

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

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ 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 переддипломної практики

Розділ 3. Види переддипломної практики та особливості її проведення

Розділ 4. Організація переддипломної практики

Розділ 5. Особливості проведення переддипломної практики в умовах воєнного стану

Розділ 6. Дистанційна та асинхронна форма проходження переддипломної практики

Розділ 7. Формування матеріалів для кваліфікаційної роботи та індивідуального дослідження

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

Розділ 9. Оцінювання результатів переддипломної практики та підсумковий контроль

Розділ 10. Права та обов'язки учасників переддипломної практики

Розділ 11. Прикінцеві положення

Додаток 1.

Форма індивідуального завдання на переддипломну практику

Додаток 2.

Форма електронного звіту з переддипломної практики

РОЗДІЛ 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок організації, проведення та оцінювання результатів переддипломної 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 переддипломну практику відповідно до освітньо-професійних програм та навчальних планів.

1.3. Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів освіти та проводиться перед атестацією здобувачів освіти.

1.4. Переддипломна практика є обов'язковим компонентом освітньої програми та спрямована на перевірку готовності здобувача освіти до самостійного виконання професійних завдань відповідного рівня складності.

1.5. Переддипломна практика забезпечує узагальнення, систематизацію та практичне застосування результатів навчання, отриманих під час опанування освітньої програми.

1.6. Зміст переддипломної практики визначається освітньою програмою, навчальним планом, програмою практики та індивідуальним завданням здобувача освіти.

1.7. Переддипломна практика спрямована на формування цілісного уявлення про майбутню професійну діяльність та оцінювання рівня готовності здобувача освіти до виконання професійних функцій.

1.8. Під час проходження переддипломної практики здобувач освіти виконує комплексні професійно орієнтовані завдання, проводить аналіз професійної інформації, систематизує отримані результати та готує матеріали для підсумкової атестації.

1.9. Одним із результатів переддипломної практики є підготовка матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи, індивідуального дослідження або іншої форми підсумкової атестації, передбаченої освітньою програмою.

1.10. Організація переддипломної практики в Університеті здійснюється з урахуванням особливостей дистанційного навчання, розвитку цифрового освітнього середовища та сучасних інформаційних технологій.

1.11. Переддипломна практика може проводитися у традиційній, дистанційній, змішаній або віртуальній формі залежно від умов реалізації освітнього процесу.

1.12. В умовах воєнного стану переддипломна практика може здійснюватися без обов'язкового перебування здобувачів освіти на підприємствах, в установах чи організаціях.

1.13. У такому випадку виконання програми практики забезпечується шляхом виконання професійно орієнтованих завдань, проведення аналітичних досліджень, опрацювання електронних інформаційних ресурсів та підготовки матеріалів для кваліфікаційної роботи.

1.14. Основним електронним середовищем організації переддипломної практики є система управління навчанням Moodle, яка забезпечує доступ до

навчально-методичних матеріалів, індивідуальних завдань, консультацій та засобів контролю результатів навчання.

1.15. Переддипломна практика може організовуватися в асинхронному режимі, що надає здобувачам освіти можливість виконувати завдання відповідно до встановленого графіка незалежно від місця перебування.

1.16. Під час проходження переддипломної практики можуть використовуватися цифрові інформаційні ресурси, електронні бази даних, нормативні документи, професійні інформаційні системи, наукові публікації та інші джерела інформації, необхідні для виконання індивідуального завдання.

1.17. Усі матеріали переддипломної практики можуть створюватися, накопичуватися, передаватися та зберігатися в електронній формі.

1.18. Результати проходження переддипломної практики підтверджуються виконанням індивідуального завдання, підготовкою електронного звіту та проходженням підсумкового контролю.

1.19. Переддипломна практика є складовою системи внутрішнього забезпечення якості освіти та використовується для оцінювання рівня професійної підготовки здобувачів освіти перед завершенням навчання.

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

РОЗДІЛ 2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Переддипломна практика є завершальним етапом професійної підготовки здобувачів освіти та спрямована на узагальнення результатів навчання, отриманих протягом опанування освітньої програми.

2.2. Метою переддипломної практики є перевірка готовності здобувача освіти до самостійної професійної діяльності, виконання комплексних професійних завдань та підготовки до підсумкової атестації.

2.3. Переддипломна практика забезпечує інтеграцію теоретичних знань, практичних навичок та професійних компетентностей, сформованих у процесі навчання.

2.4. Одним із ключових завдань переддипломної практики є підготовка інформаційної, аналітичної та методичної бази для виконання кваліфікаційної роботи або іншої форми атестації, передбаченої освітньою програмою.

2.5. Переддипломна практика спрямовується на формування здатності самостійно планувати, організовувати та виконувати професійні завдання відповідно до вимог майбутньої професійної діяльності.

2.6. Основними завданнями переддипломної практики є:

- узагальнення результатів професійної підготовки;
- поглиблення професійних компетентностей;
- набуття досвіду самостійної роботи;
- розвиток навичок професійного аналізу;
- удосконалення навичок роботи з інформацією;
- підготовка матеріалів для атестації;

- формування навичок професійного обґрунтування прийнятих рішень.
- 2.7. Переддипломна практика забезпечує розвиток здатності застосовувати отримані знання для вирішення комплексних професійних завдань.
- 2.8. У процесі проходження практики здобувач освіти повинен навчитися аналізувати професійні процеси, визначати проблемні питання, оцінювати можливі шляхи їх вирішення та формулювати обґрунтовані висновки.
- 2.9. Переддипломна практика сприяє розвитку навичок критичного мислення, аналітичної діяльності та прийняття професійних рішень.
- 2.10. Важливим завданням практики є формування вміння працювати з різними джерелами професійної інформації та здійснювати їх систематизацію.
- 2.11. Під час проходження переддипломної практики здобувач освіти повинен продемонструвати здатність використовувати сучасні цифрові технології та інформаційні ресурси у професійній діяльності.
- 2.12. Переддипломна практика передбачає збір, аналіз, узагальнення та інтерпретацію інформації, необхідної для виконання індивідуального завдання та підготовки підсумкового звіту.
- 2.13. Одним із результатів проходження практики є підготовка матеріалів, які можуть бути використані під час виконання кваліфікаційної роботи, проєкту або іншої форми атестації.
- 2.14. Переддипломна практика сприяє розвитку навичок підготовки професійних висновків, рекомендацій та пропозицій за результатами проведеного аналізу.
- 2.15. У процесі виконання індивідуального завдання здобувач освіти повинен продемонструвати здатність до самостійного пошуку та обробки інформації.
- 2.16. В умовах дистанційного навчання завдання переддипломної практики можуть виконуватися із використанням електронних освітніх ресурсів, наукових електронних бібліотек, цифрових баз даних, професійних інформаційних систем та інших електронних джерел інформації.
- 2.17. В умовах воєнного стану переддипломна практика може реалізовуватися через виконання аналітичних, дослідницьких та професійно орієнтованих завдань без необхідності перебування здобувачів освіти на об'єктах професійної діяльності.
- 2.18. Переддипломна практика спрямовується на підтвердження готовності здобувача освіти до виконання кваліфікаційної роботи та проходження підсумкової атестації.
- 2.19. Результатом проходження переддипломної практики є досягнення визначених результатів навчання, завершення індивідуального дослідження, підготовка підсумкового електронного звіту та формування матеріалів для завершального етапу навчання.
- 2.20. Переддипломна практика забезпечує оцінювання рівня професійної зрілості здобувача освіти та його готовності до подальшої професійної діяльності або продовження навчання на наступному рівні освіти.

