбачені програмою практики.

6.28. Дистанційна та асинхронна форма проходження виробничої практики забезпечує можливість досягнення результатів навчання та формування професійних компетентностей незалежно від місця перебування здобувачів освіти.

6.29. Результати виробничої практики, отримані в дистанційному форматі, мають однаковий статус із результатами практики, проведеної в традиційній формі, за умови повного виконання програми практики.

6.30. Використання дистанційних технологій навчання під час виробничої практики сприяє розвитку цифрових компетентностей, навичок самостійної роботи та готовності здобувачів освіти до професійної діяльності в сучасному інформаційному середовищі.

РОЗДІЛ 7 ВІРТУАЛЬНА ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА ТА ПРОФЕСІЙНО ОРІЄНТОВАНІ ЗАВДАННЯ

7.1. Віртуальна виробнича практика є однією з форм реалізації виробничої практики, що застосовується в Університеті для забезпечення досягнення результатів навчання в умовах дистанційного освітнього процесу та воєнного стану.

7.2. Віртуальна виробнича практика організовується шляхом виконання професійно орієнтованих завдань, які моделюють реальні виробничі процеси, професійні ситуації та умови майбутньої професійної діяльності.

7.3. Віртуальна виробнича практика може використовуватися як основна форма проходження практики або як окремий елемент її організації.

7.4. Зміст віртуальної виробничої практики формується відповідно до результатів навчання та компетентностей, визначених освітньою програмою і програмою практики.

7.5. Під час організації віртуальної виробничої практики використовуються цифрові технології, електронні освітні ресурси та сучасні інформаційні інструменти професійної діяльності.

7.6. Віртуальна виробнича практика не передбачає обов'язкового перебування здобувачів освіти на підприємствах, виробничих об'єктах або в організаціях.

7.7. Основою віртуальної виробничої практики є виконання комплексних професійних завдань, спрямованих на формування практичних навичок та професійних компетентностей.

7.8. Для організації віртуальної виробничої практики можуть використовуватися:

- професійні кейси;
- виробничі ситуаційні завдання;
- цифрові моделі процесів;
- електронна документація;
- інформаційно-аналітичні матеріали;
- спеціалізоване програмне забезпечення;
- цифрові бази даних;
- електронні довідкові ресурси;
- мультимедійні навчальні матеріали.

7.9. Професійно орієнтовані завдання повинні відображати типові виробничі процеси та забезпечувати застосування здобувачами освіти отриманих знань у практичній діяльності.

7.10. Залежно від змісту освітньої програми професійно орієнтовані завдання можуть передбачати:

- аналіз виробничих ситуацій;
- підготовку професійних рішень;
- виконання технологічних розрахунків;
- аналіз документації;
- розроблення проєктів;
- оцінювання результатів діяльності;
- підготовку рекомендацій;
- виконання комплексних практичних завдань.

7.11. Завдання віртуальної виробничої практики повинні забезпечувати розвиток професійного мислення та навичок прийняття рішень.

7.12. Під час виконання завдань здобувачі освіти повинні самостійно здійснювати пошук, аналіз та опрацювання необхідної інформації.

7.13. Для виконання завдань можуть використовуватися відкриті професійні інформаційні ресурси, електронні бібліотеки, нормативні документи та інші джерела інформації.

7.14. Віртуальна виробнича практика може передбачати виконання індивідуальних або комплексних завдань.

7.15. Індивідуальні завдання формуються з урахуванням результатів навчання та рівня підготовки здобувача освіти.

7.16. Комплексні завдання можуть охоплювати декілька етапів професійної діяльності та вимагати інтеграції знань із різних освітніх компонентів.

7.17. У процесі виконання професійно орієнтованих завдань здобувачі освіти

повинні демонструвати здатність застосовувати професійні методи, інструменти та технології.

7.18. Віртуальна виробнича практика може передбачати використання цифрових симуляцій та модельованих виробничих процесів.

7.19. Результати виконання професійно орієнтованих завдань оформлюються відповідно до вимог програми практики.

