

Рішення до протоколу № 9
засідання науково-методичної комісії
Навчально-наукового Інституту педагогіки і психології
Сумського державного педагогічного університету імені А. С. Макаренка
від **21.04.2023 р.**

Присутні: Бойченко М.А., Бондаренко Ю.А., Васько О.О., Вертель А.В., Дегтяренко Т.М., Єрмакова Н.О., Іонова І.М., Козлова О.Г., Колишкіна А.П., Колишкін О.В., Кузікова С.Б., Павлущенко Н.М., Полянничко А.О., Пухно С.В., Пушкар Л.В., Сбруєва А.А., Щербак Т.І.

Відсутні: Кондратюк С.М., Скоробагатська О.І.

Порядок денний:

1. Про впровадження результатів наукових досліджень здобувачів освіти першого, другого, третього рівнів ВО (доп. Завідувачі кафедрами).
2. Про результати діяльності студентського наукового товариства Навчально-наукового інституту педагогіки і психології у 2022–2023 н.р. (доп. А.В. Вертель).
3. Про затвердження ОП за спеціальностями ННПП (доп. Завідувачі кафедрами або гаранті ОП).
4. Про перегляд «Положення про проведення практик у Сумському державному університеті імені А.С. Макаренка» (затверджено 26 грудня 2017 року наказом № 576 СумДПУ імені А.С. Макаренка) (доп. Ю.А. Бондаренко, члени НМК).
5. Різне.

1. СЛУХАЛИ:

Завідувачів кафедрами ННПП про впровадження результатів наукових досліджень здобувачів освіти першого, другого, третього рівнів ВО.

1. УХВАЛИЛИ:

За результатами відкритого голосування («за» – 17 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб) інформацію прийняти до відома.

2. СЛУХАЛИ:

Вертель А.В. звернувся з проханням перенести розгляд питання на травневе засідання Науково-методичної комісії ННПП.

2. УХВАЛИЛИ:

За результатами відкритого голосування («за» – 17 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб):

- 1) Перенести розгляд питання Про результати діяльності студентського наукового товариства Навчально-наукового інституту

педагогіки і психології у 2022–2023 н.р. на травневе засідання Науково-методичної комісії ННПП у 2023 році.

- 2) При плануванні роботи Науково-методичної комісії ННПП розгляд питання Про результати діяльності студентського наукового товариства Навчально-наукового інституту педагогіки і психології у відповідному році включати до травневого засідання Науково-методичної комісії ННПП.

3. СЛУХАЛИ:

Про затвердження ОП за спеціальностями ННПП.

3. УХВАЛИЛИ:

За результатами відкритого голосування («за» – 17 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб), схвалити і рекомендувати на затвердження вченій раді Сумського державного педагогічного університету імені А.С. Макаренка такі освітньо-професійні програми:

- Освітньо-професійна Програма початкова освіта першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 013 Початкова освіта галузі знань 01 Освіта / Педагогіка.
- Освітньо-професійна програма Початкова освіта другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 013 Початкова освіта галузі знань 01 Освіта / Педагогіка.
- Освітньо-професійна програма другого (магістерського) рівня вищої освіти Освітні, педагогічні науки (Позашкільна освіта).

4. СЛУХАЛИ:

Про перегляд «Положення про проведення практик у Сумському державному університеті імені А.С. Макаренка» (затверджено 26 грудня 2017 року наказом № 576 СумДПУ імені А.С. Макаренка).

4. УХВАЛИЛИ:

Обговоривши на засіданні науково-методичної комісії зміни до «Положення про проведення практик у Сумському державному університеті імені А.С. Макаренка» (затверджено 26 грудня 2017 року наказом № 576 СумДПУ імені А.С. Макаренка), за результатами відкритого голосування («за» – 17 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб), просимо розглянути і внести до його змісту такі пропозиції:

1. Зміни до Положення відповідно до пропозицій, що представлені в таблиці 1.

Таблиця 1.