РОЗДІЛ 3 ВИДИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ТА ОСОБЛИВОСТІ ЇЇ ПРОВЕДЕННЯ

3.1. Переддипломна практика є завершальним видом практичної підготовки

здобувачів освіти та проводиться на завершальному етапі навчання відповідно до освітньо-професійних програм і навчальних планів.

3.2. Переддипломна практика забезпечує підготовку здобувачів освіти до проходження атестації та виконання кваліфікаційної роботи або інших підсумкових форм оцінювання результатів навчання.

3.3. Види переддипломної практики визначаються освітнім рівнем, освітньою програмою та особливостями професійної підготовки здобувачів освіти.

3.4. Для здобувачів освіти освітнього ступеня бакалавра передбачається:

3.4.1. Виробнича переддипломна практика (комплексна за фахом).

3.5. Виробнича переддипломна практика (комплексна за фахом) проводиться на четвертому курсі та спрямовується на узагальнення результатів професійної підготовки, виконання комплексних професійних завдань і підготовку матеріалів для кваліфікаційної роботи.

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

3.6.1. Виробнича переддипломна практика.

3.7. Виробнича переддипломна практика проводиться на завершальному етапі навчання та забезпечує підготовку здобувача освіти до атестації та виконання кваліфікаційної роботи або іншої форми завершення навчання, передбаченої освітньою програмою.

3.8. Переддипломна практика передбачає виконання індивідуального завдання, яке має комплексний характер та відображає рівень сформованості професійних компетентностей здобувача освіти.

3.9. Індивідуальне завдання формується з урахуванням тематики кваліфікаційної роботи, результатів навчання та вимог освітньої програми.

3.10. Під час проходження переддипломної практики здобувач освіти здійснює:

- збір професійної інформації;
- аналіз інформаційних матеріалів;
- систематизацію отриманих результатів;
- підготовку аналітичних матеріалів;
- формування висновків і рекомендацій;
- підготовку матеріалів для кваліфікаційної роботи.

3.11. Переддипломна практика може проводитися:

- у дистанційній формі;
- у змішаній формі;
- у віртуальному форматі;
- із застосуванням електронних освітніх технологій;
- із використанням професійних інформаційних ресурсів.

3.12. В умовах воєнного стану переддипломна практика може здійснюватися без безпосереднього доступу до підприємств, установ, організацій або виробничих об'єктів.

3.13. У таких випадках виконання програми практики забезпечується шляхом використання цифрових ресурсів, електронної документації, професійних кейсів, статистичних матеріалів та інших джерел інформації.

3.14. Під час проходження переддипломної практики можуть використовуватися:

- наукові публікації;
- електронні бібліотеки;
- нормативно-правові акти;
- професійні інформаційні системи;
- електронні бази даних;
- цифрові архіви;
- інформаційно-аналітичні ресурси;
- спеціалізоване програмне забезпечення.

3.15. Переддипломна практика може реалізовуватися у форматі віртуальної професійної діяльності з моделюванням професійних процесів та ситуацій.

3.16. Віртуальна переддипломна практика передбачає виконання комплексних професійних завдань, які забезпечують досягнення результатів навчання без необхідності фізичної присутності на виробничих об'єктах.

3.17. Усі види переддипломної практики повинні забезпечувати формування здатності до самостійного вирішення професійних завдань та підготовки підсумкових матеріалів для атестації.

3.18. Переддипломна практика може організовуватися в асинхронному режимі з використанням електронного освітнього середовища Університету.

3.19. Основним середовищем організації переддипломної практики є платформа Moodle, через яку здійснюється надання завдань, методичний супровід, подання результатів роботи та контроль виконання програми практики.

3.20. Для кожного виду переддипломної практики розробляється окрема програма, яка визначає зміст практики, результати навчання, вимоги до індивідуального завдання, порядок підготовки звітної документації та критерії оцінювання.

3.21. Завершення переддипломної практики передбачає підготовку електронного звіту та проходження підсумкового контролю.

3.22. Результати переддипломної практики використовуються під час оцінювання готовності здобувача освіти до атестації та завершення навчання.

3.23. Переддипломна практика, проведена із застосуванням дистанційних технологій навчання та віртуальних форм практичної підготовки, визнається рівноцінною традиційній формі проведення практики за умови виконання програми практики та досягнення визначених результатів навчання.

3.24. Переддипломна практика є завершальним етапом формування професійної компетентності здобувача освіти та складовою підготовки до майбутньої професійної діяльності.

РОЗДІЛ 4 ОРГАНІЗАЦІЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

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

4.2. Переддипломна практика проводиться на завершальному етапі підготовки здобувачів освіти після опанування освітніх компонентів, необхідних для виконання індивідуального дослідження та підготовки матеріалів для атестації.

4.3. Загальну координацію проведення переддипломної практики здійснюють структурні підрозділи Університету, відповідальні за організацію освітнього

процесу.

4.4. Безпосередню організацію переддипломної практики забезпечують кафедри, циклові комісії, гаранті освітніх програм та керівники практики.

4.5. Для кожного виду переддипломної практики розробляється програма практики, яка визначає результати навчання, зміст робіт, порядок виконання індивідуального завдання, вимоги до звітності та критерії оцінювання.

4.6. До початку практики здобувач освіти отримує індивідуальне завдання, яке визначає зміст роботи під час проходження практики.

4.7. Індивідуальне завдання повинно відповідати освітній програмі та сприяти підготовці матеріалів для кваліфікаційної роботи або іншої форми підсумкової атестації.

4.8. Організація переддипломної практики передбачає поетапне виконання здобувачем освіти визначених програмою робіт та підготовку підсумкових матеріалів.