7.20. Формами представлення результатів можуть бути:

- електронні звіти;
- аналітичні довідки;
- розрахункові матеріали;
- презентації;
- проєкти;
- таблиці;
- графічні матеріали;
- мультимедійні матеріали;
- електронні портфоліо.

7.21. Усі результати виконання завдань подаються через електронний курс виробничої практики на платформі Moodle.

7.22. Керівник практики здійснює методичний супровід виконання професійно орієнтованих завдань та надає рекомендації щодо їх виконання.

7.23. Виконання завдань віртуальної виробничої практики підлягає оцінюванню відповідно до критеріїв, визначених програмою практики.

7.24. Під час оцінювання враховуються рівень сформованості професійних компетентностей, якість виконання завдань, самостійність роботи та обґрунтованість прийнятих рішень.

7.25. Віртуальна виробнича практика є складовою професійної підготовки здобувачів освіти та забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітніми програмами Університету, в умовах дистанційного навчання та воєнного стану.

РОЗДІЛ 8 ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ НА ПЛАТФОРМІ MOODLE ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

8.1. Організація виробничої практики в Університеті здійснюється із використанням системи управління навчанням Moodle, яка забезпечує електронний супровід усіх етапів практичної підготовки.

8.2. Платформа Moodle використовується як основне середовище взаємодії між здобувачами освіти та керівниками виробничої практики.

8.3. Для кожного виду виробничої практики створюється окремий електронний курс, доступ до якого надається здобувачам освіти до початку проходження практики.

8.4. Відповідальність за створення та наповнення електронного курсу покладається на керівника практики або іншу уповноважену особу.

8.5. В електронному курсі виробничої практики розміщуються:

- програма практики;
- індивідуальні завдання;

- методичні рекомендації;
- графік виконання робіт;
- критерії оцінювання;
- вимоги до підготовки звітної документації;
- інформаційні та довідкові матеріали.

8.6. Електронний курс повинен забезпечувати здобувачам освіти постійний доступ до матеріалів виробничої практики протягом усього періоду її проходження.

8.7. Moodle використовується для організації самостійної роботи здобувачів освіти під час виконання професійно орієнтованих завдань.

8.8. Здобувач освіти зобов'язаний регулярно відстежувати повідомлення, завдання та інформаційні матеріали, розміщені в електронному курсі.

8.9. У процесі проходження виробничої практики через Moodle можуть здійснюватися:

- отримання індивідуальних завдань;
- подання виконаних робіт;
- отримання консультацій;
- проведення тестування;
- поточний контроль результатів навчання;
- подання підсумкової звітності.

8.10. Усі професійно орієнтовані завдання повинні містити опис змісту роботи, порядок виконання, строки подання та критерії оцінювання.

8.11. Moodle використовується для накопичення результатів виконання практичних завдань та формування електронного портфоліо виробничої практики здобувача освіти.

8.12. Результати виконання завдань подаються шляхом завантаження електронних файлів до відповідних елементів курсу.

8.13. Формати файлів та вимоги до оформлення робіт визначаються програмою виробничої практики та методичними рекомендаціями.

8.14. Датою виконання завдання вважається дата та час його подання через систему Moodle.

8.15. Керівник практики здійснює перевірку поданих матеріалів та надає коментарі, рекомендації або зауваження засобами електронного курсу.

8.16. Moodle забезпечує можливість здійснення поточного моніторингу виконання програми виробничої практики.

8.17. Під час моніторингу можуть враховуватися:

- своєчасність виконання завдань;
- повнота поданих матеріалів;
- активність здобувача освіти;
- результати поточного контролю;
- якість виконаних робіт.

8.18. Для комунікації під час проходження виробничої практики можуть використовуватися форуми, повідомлення, оголошення та інші інструменти Moodle.

8.19. Консультації можуть проводитися як в асинхронному режимі через електронний курс, так і в синхронному режимі із використанням засобів

відеоконференцзв'язку.

8.20. Moodle використовується для подання підсумкового електронного звіту та інших матеріалів, передбачених програмою виробничої практики.