Пропозиції щодо змін в Положенні

ПОЛОЖЕННЯ	ПРОПОЗИЦІЇ
В С Т У П	

<p>Положення про практики у Сумському державному педагогічному університеті імені А.С. Макаренка (далі – Положення) розроблене на основі:..</p>	<p>Додати Професійний стандарт за професіями «...»Вчитель закладу загальної середньої освіти...» (Наказ Міністерства економіки, торгівлі та сільського господарства України від 23.12.2020 р. №2736)</p> <p>«Положення про порядок визнання результатів навчання у неформальній та/ або інформальній освіті у Сумському державному педагогічному університеті імені А. С. Макаренка».</p>
<p>I. Загальні положення</p>	
	<p>Додати пункт Здобувачі вищої освіти можуть проходити практичну підготовку у закордонних закладах, установах організаціях, при умові її відповідності зазначеному в НП виду практики, термінам проходження.</p>
<p>II. Види і зміст практики</p>	
<p>2.4. Наскрізна програма практик – це основний нормативний та навчальнометодичний документ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця певного освітнього рівня відповідно до освітніх програми підготовки фахівців, регламентує послідовність, тривалість і терміни проведення різних видів практик відповідно до навчального плану, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики у структурно-логічній схемі підготовки фахівця.</p> <p>Наскрізна програми практики розробляється виpusковою кафедрою та розглядається на її засіданні.</p>	<p>2.4. Наскрізна програма практик – це основний нормативний та навчальнометодичний документ, який визначає концептуальні засади практичної підготовки фахівця певного освітнього рівня відповідно до освітніх програми підготовки фахівців, регламентує послідовність, тривалість і терміни проведення різних видів практик відповідно до навчального плану, визначає мету, завдання та місце кожного виду практики у структурно-логічній схемі освітньої програми.</p> <p>Наскрізна програми практики розробляється кафедрою та розглядається на її засіданні, погоджується з завідувачем навчальною та виробничою практикою університету, обговорюється науково-методичною комісією навчально-наукового інституту / факультету, та рекомендується до затвердження на вченій раді навчально-наукового інституту / факультету.</p>
<p>2.5.Робоча програма практики містить мету і завдання, терміни проведення, вимоги до баз практики, зміст діяльності студента-практиканта, вимоги до звіту про практику, порядок підведення підсумків, критерії оцінювання тощо.</p> <p>Робочі програми практик</p>	<p>2.5. Робоча програма практики містить мету і завдання, терміни проведення, вимоги до баз практики, перелік загальних та спеціальних компетентності та програмні результати навчання, зміст діяльності студента-практиканта, вимоги до звіту про практику, порядок підведення підсумків, критерії оцінювання тощо.</p>

<p>розробляються випусковими кафедрами (для педагогічних практик – спільно з кафедрами педагогіки та психології), розглядаються на їх засіданнях і схвалюються вченою радою навчальнонаукового інституту/факультету.</p>	<p>Робочі програми практик розробляються кафедрами, розглядаються на її засіданні, обговорюються науково-методичною комісією навчально-наукового інституту / факультету та рекомендуються до затвердження на вченій раді навчально-наукового інституту / факультету.</p>
<p>2.7. Відповідальність за своєчасну розробку, розгляд та затвердження (перезатвердження) наскрізних та робочих програм практик несуть завідувачі випускових кафедр.</p>	<p>2.7. Відповідальність за своєчасну розробку, розгляд та затвердження (перезатвердження) наскрізних та робочих програм практичної підготовки несуть завідувач кафедри, гарант освітньої програми та керівник / методист практики.</p>
<p>III. Бази практики</p>	
<p>Додати п.</p>	<p>Бази практик можуть знаходитися в місцях проживання (перебування) здобувачів вищої освіти, відповідно до виду практики.</p>
<p>IV. Організація і керівництво практикою</p>	
<p>4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на ректора та першого проректора, завідувача випускової кафедри, завідувача навчальної і виробничої практик університету.</p>	<p>4.1. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практичної підготовки покладається на ректора та першого проректора, завідувача навчальною та виробничою практикою університету, завідувача кафедри, гаранта освітньої програми, керівника / методиста практики.</p>
<p>4.3. Керівники практики призначаються з числа провідних викладачів кафедр. Методистами з фаху на час педагогічної практики призначаються викладачі, які мають досвід викладацької роботи в загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах не менше 1 року або у вищих навчальних закладах не менше 3 років. Методистами з фаху на інших виробничих практиках призначаються викладачі які мають досвід роботи за фахом не менше 3 років. Методистами з педагогіки та психології призначаються викладачі відповідних кафедр, які мають досвід викладацької роботи у вищих навчальних закладах не менше 3 років.</p>	<p>4.3. Керівники практики призначаються з числа провідних науково-педагогічних працівників кафедр, роботодавців, які є працівниками кафедри. Методистами з практики призначаються науково-педагогічні працівники, які мають досвід викладацької роботи у закладах вищої освіти не менше 3 років.</p>
<p>4.6. Завідувач випускової кафедри здійснює контроль за організацією і проведенням практики, виконанням програми практик, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики.</p>	<p>Завідувач кафедри/ гарант освітньої програми, керівник / методист практики здійснюють контроль за організацією і проведенням практичної підготовки, виконанням програми практик, своєчасним складанням заліків і звітної документації за підсумками практики.</p>