4.9. Основними етапами проходження переддипломної практики є:

- отримання індивідуального завдання;
- ознайомлення з програмою практики;
- збір та опрацювання інформації;
- виконання аналітичної роботи;
- формування результатів дослідження;
- підготовка електронного звіту;
- проходження підсумкового контролю.

4.10. Керівник практики забезпечує організаційний та методичний супровід здобувача освіти протягом усього періоду проходження практики.

4.11. Методичний супровід включає надання консультацій, рекомендацій щодо виконання індивідуального завдання та перевірку проміжних результатів роботи.

4.12. Під час проходження переддипломної практики здобувач освіти самостійно здійснює пошук, аналіз та систематизацію інформації, необхідної для виконання індивідуального завдання.

4.13. Для виконання програми практики можуть використовуватися:

- наукові джерела;
- електронні бібліотеки;
- професійні інформаційні ресурси;
- нормативно-правові документи;
- статистичні матеріали;
- інформаційно-аналітичні бази даних;
- спеціалізовані цифрові ресурси.

4.14. Переддипломна практика може проводитися із застосуванням дистанційних технологій навчання та сучасних цифрових інструментів.

4.15. Університет забезпечує здобувачам освіти доступ до електронних ресурсів, необхідних для виконання програми практики.

4.16. Переддипломна практика може реалізовуватися в асинхронному режимі, що дозволяє здобувачам освіти самостійно планувати виконання завдань у межах встановлених строків.

4.17. Взаємодія між здобувачем освіти та керівником практики здійснюється за

допомогою електронних засобів комунікації та платформи Moodle.

4.18. Консультації можуть проводитися індивідуально або групами відповідно до потреб організації практики.

4.19. У процесі проходження переддипломної практики керівник практики має право контролювати виконання окремих етапів індивідуального завдання.

4.20. Здобувач освіти зобов'язаний дотримуватися встановленого графіка виконання робіт та своєчасно подавати результати виконаних завдань.

4.21. Усі матеріали, підготовлені під час проходження переддипломної практики, формуються в електронному вигляді.

4.22. Результати виконання індивідуального завдання подаються через електронне освітнє середовище Університету відповідно до вимог програми практики.

4.23. Під час організації переддипломної практики особлива увага приділяється самостійності виконання роботи та дотриманню принципів академічної доброчесності.

4.24. У разі необхідності керівник практики може рекомендувати коригування окремих етапів виконання індивідуального завдання без зміни його основної мети та результатів навчання.

4.25. Підготовлені під час практики матеріали можуть використовуватися здобувачем освіти під час написання кваліфікаційної роботи, підготовки до атестації або формування професійного портфоліо.

4.26. Завершення переддипломної практики передбачає подання електронного звіту та інших матеріалів, визначених програмою практики.

4.27. Організація переддипломної практики повинна забезпечувати досягнення результатів навчання, визначених освітньою програмою, та готовність здобувача освіти до завершення навчання і проходження атестації.

РОЗДІЛ 5 ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

5.1. Організація переддипломної практики в умовах воєнного стану здійснюється з урахуванням необхідності забезпечення безперервності освітнього процесу, безпеки учасників освітнього процесу та можливості досягнення визначених результатів навчання.

5.2. У разі виникнення обставин, що унеможливають проведення переддипломної практики у традиційній формі, Університет забезпечує її проведення із застосуванням дистанційних освітніх технологій та електронних інформаційних ресурсів.

5.3. Переддипломна практика в умовах воєнного стану може проводитися незалежно від місця перебування здобувача освіти.

5.4. Організація практики здійснюється таким чином, щоб забезпечити виконання індивідуального завдання, підготовку матеріалів для кваліфікаційної роботи та досягнення результатів навчання без необхідності обов'язкового перебування на об'єктах професійної діяльності.

5.5. У період дії воєнного стану допускається проведення переддипломної практики без безпосереднього доступу до підприємств, установ, організацій або інших баз практики.

5.6. У таких випадках основою практичної підготовки є виконання індивідуального дослідження, аналіз професійної інформації та підготовка матеріалів, необхідних для завершення навчання.

5.7. Для реалізації програми переддипломної практики можуть використовуватися:

- електронні бібліотеки;
- наукові електронні ресурси;
- професійні бази даних;
- інформаційно-аналітичні системи;
- нормативно-правові ресурси;
- статистичні матеріали;
- електронна документація;
- цифрові архіви;
- спеціалізовані програмні продукти.

5.8. У разі неможливості отримання інформації безпосередньо на підприємствах допускається використання відкритих джерел професійної інформації та електронних ресурсів, необхідних для виконання індивідуального завдання.

5.9. Переддипломна практика в умовах воєнного стану може проводитися у форматі віртуальної практики.

5.10. Віртуальна переддипломна практика передбачає виконання аналітичних, дослідницьких та професійно орієнтованих завдань із використанням цифрових ресурсів та електронних інформаційних систем.

5.11. Під час проходження віртуальної практики здобувач освіти виконує індивідуальне завдання, здійснює пошук інформації, проводить аналіз отриманих даних та формує результати дослідження.

5.12. Матеріали, отримані під час проходження віртуальної практики, можуть використовуватися для підготовки кваліфікаційної роботи або інших підсумкових атестаційних матеріалів.

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

5.14. Асинхронна форма проходження практики забезпечує можливість виконання завдань з урахуванням можливих перебоїв електропостачання, нестабільного доступу до мережі Інтернет та інших обставин, спричинених воєнним станом.

5.15. У разі виникнення технічних або безпекових труднощів строки виконання окремих етапів практики можуть бути переглянуті керівником практики.

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

5.17. Усі методичні матеріали, індивідуальні завдання та рекомендації щодо виконання програми практики розміщуються в електронному курсі Moodle.

5.18. Здобувачі освіти повинні мати доступ до матеріалів практики протягом усього періоду її проходження.

5.19. Усі результати виконання індивідуального завдання та проміжні матеріали подаються через електронне освітнє середовище Університету.

5.20. У процесі проходження переддипломної практики можуть використовуватися електронні інструменти контролю виконання завдань та

моніторингу навчальної діяльності здобувачів освіти.

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

5.22. Матеріали, створені під час проходження переддипломної практики, можуть зберігатися виключно в електронній формі.

5.23. Переддипломна практика, проведена із застосуванням дистанційних технологій навчання та віртуальних форм практичної підготовки, визнається такою, що виконана в повному обсязі за умови виконання програми практики та досягнення визначених результатів навчання.

5.24. Підсумкове оцінювання результатів переддипломної практики здійснюється відповідно до програми практики та критеріїв оцінювання, затверджених в Університеті.