8.21. Підсумковий електронний звіт завантажується до відповідного елемента курсу у строки, визначені графіком практики.

8.22. Матеріали виробничої практики, подані через Moodle, є офіційними документами освітнього процесу та використовуються для оцінювання результатів навчання.

8.23. Усі електронні матеріали виробничої практики зберігаються в системі Moodle відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

8.24. Матеріали виробничої практики можуть використовуватися для моніторингу якості освіти, аналізу результатів навчання та вдосконалення освітніх програм.

8.25. У разі виникнення технічних проблем із доступом до електронного курсу здобувач освіти повинен повідомити про це керівника практики у найкоротший термін.

8.26. За наявності підтверджених технічних труднощів або обставин, пов'язаних із воєнним станом, керівник практики може визначати додаткові строки подання окремих матеріалів.

8.27. Використання платформи Moodle забезпечує прозорість оцінювання, доступність навчальних матеріалів, ефективну взаємодію учасників освітнього процесу та безперервність виробничої практики в умовах дистанційного навчання.

8.28. Організація виробничої практики через Moodle є складовою цифрового освітнього середовища Університету та спрямована на підвищення ефективності професійної підготовки здобувачів освіти.

РОЗДІЛ 9 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

9.1. Оцінювання результатів виробничої практики здійснюється з метою визначення рівня сформованості професійних компетентностей, досягнення результатів навчання та готовності здобувача освіти до виконання професійних завдань.

9.2. Оцінювання результатів виробничої практики проводиться відповідно до освітньої програми, програми практики та критеріїв оцінювання, затверджених в установленому порядку.

9.3. Контроль результатів виробничої практики включає поточний контроль, перевірку звітних матеріалів та підсумкове оцінювання.

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

9.5. Поточний контроль спрямований на перевірку виконання здобувачем освіти індивідуальних завдань, дотримання встановлених строків та якості виконуваних робіт.

9.6. Поточному контролю можуть підлягати:

- проміжні результати виконання завдань;
- професійно орієнтовані кейси;
- проєктні роботи;

- аналітичні матеріали;
- розрахункові роботи;
- результати тестування;
- інші матеріали, передбачені програмою практики.

9.7. Усі результати виконаних завдань подаються через платформу Moodle.

9.8. Подані матеріали перевіряються керівником практики відповідно до вимог програми виробничої практики.

9.9. За результатами перевірки здобувачеві освіти можуть надаватися рекомендації щодо усунення недоліків або доопрацювання окремих матеріалів.

9.10. Основним підсумковим документом виробничої практики є електронний звіт.

9.11. Електронний звіт повинен містити узагальнену інформацію про виконання програми практики, результати виконаних завдань, набуті професійні компетентності та висновки здобувача освіти.

9.12. Структура електронного звіту визначається програмою виробничої практики та методичними рекомендаціями.

9.13. До електронного звіту можуть додаватися:

- виконані індивідуальні завдання;
- аналітичні матеріали;
- розрахункові роботи;
- проєкти;
- презентації;
- графічні матеріали;
- електронні документи;
- інші результати професійної діяльності.

9.14. Підсумковий електронний звіт подається шляхом його завантаження до відповідного курсу Moodle.

9.15. Подання електронного звіту є обов'язковою умовою завершення виробничої практики.

9.16. Підсумковий контроль результатів виробничої практики може проводитися у формі:

- перевірки електронного звіту;
- дистанційного захисту;
- співбесіди;
- презентації результатів роботи;
- тестування;
- комплексного оцінювання матеріалів практики.

9.17. Конкретна форма підсумкового контролю визначається програмою виробничої практики.

9.18. У разі проведення захисту виробничої практики здобувач освіти представляє результати виконаних завдань та демонструє рівень сформованості професійних компетентностей.

9.19. Під час оцінювання результатів виробничої практики враховуються:

- повнота виконання програми практики;
- якість виконання індивідуальних завдань;

- рівень самостійності роботи;
- правильність застосування професійних методів;
- обґрунтованість прийнятих рішень;
- якість підготовленого звіту;
- дотримання встановлених строків;
- рівень досягнення результатів навчання.