<p>4.9. Методист з педагогіки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснює консультування студентів з виконання наукових завдань, з актуальних питань навчання і виховання; - надає методичну допомогу в організації та проведенні виховних заходів (не менше двох); відвідує, проводить колективне обговорення оцінює їх; - перевіряє та оцінює конспект (розробку) залікового виховного заходу; 	<p>4.9. Методист з педагогіки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - здійснює консультування здобувачів з актуальних питань організації освітнього процесу; - надає методичну допомогу в організації та проведенні виховних заходів, відвідує їх, проводить колективне обговорення та оцінює; - перевіряє та оцінює звітну документацію;
<p>V. Підведення підсумків практики</p>	
<p>5.5. У період підбиття підсумків практики її керівники організують презентацію результатів за обраною формою (виставка робіт, мультимедійні презентації, стіннівки, розміщення матеріалів на сайті університету тощо).</p>	<p>5.5. У період підбиття підсумків практики її керівники організують презентацію результатів за обраною формою (виставка робіт, мультимедійні презентації, розміщення матеріалів на сайті університету тощо). прибрати цей пункт, не ускладнювати роботу керівників</p>
<p>5.7. Документація збирається керівником практики та зберігається на кафедрі протягом одного року після закінчення студентом університету</p>	<p>5.7. Документація збирається керівником практики та зберігається на кафедрі протягом одного року після закінчення студентом університету. Варто уточнити даний пункт в умовах дистанційного навчання та електронного документообігу. Пропонуємо зберігати в електронному виді на платформі Moodle у межах освітнього компонента впродовж 1 року по завершенню відповідного виду практики або на інших носіях збереження даних.</p>
<p>5.10. Основні показники діяльності студентів, що враховуються при оцінці результатів практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повнота та якість виконання індивідуального плану практики; - ставлення до професійної діяльності; - повнота та правильність оформлення звітної документації; - характеристика та оцінка діяльності методистами практики, призначеними університетом та фахівцями бази практики; - сукупність нових знань, умінь та навичок, отриманих студентом у результаті практики та відображених у звітній документації; 	<p>5.10. Основні показники діяльності студентів, що враховуються при оцінці результатів практики: Додати компетентності та програмні результати навчання освітніх програм</p>
<p>Додати пункт</p>	<p>Здобувачі вищої освіти, які були зараховані до Університету на основі диплому молодшого спеціаліста на скорочений термін навчання, можуть скласти академічну різницю, до якої віднесені різні види практики в поза</p>

	навчальний час.
VII. Прикінцеві положення	
7.2. Відповідальність за виконання цього положення несуть завідувачі кафедрами і директори/декани навчально-наукових інститутів/факультетів.	7.2. Відповідальність за виконання цього положення несуть завідувачі кафедрами/гаранти освітніх програм, керівник/методист практики і директори/декани навчально-наукових інститутів/факультетів.

2. Змінити по тексту термінологію:

- «студент» на «здобувач вищої освіти»;
- «випускова кафедра університету» на «кафедра університету, що забезпечує організацію і проведення практичної підготовки»;
- «вищі заклади освіти» на «заклад вищої освіти»/Університет

3. Додати: Політика щодо академічної доброчесності.

Викладач і студент мають дотримуватись ст. 36 Закону України «Про освіту».

Дотримання академічної доброчесності передбачає:

- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
- дотримання норм законодавства про авторське право;

надання достовірної інформації про результати досліджень та власну науково-педагогічну діяльність.

4. Змінити вимоги щодо атестаційного листа і характеристики на студента: Залишити підписи керівників практик або штамп закладу (за потреби). Круглу печатку не вимагати, оскільки відповідно до наказу МОН України «Про затвердження Інструкції з діловодства у закладах загальної середньої освіти» від 25.06.2018 року № 676 атестаційний лист та характеристика студента не відносяться до документів фінансової звітності, кругла печатка закладу освіти не ставиться. Оформлювати характеристику на бланку закладу освіти, що є базою практики.

5. Внести зміни до ДОДАТКІВ відповідно до пропозицій представлених нижче:

- 1) **Додаток 1. І. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**
Місце практичної підготовки у професійній підготовці студента.
Мета практичної підготовки
Завдання практичної підготовки
Замінити **Вміння студентів** на **ЗК, СК,РН**, тобто подати в такому формулюванні **ЗК, СК, РН здобувачів вищої освіти.**
- 2) **Додаток 2.**
Пропонуємо такий вигляд титульної сторінки робочої програми.