5.25. Організація переддипломної практики в умовах воєнного стану спрямована на забезпечення завершення освітньої програми, підготовки до атестації та збереження якості професійної підготовки здобувачів освіти незалежно від зовнішніх обставин.

РОЗДІЛ 6 ДИСТАНЦІЙНА ТА АСИНХРОННА ФОРМА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

6.1. Переддипломна практика в Університеті може проводитися із застосуванням дистанційних технологій навчання та організовуватися в асинхронному режимі відповідно до освітньо-професійних програм і програм практики.

6.2. Дистанційна форма переддипломної практики забезпечує виконання індивідуального завдання, проведення дослідження та підготовку матеріалів для атестації незалежно від місця перебування здобувача освіти.

6.3. Асинхронний режим проходження практики передбачає самостійну роботу здобувача освіти відповідно до визначеного графіка виконання завдань.

6.4. Організація переддипломної практики в асинхронному форматі надає можливість гнучкого планування навчальної діяльності та забезпечує безперервність освітнього процесу.

6.5. Основним середовищем організації дистанційної переддипломної практики є платформа Moodle.

6.6. Для кожного виду переддипломної практики створюється окремий електронний курс, який забезпечує методичний супровід виконання програми практики.

6.7. В електронному курсі розміщуються:

- програма практики;
- індивідуальне завдання;
- методичні рекомендації;
- календарний графік роботи;
- вимоги до оформлення матеріалів;
- критерії оцінювання;
- рекомендації щодо підготовки звіту;
- додаткові інформаційні ресурси.

- 6.8. Доступ до електронного курсу надається здобувачам освіти до початку проходження переддипломної практики.
- 6.9. Здобувач освіти самостійно організовує виконання індивідуального завдання та планує роботу в межах установлених строків.
- 6.10. Під час проходження практики здобувач освіти зобов'язаний систематично працювати з матеріалами електронного курсу та дотримуватися графіка виконання завдань.
- 6.11. У дистанційному форматі переддипломна практика може включати:
- проведення індивідуального дослідження;
 - аналіз професійної інформації;
 - підготовку аналітичних матеріалів;
 - обробку статистичних даних;
 - розроблення практичних рекомендацій;
 - виконання професійних кейсів;
 - формування матеріалів для кваліфікаційної роботи.
- 6.12. Для виконання індивідуального завдання можуть використовуватися електронні бібліотеки, цифрові архіви, професійні інформаційні системи, електронні бази даних та інші інформаційні ресурси.
- 6.13. Усі результати виконання індивідуального завдання подаються через платформу Moodle.
- 6.14. Формами подання результатів можуть бути:
- електронні звіти;
 - аналітичні довідки;
 - результати досліджень;
 - презентації;
 - розрахункові матеріали;
 - графічні матеріали;
 - проєктні рішення;
 - інші матеріали, визначені програмою практики.
- 6.15. Датою подання роботи вважається дата та час її завантаження до відповідного елемента курсу Moodle.
- 6.16. Методичний супровід переддипломної 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 засоби комунікації.
- 6.18. Керівник практики надає рекомендації щодо виконання індивідуального завдання, проведення дослідження та підготовки матеріалів для атестації.
- 6.19. У разі необхідності можуть проводитися індивідуальні консультації щодо окремих етапів виконання роботи.
- 6.20. Платформа Moodle використовується для поточного контролю виконання програми переддипломної практики.
- 6.21. Поточний контроль може включати:
- перевірку окремих етапів дослідження;
 - оцінювання проміжних результатів;

- перевірку підготовлених матеріалів;
 - аналіз дотримання графіка виконання роботи;
 - моніторинг активності здобувача освіти.
- 6.22. Усі матеріали переддипломної практики зберігаються в електронному курсі та можуть використовуватися для підтвердження результатів навчання.
- 6.23. Здобувач освіти несе відповідальність за самостійність виконання індивідуального завдання та достовірність поданих результатів.
- 6.24. Використання матеріалів інших осіб без належного посилання або інші порушення академічної доброчесності є підставою для застосування заходів, визначених внутрішніми нормативними документами Університету.
- 6.25. У разі виникнення технічних труднощів, пов'язаних із доступом до Moodle або електронних ресурсів, здобувач освіти повинен повідомити про це керівника практики.
- 6.26. За наявності обґрунтованих причин, пов'язаних із воєнним станом, перебоями електропостачання або відсутністю доступу до мережі Інтернет, строки виконання окремих етапів роботи можуть бути переглянуті.
- 6.27. Після завершення переддипломної практики здобувач освіти подає електронний звіт та інші матеріали, визначені програмою практики.
- 6.28. Дистанційна та асинхронна форма проходження переддипломної практики забезпечує можливість підготовки до атестації та виконання кваліфікаційної роботи незалежно від місця перебування здобувача освіти.
- 6.29. Результати переддипломної практики, отримані в дистанційному форматі, мають однаковий статус із результатами практики, проведеної в інших формах, за умови виконання програми практики в повному обсязі.
- 6.30. Використання дистанційних технологій під час переддипломної практики сприяє розвитку навичок самостійної дослідницької діяльності, цифрової грамотності та професійної відповідальності здобувачів освіти.

РОЗДІЛ 7 ФОРМУВАННЯ МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

- 7.1. Переддипломна практика спрямована на підготовку матеріалів, необхідних для виконання кваліфікаційної роботи, індивідуального дослідження або іншої форми атестації, передбаченої освітньою програмою.
- 7.2. Формування матеріалів під час переддипломної практики є складовою індивідуального завдання здобувача освіти та здійснюється відповідно до тематики кваліфікаційної роботи.
- 7.3. У процесі проходження переддипломної практики здобувач освіти здійснює збір, систематизацію, аналіз та узагальнення інформації, необхідної для виконання підсумкової роботи.
- 7.4. Матеріали, сформовані під час практики, повинні відповідати меті, завданням та результатам навчання, визначеним освітньою програмою.
- 7.5. Основними напрямками роботи під час переддипломної практики можуть бути:
- дослідження професійних процесів;
 - аналіз практичних аспектів діяльності;
 - вивчення сучасних технологій та підходів;

- аналіз нормативного забезпечення;
- оцінювання професійних рішень;
- підготовка аналітичних матеріалів;
- розроблення рекомендацій і пропозицій.

7.6. Здобувач освіти самостійно визначає послідовність виконання окремих етапів дослідження відповідно до індивідуального завдання та рекомендацій керівника практики.