9.20. Особлива увага під час оцінювання приділяється здатності здобувача освіти застосовувати отримані знання для вирішення професійних завдань.

9.21. Оцінювання результатів виробничої практики здійснюється за шкалою оцінювання, що використовується в Університеті.

9.22. Критерії оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти до початку проходження виробничої практики та розміщуються в електронному курсі Moodle.

9.23. Результати оцінювання фіксуються в електронних інформаційних системах Університету та відповідній документації освітнього процесу.

9.24. Здобувач освіти має право ознайомитися з результатами оцінювання та отримати роз'яснення щодо виставленої оцінки.

9.25. У разі незгоди з результатами оцінювання здобувач освіти має право звернутися щодо їх перегляду відповідно до встановленого в Університеті порядку.

9.26. Роботи, виконані з порушенням принципів академічної доброчесності, можуть бути не зараховані або направлені на повторне виконання.

9.27. У разі виявлення академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації або інших порушень академічної доброчесності застосовуються заходи, передбачені внутрішніми нормативними документами Університету.

9.28. Якщо здобувач освіти не виконав програму виробничої практики або не подав підсумковий звіт без поважних причин, практика вважається не виконаною.

9.29. Повторне проходження виробничої практики здійснюється відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

9.30. Матеріали виробничої практики можуть використовуватися для проведення моніторингу якості освіти, аналізу результатів навчання, удосконалення освітніх програм та підготовки до акредитаційних процедур.

9.31. Підсумкове оцінювання результатів виробничої практики спрямоване на підтвердження готовності здобувача освіти до професійної діяльності та подальшого професійного розвитку.

9.32. Виробнича практика вважається успішно завершеною за умови виконання програми практики в повному обсязі та отримання позитивної підсумкової оцінки.

РОЗДІЛ 10 ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

10.1. Учасниками виробничої практики є здобувачі освіти, керівники практики, кафедри, циклові комісії та інші структурні підрозділи Університету, які забезпечують її організацію та проведення.

10.2. Права та обов'язки учасників виробничої практики визначаються законодавством України, Статутом Університету, цим Положенням та іншими

внутрішніми нормативними документами Університету.

Права здобувачів освіти

10.3. Здобувач освіти має право:

10.3.1. Отримувати повну інформацію щодо організації виробничої практики, порядку її проходження та оцінювання результатів.

10.3.2. Користуватися навчально-методичними матеріалами, електронними ресурсами та іншими засобами, необхідними для виконання програми практики.

10.3.3. Отримувати консультації та методичну допомогу від керівника практики.

10.3.4. Мати доступ до електронного курсу виробничої практики та матеріалів, розміщених на платформі Moodle.

10.3.5. Отримувати інформацію про результати поточного контролю та підсумкового оцінювання.

10.3.6. Звертатися до керівника практики щодо роз'яснення змісту індивідуальних завдань та порядку їх виконання.

10.3.7. Повідомляти про технічні, організаційні або інші обставини, що ускладнюють проходження виробничої практики.

10.3.8. Подавати пропозиції щодо вдосконалення організації виробничої практики.

10.3.9. Оскаржувати результати оцінювання в порядку, визначеному внутрішніми нормативними документами Університету.

Обов'язки здобувачів освіти

10.4. Здобувач освіти зобов'язаний:

10.4.1. Виконати програму виробничої практики в повному обсязі.

10.4.2. Дотримуватися встановлених строків виконання завдань.

10.4.3. Самостійно виконувати всі види робіт, передбачені програмою практики.

10.4.4. Регулярно працювати з матеріалами електронного курсу виробничої практики.

10.4.5. Виконувати індивідуальні завдання відповідно до встановлених вимог.

10.4.6. Своєчасно подавати результати виконаних робіт через платформу Moodle.

10.4.7. Дотримуватися принципів академічної доброчесності.