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний педагогічний університет
імені А.С.Макаренка
Навчально-науковий інститут/факультет _____
Кафедра _____

**РОБОЧА ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ/ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

_____ (назва практики)

галузь знань _____

ОПП _____

Суми 20__

В структурі Пояснювальної записки робочої програми пропонуємо:

- пункт **МЕТА ТА ЗАВДАННЯ** подати в такому формулюванні **МЕТА ТА СК,ЗК, РН;**
- прибрати пункт **СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.**

3) Додаток 3 пропонуємо прибрати, у зв'язку із неможливістю оформлення в умовах дистанційного навчання. Питання щодо баз практики вирішуються шляхом попередньої домовленості здобувача/методиста/гаранта ОП/завідувача кафедри з базою практики та подальшим укладання угоди. Баз практик прописують у наказі про проходження того-чи іншого виду практики на основі укладених угод щодо практичної підготовки або загальних угод про співробітництво з закладами, установами, організаціями, у яких окреслено пункт щодо практичної підготовки. Закордонні бази практики – угода чи згода керівництва бази практики щодо практичної підготовки здобувачів освіти чи інший унормований документ згоди з їх сторони.

4) Додаток 4 пропонуємо вказати, що передбачений виключно для виняткових ситуацій у разі відсутності угоди і зацікавленості закладу освіти щодо організації практичної підготовки здобувачів освіти.

Некоректне формулювання «Адміністрація просить направити» – замінити на «Адміністрація закладу надає згоду для проходження практики».

В тексті: «База практичної підготовки зобов'язується прийняти студента, призначити наказом кваліфікованого спеціаліста для безпосереднього керівництва практичної підготовки, створити необхідні умови для виконання студентом програми практичної підготовки, забезпечити безпечні умови праці під час практики» **виділене курсивом і підкреслене пропонуємо видалити**, оскільки призначення спеціалістів, розподіл за класами та інші організаційні заходи як раз і відносяться до «створення умов для виконання студентом програми практичної підготовки». Видання внутрішніх наказів по закладу освіти не може бути пунктом зобов'язань адміністрації.

5) Додаток 5-а. Пропозиції:

- усюди замінити **студентів** на **здобувачів вищої освіти**;
- в тексті: «Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Сумський державний педагогічний університет імені А.С Макаренка (далі – **вищий навчальний заклад ... замінити на заклад вищої освіти**;
- в п. 1.1. Прийняти студентів на практику згідно з **календарним планом** – замінити з **календарним планом** на з **графіком навчального процесу закладу вищої освіти та наказом ректора по Університету**;
- з п.1.1. прибрати таблицю. Інформацію подано у наказі. Договір діє на різні види практики впродовж декількох років, як і інші угоди;
- п. 1.2. прибрати, щоб спростити процедуру.
- п. 1.6 подати з таким доповненням (в тексті виділено жирним): надати студентам-практикантам і керівникам/**методистам** практики від закладу **вищої освіти** можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- п. 1.7 подати з таким доповненням (в тексті виділено жирним): забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад **вищої освіти**.
- п. 1.8 подати з таким доповненням і змінами (в тексті виділено жирним): після закінчення **виробничої** практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити **якість підготовленого ним звіту його теоретичної та практичної підготовки як майбутнього фахівця**;
- п.1.9 – прибрати.

– п. 2.2. подати з таким доповненням (в тексті виділено жирним): **призначити керівниками/методистами практики кваліфікованих викладачів.**

– додати п. 2.4. **Забезпечити оплату праці кваліфікованим спеціалістам бази практики, призначених наказом по закладу освіти для безпосереднього керівництва практикою студентів(та).**

– п. 3.4 подати з таким доповненням (в тексті виділено жирним): **угода складена у двох примірниках: по одному – для бази практики і вищого навчального закладу закладу вищої освіти.**

– в підпису замінити **Закладу** на **Заклад.**

б) Додаток 5-б. Пропозиції:

– в тексті **Направлення на практику** пропонуємо прибрати: *«Згідно з договором (угодою) від (чи іншим документом „_____” _____ 20__ року № _____, яку укладено з _____ (повне найменування підприємства, організації, установи)»*, бо із закордонних організацій може бути лише згода, а не угода чи інший документ. Пропонуємо такі варіанти тексту: *«Сумський державний педагогічний університет просить дозволити проходження практичної підготовки на базі _____ (назва установи) _____ здобувача вищої освіти і т.д. Або Просимо дозволити/або направляємо для проходження практики на базі _____ здобувача вищої освіти...»*;

– додати до частини тексту **Направлення на практику здобувачів вищої освіти**, тобто пропонуємо таке формулювання: *«Направляємо на практику здобувачів вищої освіти _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)»*;

в підписі **Направлення на практику** додати методист і прибрати **циклової комісії**, тобто подати в такому вигляді: *«Керівник/методист практики від кафедри»*

– пропонуємо, прибрати підпис методиста практики в **Направленні на практику**, підпис ставить завідувач відділу практики, оформлювати направлення на бланку Університету.