7.7. Під час формування матеріалів для кваліфікаційної роботи можуть використовуватися:

- наукові публікації;
- електронні бібліотеки;
- професійні інформаційні ресурси;
- нормативно-правові акти;
- статистичні дані;
- аналітичні звіти;
- електронні бази даних;
- цифрові архіви;
- інші відкриті джерела інформації.

7.8. В умовах дистанційного навчання та воєнного стану збір матеріалів може здійснюватися виключно з використанням електронних ресурсів без необхідності безпосереднього відвідування підприємств, установ чи організацій.

7.9. Інформаційні джерела, використані під час виконання індивідуального дослідження, повинні бути актуальними, достовірними та відповідати тематиці роботи.

7.10. Здобувач освіти несе відповідальність за достовірність використаних матеріалів та правильність посилань на джерела інформації.

7.11. Під час виконання індивідуального дослідження здобувач освіти повинен продемонструвати здатність:

- здійснювати пошук інформації;
- аналізувати отримані дані;
- узагальнювати результати дослідження;
- формувати висновки;
- обґрунтовувати пропозиції та рекомендації.

7.12. Формування матеріалів для кваліфікаційної роботи може включати підготовку:

- аналітичних довідок;
- результатів досліджень;
- порівняльних характеристик;
- статистичних узагальнень;
- схем і таблиць;
- графічних матеріалів;
- інформаційних моделей;
- практичних рекомендацій.

7.13. Під час проходження переддипломної практики здобувач освіти може здійснювати аналіз професійних проблем та розробляти пропозиції щодо їх

вирішення.

7.14. Результати проведеного дослідження повинні мати логічну структуру та відповідати вимогам академічної доброчесності.

7.15. Усі матеріали, підготовлені під час проходження переддипломної практики, оформлюються відповідно до методичних рекомендацій Університету.

7.16. Проміжні результати дослідження можуть подаватися керівнику практики для отримання консультацій та рекомендацій щодо подальшого виконання роботи.

7.17. Керівник практики здійснює методичний супровід формування матеріалів для кваліфікаційної роботи та надає рекомендації щодо структури, змісту та оформлення результатів дослідження.

7.18. Підготовлені під час практики матеріали можуть бути використані здобувачем освіти під час написання окремих розділів кваліфікаційної роботи.

7.19. Матеріали переддипломної практики повинні відображати результати самостійної роботи здобувача освіти та рівень сформованості його професійних компетентностей.

7.20. Під час виконання індивідуального дослідження не допускаються академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація результатів або інші порушення академічної доброчесності.

7.21. Усі результати дослідження подаються в електронній формі через платформу Moodle.

7.22. Матеріали, сформовані під час переддипломної практики, включаються до підсумкового електронного звіту.

7.23. Результати індивідуального дослідження враховуються під час підсумкового оцінювання переддипломної практики.

7.24. Формування матеріалів для кваліфікаційної роботи під час переддипломної практики забезпечує послідовність підготовки здобувача освіти до атестації та завершення освітньої програми.

7.25. Підготовлені під час практики матеріали можуть використовуватися як складова доказової бази досягнення результатів навчання та сформованості професійних компетентностей здобувача освіти.

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

8.1. Платформа Moodle є основним електронним освітнім середовищем Університету для організації, супроводу та контролю проходження переддипломної практики.

8.2. Організація роботи на платформі Moodle забезпечує безперервність переддипломної практики, доступність навчально-методичних матеріалів та можливість виконання індивідуальних завдань незалежно від місця перебування здобувачів освіти.

8.3. Для проведення переддипломної практики створюється окремий електронний курс, який містить усі необхідні матеріали для її проходження.

8.4. Електронний курс переддипломної практики формується до початку її проведення та підтримується протягом усього періоду виконання програми

практики.

8.5. У курсі Moodle розміщуються:

- програма переддипломної практики;
- індивідуальні завдання;
- методичні рекомендації;
- графік виконання робіт;
- вимоги до підготовки звіту;
- критерії оцінювання;
- інформаційні та довідкові матеріали;
- форми документів для звітності.

8.6. Доступ до електронного курсу надається здобувачам освіти до початку проходження практики.

8.7. Здобувач освіти зобов'язаний регулярно працювати в електронному курсі та виконувати завдання відповідно до встановлених строків.

8.8. Через платформу Moodle здійснюється офіційна взаємодія між здобувачем освіти та керівником практики.

8.9. У системі Moodle можуть використовуватися такі інструменти:

- завдання;
- форуми;
- повідомлення;
- тести;
- бази даних;
- електронні журнали оцінок;
- електронні ресурси курсу.

8.10. Індивідуальні завдання переддипломної практики розміщуються в електронному курсі та є доступними для завантаження здобувачами освіти.

8.11. Кожне завдання повинно містити опис змісту роботи, вимоги до виконання, порядок подання результатів та строки виконання.

8.12. Moodle використовується для розміщення матеріалів, необхідних для проведення індивідуального дослідження та підготовки матеріалів для кваліфікаційної роботи.

8.13. Здобувачі освіти мають можливість користуватися електронними ресурсами, рекомендованими керівником практики.

8.14. Під час проходження переддипломної практики через Moodle можуть подаватися:

- результати індивідуального дослідження;
- аналітичні матеріали;
- проміжні звіти;
- проєкти документів;
- презентації;
- таблиці та графічні матеріали;
- підсумковий електронний звіт.

8.15. Усі матеріали подаються виключно в електронній формі шляхом завантаження до відповідних елементів курсу.

8.16. Датою подання матеріалів вважається дата та час їх завантаження до системи

Moodle.

8.17. Керівник практики здійснює перевірку поданих матеріалів та надає зауваження або рекомендації через інструменти електронного курсу.

8.18. Moodle забезпечує можливість поетапного контролю виконання індивідуального завдання та моніторингу активності здобувачів освіти.

8.19. Поточний контроль може здійснюватися шляхом перевірки окремих етапів дослідження, оцінювання поданих матеріалів та аналізу виконання календарного графіка робіт.

8.20. У разі необхідності через Moodle можуть проводитися тестування, опитування та інші форми контролю результатів навчання.

8.21. Консультаційна підтримка здобувачів освіти забезпечується через форуми, систему повідомлень та інші засоби електронної взаємодії, інтегровані в Moodle.

8.22. Здобувач освіти має право звертатися до керівника практики через електронний курс для отримання роз'яснень щодо виконання індивідуального завдання.

8.23. Усі матеріали переддипломної практики накопичуються в електронному курсі та можуть використовуватися для моніторингу якості освітнього процесу.

8.24. Moodle використовується для формування електронного портфоліо результатів переддипломної практики здобувача освіти.