10.4.8. Дотримуватися вимог інформаційної безпеки під час використання електронних ресурсів Університету.

10.4.9. Підготувати та подати підсумковий електронний звіт у встановлені строки.

Права керівника виробничої практики

10.5. Керівник виробничої практики має право:

10.5.1. Визначати порядок виконання індивідуальних завдань відповідно до програми практики.

10.5.2. Надавати рекомендації щодо виконання професійно орієнтованих завдань.

10.5.3. Контролювати хід виконання програми виробничої практики.

10.5.4. Перевіряти подані матеріали та вимагати їх доопрацювання в разі виявлення недоліків.

10.5.5. Використовувати інструменти Moodle для організації виробничої практики та контролю результатів навчання.

10.5.6. Проводити консультації, співбесіди, тестування та інші заходи контролю результатів навчання.

10.5.7. Ініціювати перегляд строків виконання окремих завдань за наявності

обґрунтованих причин.

Обов'язки керівника виробничої практики

10.6. Керівник виробничої практики зобов'язаний:

- 10.6.1. Забезпечити організаційний та методичний супровід виробничої практики.
- 10.6.2. Розмістити в електронному курсі всі необхідні навчально-методичні матеріали.
- 10.6.3. Ознайомити здобувачів освіти з програмою практики, індивідуальними завданнями та критеріями оцінювання.
- 10.6.4. Забезпечувати консультативну підтримку протягом усього періоду проходження практики.
- 10.6.5. Здійснювати поточний контроль виконання програми виробничої практики.
- 10.6.6. Забезпечувати об'єктивність та неупередженість оцінювання результатів навчання.
- 10.6.7. Дотримуватися вимог щодо захисту персональних даних та інформаційної безпеки.

Права та обов'язки кафедр і циклових комісій

10.7. Кафедри та циклові комісії мають право:

- 10.7.1. Розробляти та переглядати програми виробничих практик.
 - 10.7.2. Визначати зміст професійно орієнтованих завдань.
 - 10.7.3. Вносити пропозиції щодо вдосконалення організації виробничої практики.
 - 10.7.4. Ініціювати оновлення методичного забезпечення відповідно до розвитку професійної сфери та цифрових технологій.
- 10.8. Кафедри та циклові комісії зобов'язані:
- 10.8.1. Забезпечувати відповідність програм виробничої практики освітнім програмам.
 - 10.8.2. Організовувати методичне забезпечення виробничої практики.
 - 10.8.3. Здійснювати аналіз результатів проходження виробничої практики.
 - 10.8.4. Брати участь у моніторингу якості практичної підготовки здобувачів освіти.
 - 10.8.5. Забезпечувати оновлення навчально-методичних матеріалів та електронних ресурсів.

Взаємодія учасників виробничої практики

- 10.9. Взаємодія між учасниками виробничої практики здійснюється з використанням електронного освітнього середовища Університету та інших засобів комунікації, визначених Університетом.
- 10.10. Усі учасники виробничої практики зобов'язані дотримуватися принципів професійної етики, взаємоповаги, академічної доброчесності та відповідального ставлення до виконання своїх обов'язків.
- 10.11. Реалізація прав та виконання обов'язків учасників виробничої практики повинні забезпечувати досягнення результатів навчання, формування професійних компетентностей та належну якість практичної підготовки здобувачів освіти.

РОЗДІЛ 11 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та регулює особливості організації і проведення виробничої практики здобувачів освіти.

11.2. Вимоги цього Положення є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу, які беруть участь в організації, проведенні та оцінюванні результатів виробничої практики.

11.3. Виробнича практика здійснюється відповідно до освітньо-професійних програм, навчальних планів, програм практики та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

11.4. Організація виробничої практики базується на принципах практичної спрямованості, професійної орієнтації, студентоцентрованого навчання, академічної доброчесності та забезпечення якості освіти.

11.5. Університет забезпечує можливість проходження виробничої практики із застосуванням сучасних цифрових технологій, електронних освітніх ресурсів та інформаційно-комунікаційних систем.