7) Додаток 8. Щоденник практики. Пропонуємо:

– внести зміни до титульної сторінки щоденника практики і подати її в такому вигляді:

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний педагогічний університет імені А. С.
Макаренка
Кафедра _____

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

—
(вид і назва практики)

Студента-практиканта/або здобувача ВО

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Навчально-науковий інститут/факультет

_____ Кафедра _____

Освітній рівень _____

Спеціальність _____

ОПП _____

_____ курс, група _____ форма навчання

База практики _____

— 2 сторінку щоденника – прибрати взагалі, інформація представлена на 1 сторінці;

— вилучити розділ про прибуття чи вибуття студента на практику. Факт проходження практики студентом підтверджується базою практики відповідними записами у атестаційному листі (розділ «Терміни проходження практики») та вказується у Характеристиці на студента. Заповнення даного розділу унеможлиблюється у разі проходженням практики студентами в онлайн режимі;

— пропонуємо прибрати запропоновані сторінки для заповнення щоденника і подати зміст в такий спосіб:

ЗМІСТ ЩОДЕННИКА

(Зміст щоденника практики розробляється кожною кафедрою з урахуванням специфіки спеціальності, освітньої програми, виду практичної підготовки здобувачів освіти з представленням інформації за нижчеподаними розділами)

1. **Загальні відомості щодо бази проходження практики** (назва закладу/установи, організації; адреса, ППП адміністрації закладу, педагогічних працівників, з якими студент-практикант передбачає взаємодію та ін.).

2. **Загальні відомості щодо організаційно-практичної діяльності бази практики** (організація освітнього процесу...розклад занять/організація режиму дня та ін.).

3. **Календарний графік проходження практики** (розподіл змісту роботи студента-практиканта по дням/тижням та ін. відповідно до програми практики).

4. **Робочі записи під час практики** (відповідно до графіку проходження практики).

– щоденник практики не має містити відгуки здобувачів освіти і керівників практики, оскільки дана інформація представлена у звіті з практики та характеристиці і не потребує дублювання. Підписи здобувачів освіти і керівників практики у щоденнику не ставити.

8) Додаток 9. Пропонуємо:

– з таблиці вилучити **Усього** і подати її в такому вигляді:

Група	Кількість студентів	«А»	«В»	«С»	«D»	«Е»	«FХ»	Успішність	Якість
		к-ть							
		у %							

– додати в підпису через скісну ризику Методист, тобто буде Керівник/Методист практики.

5. СЛУХАЛИ:

Вертель А.В. про рекомендацію до подання на конкурс опублікованих у 2022 році наукових і навчальних видань викладачів СумДПУ імені А. С. Макаренка.

5. УХВАЛИЛИ:

За результатами відкритого голосування («за» – 17 осіб, «утрималося» – 0 осіб, «проти» – 0 осіб), рекомендувати до подання на конкурс опублікованих у 2022 році наукових і навчальних видань викладачів СумДПУ імені А. С. Макаренка за наступними номінаціями:

– *навчальні посібники, підручники для закладів вищої освіти (з грифом університету):*

1. Shapovalova O. V., Kondratiuk S. M., Butenko V. H., Kharkova Y. D., Parfilova S. V., Ionova I. M. Preschool education in foreign countries: theory and practice handbook. Sumy: PPE S. P., 2022. 185 p.

– *монографії: одноосібні;колективні;вітчизняні (з грифом університету); закордонні:*

1. Theory and methodology of innovative education development in the national, european, and global contexts / ed. by M. Boichenko and A. Ostenda. Publishing House of University of Technology, Katowice, 2022. 188 p. ISBN 978-83-963977-1-3.

DOI:10.54264/M003. http://www.wydawnictwo.wst.pl/oferta_wydawnicza_oraz_zakup_publicacji/wydawnictwa/theory_and_methodology_of_innovative_education_development_in_the_national_european_and_global_contexts/89.

Голова науково-методичної комісії
Навчально-наукового інституту
педагогіки і психології



Юлія БОНДАРЕНКО

Секретар науково-методичної комісії
Навчально-наукового інституту
педагогіки і психології



Ольга ВАСЬКО