8.25. Після завершення практики здобувач освіти завантажує до курсу підсумковий електронний звіт та всі матеріали, передбачені програмою практики.

8.26. Подання підсумкового звіту через Moodle є обов'язковою умовою допуску до підсумкового оцінювання результатів переддипломної практики.

8.27. Матеріали переддипломної практики зберігаються в електронному освітньому середовищі Університету відповідно до вимог внутрішніх нормативних документів щодо електронного документообігу та архівування.

8.28. Використання платформи Moodle забезпечує прозорість контролю, своєчасність комунікації, доступність навчальних матеріалів та ефективну організацію переддипломної практики в умовах дистанційного навчання та воєнного стану.

РОЗДІЛ 9 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ТА ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

9.1. Оцінювання результатів переддипломної практики здійснюється з метою визначення рівня досягнення результатів навчання, сформованості професійних компетентностей та готовності здобувача освіти до проходження атестації.

9.2. Оцінювання результатів переддипломної практики проводиться відповідно до освітньо-професійної програми, програми практики та критеріїв оцінювання, затверджених в Університеті.

9.3. Контроль виконання програми переддипломної практики включає:

- поточний контроль;
- перевірку індивідуального завдання;
- оцінювання матеріалів дослідження;
- перевірку підсумкового електронного звіту;
- підсумковий контроль результатів практики.

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

9.5. Поточний контроль спрямований на перевірку виконання окремих етапів індивідуального завдання та дотримання встановленого графіка роботи.

9.6. Під час поточного контролю можуть оцінюватися:

- результати індивідуального дослідження;
- аналітичні матеріали;
- проміжні звіти;
- практичні розробки;
- професійні кейси;
- результати самостійної роботи;
- інші матеріали, передбачені програмою практики.

9.7. Поточний контроль може здійснюватися шляхом аналізу матеріалів, поданих через платформу Moodle.

9.8. Керівник практики має право надавати рекомендації щодо доопрацювання окремих етапів роботи до завершення практики.

9.9. Основним підсумковим документом переддипломної практики є електронний звіт.

9.10. Електронний звіт повинен відображати результати виконання індивідуального завдання та містити узагальнення отриманих результатів дослідження.

9.11. Підсумковий звіт подається здобувачем освіти через електронний курс Moodle у строки, визначені програмою практики.

9.12. Разом зі звітом можуть подаватися матеріали, підготовлені під час проходження практики:

- результати дослідження;
- аналітичні довідки;
- таблиці;
- схеми;
- графічні матеріали;
- презентації;
- інформаційні моделі;
- інші документи, передбачені програмою практики.

9.13. Підсумковий контроль переддипломної практики проводиться після перевірки електронного звіту та матеріалів практики.

9.14. Формою підсумкового контролю може бути:

- захист результатів практики;
- співбесіда;
- презентація індивідуального дослідження;
- комплексне оцінювання матеріалів практики;
- інші форми контролю, визначені програмою практики.

9.15. Конкретна форма підсумкового контролю визначається програмою переддипломної практики та доводиться до відома здобувачів освіти до початку її проходження.

9.16. Під час підсумкового оцінювання враховуються:

- повнота виконання програми практики;
- якість виконання індивідуального завдання;
- рівень самостійності роботи;
- якість проведеного дослідження;
- обґрунтованість висновків;
- практична цінність отриманих результатів;
- якість підготовленого звіту;
- своєчасність подання матеріалів.

9.17. Особлива увага приділяється здатності здобувача освіти самостійно аналізувати професійну інформацію та формулювати аргументовані висновки.

9.18. Під час оцінювання результатів переддипломної практики враховується ступінь готовності матеріалів до використання під час підготовки кваліфікаційної роботи або проходження атестації.

9.19. Оцінювання здійснюється відповідно до шкали оцінювання, що використовується в Університеті.

9.20. Критерії оцінювання розміщуються в електронному курсі Moodle та є доступними для здобувачів освіти протягом усього періоду проходження практики.

9.21. Результати оцінювання фіксуються в електронних системах обліку результатів навчання Університету.

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

9.23. У разі незгоди з результатами оцінювання здобувач освіти має право подати апеляцію відповідно до встановленого в Університеті порядку.

9.24. Роботи, виконані з порушенням принципів академічної доброчесності, не можуть бути зараховані як результати переддипломної практики.

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

9.26. Переддипломна практика вважається невиконаною у разі:

- невиконання індивідуального завдання;
- неподання підсумкового звіту;
- відсутності матеріалів дослідження;
- отримання незадовільної оцінки;
- встановлення фактів порушення академічної доброчесності.

9.27. Повторне проходження переддипломної практики здійснюється відповідно до законодавства України та внутрішніх нормативних документів Університету.

9.28. Матеріали переддипломної практики можуть використовуватися для внутрішнього моніторингу якості освіти, самооцінювання освітніх програм та підготовки до акредитаційних процедур.

9.29. Результати переддипломної практики враховуються під час оцінювання готовності здобувача освіти до завершення навчання та проходження підсумкової атестації.

9.30. Переддипломна практика вважається успішно завершеною за умови виконання програми практики в повному обсязі, подання електронного звіту та

отримання позитивної підсумкової оцінки.

РОЗДІЛ 10 ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

10.1. Учасниками переддипломної практики є здобувачі освіти, керівники практики, кафедри, циклові комісії, гаранті освітніх програм та інші структурні підрозділи Університету, які забезпечують організацію та проведення практики.

10.2. Права та обов'язки учасників переддипломної 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 інформацію про мету, завдання, зміст та порядок проходження переддипломної практики.

10.3.2. Ознайомлюватися з програмою практики, індивідуальним завданням та критеріями оцінювання.

10.3.3. Отримувати методичні рекомендації щодо виконання індивідуального дослідження та підготовки матеріалів для атестації.

10.3.4. Користуватися електронними освітніми ресурсами, інформаційними системами та навчально-методичними матеріалами, необхідними для виконання програми практики.

10.3.5. Отримувати консультаційну підтримку керівника практики протягом усього періоду її проходження.

10.3.6. Користуватися ресурсами електронного курсу переддипломної практики на платформі Moodle.

10.3.7. Отримувати інформацію про результати поточного та підсумкового оцінювання.

10.3.8. Звертатися до керівника практики за роз'ясненнями щодо виконання індивідуального завдання.

10.3.9. Повідомляти про обставини, які можуть впливати на виконання програми практики.

10.3.10. Оскаржувати результати оцінювання відповідно до встановленого в Університеті порядку.

Обов'язки здобувачів освіти

10.4. Здобувач освіти зобов'язаний:

10.4.1. Виконати програму переддипломної практики в повному обсязі.