11.6. Основним електронним середовищем організації виробничої практики є платформа Moodle, яка використовується для розміщення навчально-методичних матеріалів, виконання завдань, подання звітності та здійснення контролю результатів навчання.

11.7. Усі матеріали виробничої практики можуть створюватися, накопичуватися, подаватися та зберігатися в електронній формі відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.

11.8. Результати виробничої практики використовуються для оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей та досягнення результатів навчання, визначених освітніми програмами.

11.9. Матеріали виробничої практики можуть використовуватися для проведення внутрішнього моніторингу якості освіти, самооцінювання освітніх програм та підготовки до процедур акредитації.

11.10. Університет забезпечує постійне вдосконалення організації виробничої практики шляхом оновлення програм практики, методичного забезпечення та впровадження сучасних освітніх технологій.

11.11. У період дії воєнного стану виробнича практика може проводитися з використанням дистанційних технологій навчання та віртуальних форм організації практичної підготовки.

11.12. За необхідності окремі елементи виробничої практики можуть адаптуватися до умов дистанційного навчання без зміни результатів навчання, визначених освітньою програмою.

11.13. Особливості проведення окремих видів виробничої практики можуть визначатися програмами практики, методичними рекомендаціями та іншими документами Університету.

11.14. 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.

11.15. Відповідальність за організацію виробничої практики покладається на структурні підрозділи Університету, що забезпечують реалізацію відповідних освітніх програм.

11.16. Відповідальність за виконання програми виробничої практики покладається на здобувача освіти та керівника практики відповідно до їхніх повноважень і обов'язків.

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

11.18. У разі змін у законодавстві України або нормативно-правових актах у сфері освіти положення цього документа застосовуються в частині, що не суперечить чинному законодавству.

11.19. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються відповідальними структурними підрозділами та затверджуються Вченою радою Університету.

11.20. Нова редакція Положення або зміни до нього вводяться в дію наказом ректора Університету.

11.21. Перегляд цього Положення здійснюється у разі змін законодавства, оновлення освітніх програм, розвитку цифрового освітнього середовища або необхідності вдосконалення організації виробничої практики.

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

11.23. Положення діє до прийняття нової редакції або внесення змін у встановленому порядку.

11.24. Визнання результатів виробничої практики, проведеної із застосуванням дистанційних технологій навчання та віртуальних форм практичної підготовки, здійснюється на загальних підставах за умови повного виконання програми практики та досягнення визначених результатів навчання.

ДОДАТОК 1

**ФОРМА ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
НА ВИРОБНИЧУ ПРАКТИКУ**

Загальна інформація

Вид виробничої практики

☐ Виробнича практика (технологічна за спеціальністю)

☐ Виробнича технологічна практика

Освітня програма

Освітній рівень

Курс _____

Група _____

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти

Керівник практики

Термін проходження практики

з «__» _____ 20__ р.

до «__» _____ 20__ р.

МЕТА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, ЯКІ ПОВИННІ БУТИ ДОСЯГНУТІ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

ІНДИВІДУАЛЬНІ ПРОФЕСІЙНО ОРІЄНТОВАНІ ЗАВДАННЯ

№ з/п Зміст завдання Очікуваний результат

1
2
3
4
5
6

ЕТАПИ ВИКОНАННЯ ЗАВДАННЯ**Етап роботи****Строк виконання**

Ознайомлення з матеріалами практики

Виконання завдання № 1

Виконання завдання № 2

Виконання завдання № 3

Виконання завдання № 4

Виконання завдання № 5

Підготовка звіту

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ ТА МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ

- ☐ Матеріали електронного курсу Moodle
 - ☐ Нормативно-правові документи
 - ☐ Професійні бази даних
 - ☐ Електронні довідкові системи
 - ☐ Цифрові кейси
 - ☐ Навчальні відеоматеріали
 - ☐ Спеціалізоване програмне забезпечення
 - ☐ Віртуальні професійні середовища
 - ☐ Інші ресурси
-

ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ

Здобувач освіти зобов'язаний:

- виконати всі завдання в повному обсязі;
 - дотримуватися календарного графіка;
 - забезпечити самостійність виконання роботи;
 - дотримуватися принципів академічної доброчесності;
 - своєчасно завантажувати результати до Moodle;
 - підготувати підсумковий електронний звіт.
-

МАТЕРІАЛИ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ЗАВАНТАЖЕННЮ ДО MOODLE

- ☐ Виконані завдання
- ☐ Електронний звіт
- ☐ Презентація результатів

- ☐ Аналітичні матеріали
 - ☐ Розрахункові роботи
 - ☐ Проектні матеріали
 - ☐ Таблиці та схеми
 - ☐ Інші матеріали
-

ВІДМІТКА ПРО РОЗМІЩЕННЯ ЗАВДАННЯ В MOODLE

Дата розміщення завдання

«__» _____ 20__ р.

Керівник практики

_____/_____

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

З програмою виробничої практики, індивідуальним завданням, строками виконання робіт та вимогами до звітності ознайомлений(а).

Дата ознайомлення

«__» _____ 20__ р.

Здобувач освіти

_____/_____

Примітка. Індивідуальне завдання формується керівником виробничої практики та розміщується в електронному курсі Moodle до початку проходження практики. Усі результати виконання завдань подаються здобувачем освіти через електронне освітнє середовище Університету.

ДОДАТОК 2

**ФОРМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖНАРОДНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «МИКОЛАЇВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА»**

**ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ
З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

Вид практики

- ☐ Виробнича практика (технологічна за спеціальністю)
☐ Виробнича технологічна практика
-

Загальна інформація

Освітня програма

Освітній рівень

Курс _____

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. Загальна характеристика виконаної роботи
 2. Виконання індивідуального завдання
 3. Аналіз результатів виробничої практики
 4. Набуті професійні компетентності
 5. Використані інформаційні ресурси
 6. Висновки та пропозиції
 7. Додатки
-

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ВИКОНАНОЇ РОБОТИ

2. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

№ з/п Завдання Отриманий результат

1

2

3

4

5

6

3. АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

4. НАБУТІ ПРОФЕСІЙНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ

У процесі проходження виробничої практики сформовано та удосконалено такі професійні компетентності:

5. ВИКОРИСТАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Найменування ресурсу Мета використання

6. ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛІВ, ЗАВАНТАЖЕНИХ ДО MOODLE

☐ Електронний звіт

- ☐ Виконані індивідуальні завдання
 - ☐ Презентація
 - ☐ Аналітичні матеріали
 - ☐ Розрахункові матеріали
 - ☐ Проектні роботи
 - ☐ Таблиці
 - ☐ Схеми
 - ☐ Графічні матеріали
 - ☐ Інші матеріали
-

САМООЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Критерій	Так	Частково	Ні
Програму практики виконано повністю	☐	☐	☐
Усі завдання виконано	☐	☐	☐
Результати навчання досягнуто	☐	☐	☐
Матеріали подано своєчасно	☐	☐	☐
Професійні компетентності сформовано	☐	☐	☐

ДЕКЛАРАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Я підтверджую, що всі матеріали виробничої практики виконані мною самостійно, відповідають вимогам академічної доброчесності та не містять академічного плагіату, фабрикації або фальсифікації результатів.

Здобувач освіти

//

Дата _____

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Виконання програми виробничої практики:

- ☐ Виконано в повному обсязі
- ☐ Виконано частково
- ☐ Потребує доопрацювання
- ☐ Не виконано

Зауваження та рекомендації:

Керівник практики

//

Дата _____

РЕЗУЛЬТАТИ ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

Кількість балів _____

Оцінка за національною шкалою _____

Оцінка ECTS _____

Дата оцінювання _____

Керівник практики

//

Примітка. Електронний звіт є основним документом, що підтверджує виконання програми виробничої практики. Звіт та всі супровідні матеріали подаються виключно через відповідний курс Moodle та є підставою для проведення підсумкового оцінювання результатів виробничої практики.