10.4.2. Виконати індивідуальне завдання у встановлені строки.

10.4.3. Самостійно здійснювати пошук, аналіз та опрацювання інформації, необхідної для виконання дослідження.

10.4.4. Дотримуватися графіка проходження практики.

10.4.5. Регулярно працювати в електронному курсі Moodle.

10.4.6. Своєчасно подавати результати виконаних робіт через електронне освітнє середовище Університету.

10.4.7. Дотримуватися принципів академічної доброчесності під час підготовки всіх матеріалів практики.

10.4.8. Забезпечувати достовірність використаних даних та інформаційних джерел.

10.4.9. Підготувати та подати підсумковий електронний звіт.

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

Права керівника переддипломної практики

10.5. Керівник практики має право:

10.5.1. Визначати зміст та обсяг індивідуального завдання відповідно до програми практики.

10.5.2. Надавати рекомендації щодо проведення дослідження та підготовки матеріалів для кваліфікаційної роботи.

10.5.3. Контролювати виконання програми практики та окремих етапів індивідуального завдання.

10.5.4. Вимагати доопрацювання матеріалів у разі невідповідності встановленим вимогам.

10.5.5. Використовувати інструменти Moodle для організації та контролю проходження практики.

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

10.5.7. Ініціювати перегляд строків виконання окремих етапів роботи за наявності обґрунтованих причин.

Обов'язки керівника переддипломної практики

10.6. Керівник практики зобов'язаний:

10.6.1. Забезпечити організаційний та методичний супровід переддипломної практики.

10.6.2. Надати здобувачу освіти індивідуальне завдання та необхідні рекомендації щодо його виконання.

10.6.3. Ознайомити здобувачів освіти з вимогами програми практики та критеріями оцінювання.

10.6.4. Забезпечувати консультаційну підтримку під час виконання індивідуального дослідження.

10.6.5. Контролювати дотримання здобувачами освіти встановленого графіка виконання робіт.

10.6.6. Перевіряти подані матеріали та здійснювати їх оцінювання.

10.6.7. Дотримуватися принципів об'єктивності та неупередженості під час оцінювання результатів практики.

10.6.8. Забезпечувати конфіденційність та належний захист інформації, отриманої в процесі проходження практики.

Права та обов'язки кафедр, циклових комісій та гарантів освітніх програм

10.7. Кафедри, циклові комісії та гаранті освітніх програм мають право:

10.7.1. Брати участь у формуванні змісту програм переддипломної практики.

10.7.2. Визначати вимоги до індивідуальних завдань та звітної документації.

10.7.3. Аналізувати результати проходження переддипломної практики.

10.7.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення організації практики.

10.8. Кафедри, циклові комісії та гаранті освітніх програм зобов'язані:

- 10.8.1. Забезпечувати відповідність змісту переддипломної практики результатам навчання освітньої програми.
- 10.8.2. Організовувати методичне забезпечення переддипломної практики.
- 10.8.3. Забезпечувати актуальність програм практики та навчально-методичних матеріалів.
- 10.8.4. Брати участь у моніторингу якості практичної підготовки здобувачів освіти.
- 10.8.5. Аналізувати результати оцінювання та використовувати їх для вдосконалення освітніх програм.

Взаємодія учасників переддипломної практики

- 10.9. Взаємодія між учасниками переддипломної практики здійснюється переважно через електронне освітнє середовище Університету та платформу Moodle.
- 10.10. Усі учасники переддипломної практики зобов'язані дотримуватися принципів академічної доброчесності, професійної етики, взаємоповаги та відповідального ставлення до виконання своїх обов'язків.
- 10.11. Реалізація прав та виконання обов'язків учасників переддипломної практики повинні забезпечувати належну якість підготовки здобувачів освіти до атестації, виконання кваліфікаційної роботи та завершення освітньої програми.

РОЗДІЛ 11 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 11.1. Це Положення визначає особливості організації та проведення переддипломної практики здобувачів освіти Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» та є обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу.
- 11.2. Переддипломна практика проводиться відповідно до законодавства України у сфері освіти, Статуту Університету, освітньо-професійних програм, навчальних планів та внутрішніх нормативних документів Університету.
- 11.3. Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів освіти та передуює проходженню підсумкової атестації.
- 11.4. Результати переддипломної практики враховуються під час оцінювання готовності здобувача освіти до виконання кваліфікаційної роботи, проходження атестації та завершення навчання.
- 11.5. Організація переддипломної практики повинна забезпечувати досягнення результатів навчання, передбачених відповідною освітньою програмою.
- 11.6. Університет забезпечує необхідні організаційні, методичні та технічні умови для проходження переддипломної практики із використанням сучасних цифрових технологій та електронних освітніх ресурсів.
- 11.7. Основним електронним середовищем організації переддипломної практики є платформа Moodle, яка використовується для розміщення матеріалів практики, комунікації, контролю виконання завдань та подання звітної документації.
- 11.8. Усі матеріали переддипломної практики можуть створюватися, накопичуватися, подаватися та зберігатися в електронному форматі відповідно до внутрішніх нормативних документів Університету.
- 11.9. Матеріали, підготовлені під час переддипломної практики, можуть

використовуватися здобувачем освіти під час виконання кваліфікаційної роботи, підготовки до атестації та формування професійного портфоліо.

11.10. Переддипломна практика може проводитися із застосуванням дистанційних технологій навчання, асинхронної організації освітнього процесу та віртуальних форм практичної підготовки.

11.11. Проведення переддипломної практики в дистанційному форматі не впливає на її статус та результати за умови виконання програми практики в повному обсязі.

11.12. В умовах воєнного стану переддипломна практика може організовуватися без обов'язкового перебування здобувачів освіти на підприємствах, в установах чи організаціях за умови забезпечення досягнення результатів навчання.

11.13. Використання електронних інформаційних ресурсів, цифрових баз даних, професійних кейсів, віртуальних моделей та інших сучасних засобів навчання визнається рівноцінним інструментом формування професійних компетентностей у межах переддипломної практики.

11.14. Контроль за організацією та якістю проведення переддипломної практики здійснюють ректор, проректори, керівники структурних підрозділів, гаранті освітніх програм, завідувачі кафедр, голови циклових комісій та керівники практики в межах наданих їм повноважень.

11.15. Аналіз результатів проходження переддипломної практики використовується для вдосконалення освітньо-професійних програм, оновлення змісту практичної підготовки та підвищення якості освітньої діяльності.

11.16. Відомості про результати переддипломної практики можуть використовуватися під час внутрішнього моніторингу якості освіти, самооцінювання освітніх програм та підготовки до акредитаційних процедур.

11.17. Зміни та доповнення до цього Положення розробляються відповідальними структурними підрозділами Університету відповідно до змін законодавства або потреб удосконалення освітнього процесу.

11.18. Зміни до Положення затверджуються Вченою радою Університету та вводяться в дію наказом ректора.

11.19. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України, Статуту Університету та інших внутрішніх нормативних документів Університету.

11.20. У разі внесення змін до законодавства України норми цього Положення застосовуються в частині, що не суперечить чинним нормативно-правовим актам.

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

11.22. Положення діє до затвердження нової редакції або внесення відповідних змін у встановленому порядку.

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

**ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ
НА ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ**

Загальні відомості

Освітній рівень _____

Освітня програма _____

Спеціальність _____

Курс _____

Група _____

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти _____

Керівник переддипломної практики _____

Термін проходження практики

з «__» _____ 20__ року

до «__» _____ 20__ року

ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ЗА НАЯВНОСТІ)

МЕТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ДОСЛІДЖЕННЯ

Основний напрям дослідження

Об'єкт дослідження

Предмет дослідження

ПЕРЕЛІК РОБІТ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ВИКОНАННЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1	Опрацювання матеріалів практики	
2	Аналіз інформаційних джерел	
3	Виконання індивідуального дослідження	
4	Формування аналітичних матеріалів	
5	Підготовка висновків та рекомендацій	
6	Підготовка електронного звіту	

РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ, ЯКІ ПОВИННІ БУТИ ДОСЯГНУТІ

- ☐ Здатність здійснювати професійний аналіз
 - ☐ Здатність працювати з інформаційними ресурсами
 - ☐ Здатність виконувати індивідуальні дослідження
 - ☐ Здатність формувати професійні висновки
 - ☐ Здатність обґрунтовувати прийняті рішення
 - ☐ Здатність застосовувати цифрові технології
 - ☐ Здатність самостійно організовувати професійну діяльність
-

РЕКОМЕНДОВАНІ ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

- ☐ Наукові електронні бібліотеки
 - ☐ Електронні бази даних
 - ☐ Нормативно-правові ресурси
 - ☐ Статистичні інформаційні ресурси
 - ☐ Професійні інформаційні системи
 - ☐ Матеріали електронного курсу Moodle
 - ☐ Наукові статті та монографії
 - ☐ Інші джерела
-

МАТЕРІАЛИ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ЗАВАНТАЖЕННЮ ДО MOODLE

- ☐ Проміжні результати дослідження
- ☐ Аналітичні матеріали

- ☐ Таблиці та схеми
 - ☐ Презентація результатів
 - ☐ Підсумковий електронний звіт
 - ☐ Інші матеріали
-

ВІДМІТКА ПРО ВИДАЧУ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання видано

«__» _____ 20_ року

Керівник практики

_____/_____

ПІДТВЕРДЖЕННЯ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

З програмою переддипломної практики, індивідуальним завданням, вимогами до підготовки звітної документації та критеріями оцінювання ознайомлений(а).

Здобувач освіти

_____/_____

Дата «__» _____ 20_ року

Примітка. Індивідуальне завдання є основним документом, який визначає зміст переддипломної практики та напрями індивідуального дослідження. Завдання розміщується в електронному курсі Moodle до початку проходження практики та виконується здобувачем освіти протягом усього періоду практичної підготовки.

ДОДАТОК 2

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

**ЕЛЕКТРОННИЙ ЗВІТ
З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Загальні відомості

Освітній рівень _____

Освітня програма _____

Спеціальність _____

Курс _____

Група _____

Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти _____

Керівник переддипломної практики _____

Термін проходження практики

з «__» _____ 20__ року

до «__» _____ 20__ року

Дата завантаження звіту до Moodle

«__» _____ 20__ року

ТЕМА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ (ЗА НАЯВНОСТІ)

ЗМІСТ

1. Вступ
 2. Виконання індивідуального завдання
 3. Результати індивідуального дослідження
 4. Аналітична частина
 5. Матеріали для кваліфікаційної роботи
 6. Висновки та рекомендації
 7. Список використаних джерел
 8. Додатки
-

1. ВСТУП

Мета переддипломної практики: _____

Основні завдання практики: _____

2. ВИКОНАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ

№ з/п Зміст завдання Результат виконання

1

2

3

4

5

6

3. РЕЗУЛЬТАТИ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

4. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

Проведений аналіз:

Виявлені проблеми та особливості:

5. МАТЕРІАЛИ ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

У результаті проходження переддипломної практики підготовлено:

- ☐ Аналітичні матеріали
 - ☐ Таблиці та розрахунки
 - ☐ Графічні матеріали
 - ☐ Результати дослідження
 - ☐ Інформаційні матеріали
 - ☐ Практичні рекомендації
 - ☐ Інші матеріали
-

Короткий опис підготовлених матеріалів:

6. ВИСНОВКИ ТА РЕКОМЕНДАЦІЇ

7. СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

8. ДОДАТКИ

Перелік доданих матеріалів:

☐ Таблиці

☐ Схеми

☐ Діаграми

☐ Презентація

☐ Результати дослідження

☐ Аналітичні матеріали

☐ Інші документи

ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛІВ, ЗАВАНТАЖЕНИХ ДО MOODLE

- ☐ Електронний звіт
 - ☐ Індивідуальне завдання
 - ☐ Матеріали дослідження
 - ☐ Презентація результатів
 - ☐ Аналітичні матеріали
 - ☐ Таблиці та графічні матеріали
 - ☐ Додатки
 - ☐ Інші файли
-
-

ДЕКЛАРАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Я підтверджую, що поданий звіт та всі матеріали переддипломної практики виконані особисто мною, є результатом самостійної роботи та відповідають принципам академічної доброчесності.

Здобувач освіти

_____ / _____ /

Дата «__» _____ 20_ року

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

Повнота виконання програми практики:

- ☐ Виконано повністю
- ☐ Виконано частково
- ☐ Потребує доопрацювання

Зауваження та рекомендації:

Керівник практики

_____ / _____ /

Дата «__» _____ 20_ року

РЕЗУЛЬТАТИ ПІДСУМКОВОГО ОЦІНЮВАННЯ

Кількість балів _____

Оцінка за національною шкалою _____

Оцінка ECTS _____

Дата оцінювання _____

Керівник практики

_____ / _____ /

Примітка. Електронний звіт є основним підсумковим документом переддипломної практики. Звіт формується здобувачем освіти на основі результатів індивідуального дослідження та завантажується до відповідного курсу Moodle разом з усіма матеріалами, передбаченими програмою практики.