**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**
**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**
**імені В. О. СУХОМЛИНСЬКОГО**
Факультет педагогіки та психології
Кафедра історії

**ЗАТВЕРДЖУЮ**
Проректор із науково-педагогічної роботи
_____ О.А. Кузнецова
«___»_____ 20 __р.

# РОБОЧА ПРОГРАМА
# АСИСТЕНТСЬКОЇ (ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ

Ступінь магістра

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

Спеціальність 014 Середня освіта

Спеціалізація 014.03 Історія

Освітньо-професійна програма: «Середня освіта (Історія)»

м. Миколаїв

Розробник: кандидат історичних наук, старший викладач кафедри історії Маринченко Г.М.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри історії

Протокол від «____» _____ 20__ року № ___

Завідувач кафедри _____ (Рижева Н.О.)

«____» _____ 20__ р.

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Формування і функціонування системи ступеневої підготовки професіоналів в Україні потребує докорінних змін як змісту вищої освіти - комплексу вимог до системи знань, умінь і навичок, до світогляду, громадянських і професійних якостей майбутнього фахівця, які формуються у процесі навчання, так і до змісту навчання – структури, змісту і обсягів навчальної інформації з урахуванням особливостей її вивчення та засвоєння, комплексу завдань, що мають бути виконані.

У закладах IV рівня акредитації здійснюється підготовка фахівців освітнього ступеня ***«магістр»,*** який призначений для виконання науково-дослідних, педагогічних та управлінських функцій, що пов'язані з циклом існування об'єкту його діяльності.

Відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики підготовки фахівця освітнього ступеня «магістр» однією із посад, на яких може працювати випускник закладу вищої освіти, є посада викладача.

Реалізація виробничих функцій в межах об'єкту діяльності фахівця – навчального процесу у закладі вищої освіти – вимагає від магістра теоретичних знань і практичних умінь та навичок щодо:

- ***предмету діяльності*** **–** відповідної дисципліни фундаментального або професійно-орієнтованого циклу підготовки фахівців з напряму до якого відноситься дана спеціальність;
- ***продукту діяльності*** **–** систематизації інформації в межах обраної дисципліни за окремими темами згідно з робочою програмою курсу у вигляді опорних конспектів лекційних занять та методичних розробок для проведення семінарських чи практичних занять;
- ***процедури діяльності*** **–** способу передачі інформації студентській аудиторії через проведення лекційних та семінарських (практичних) занять згідно графіку навчального процесу.

Формування теоретичних знань щодо сутності, структури та форм функціонування узагальненого об’єкту діяльності викладача – навчального процесу підготовки фахівців з напряму обраної спеціальності відбувається під час вивчення дисципліни «Методика і технології навчання історії у закладах вищої освіти» у II семестрі.

Відпрацювання практичних умінь і навичок здійснювати підготовку навчально-методичного забезпечення і проведення лекційних, семінарських (практичних) занять, організації самостійної роботи студентів відбувається під час проходження науково-педагогічної практики – стажування.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Концепції розвитку неперервної педагогічної освіти, інших нормативно-правових актів у галузі освіти практична підготовка магістрантів (стажування) як одна з форм навчального процесу є необхідною складовою частиною підготовки фахівців у закладах вищої освіти і покликана забезпечити набуття майбутніми викладачами практичних професійних навичок та вмінь.

Загальні питання організації проведення і підведення підсумків практики студентів вирішуються відповідно до Закону України «Про вищу освіту» і «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».

Асистентська (педагогічна) практика студентів спеціальності 014.03. Середня освіта (Історія) передбачене навчальним планом у II семестрі і проводиться відповідно до графіку навчального процесу. Тривалість практики – 4 тижні.

Дана практика передбачає безпосереднє виконання посадових обов’язків викладача історичних дисциплін, курсів предметно-методичного спрямування у вищих навчальних закладах III – IV рівнів акредитації.

Асистентська (педагогічна) практика магістратів є ключовим компонентом практичної підготовки фахівців відповідної спеціальності та органічною складовою професійно-орієнтованої підготовки викладача історії.

За час педагогічної практики студенти магістратури мають навчитися застосовувати набуті теоретичні знання в процесі своєї практичної роботи на посаді викладача історії.

## 2. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета практики: поглиблення та закріплення знань студентів з питань організації і форм здійснення навчального процесу в сучасних умовах, його наукового, навчально-методичного та нормативного забезпечення, формування вмінь і навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці занять, застосування активних методик викладання професійно-орієнтованих дисциплін відповідного фахового напряму та дисциплін фундаментального циклу для спеціальностей фахового напряму «Історія».

Завданнями практики магістрантів є:

- подальший розвиток і вдосконалення студентами загальнопедагогічних умінь та навичок, набутих у період практики на молодших курсах,
- формування професійно-педагогічних умінь викладача історії, суспільствознавчих дисциплін та курсів предметно-методичного спрямування,
- застосування на практиці теоретичних знань з історії України, всесвітньої історії, педагогіки, психології, методики викладання фахових дисциплін тощо.

Основні завдання асистентської (педагогічної) практики базуються на аналізі дисциплін навчального плану і визначають основний перелік професійних компетенцій, оволодіння якими на відповідному етапі практичного навчання буде необхідне для отримання кваліфікації – викладач історії, тобто, одержання професії.

Загальні завдання практики:

- поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у студентів-магістрів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- виховання у магістрів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

***Об'єктом*** асистентської (педагогічної) практики є навчальний процес підготовки фахівців за різними фаховими напрямами, що відбуваються безпосередньо у навчальному процесі на факультеті, інших закладах освіти III-IV рівня акредитації.

***Предметом*** асистентської (педагогічної) практики виступає окрема навчальна дисципліна фундаментального чи професійно-орієнтованого циклу навчального плану, що відповідає напряму наукових досліджень студента та узгоджується з методистом.

**Програмні результати навчання:**

**ПРН-1**. Розуміння шляхів інноваційного розвитку системи вищої освіти України в умовах реформаційних перетворень.

**ПРН-5**. Здатність використовувати основи загальнотеоретичних дисциплін в обсязі, необхідному для вирішення педагогічних і дослідницьких завдань, успішного освоєння методологічних і прикладних питань спеціальності, питань фундаментальних загальноісторичних і спеціальних дисциплін; дисциплін психолого-педагогічного циклу: педагогіку, психологію, методику викладання історії, методику і організацію позакласної (поза аудиторної) роботи.

**ПРН-6**. Використання нових освітніх та інформаційних технологій, сучасних засобів навчання та використання їх у педагогічному процесі.

**ПРН-8**. Відповідальність за створення позитивного психологічного клімату, забезпечення процесу виховання і навчання учнів та студентів, незалежно від їх соціально-культурно-економічного контексту.

**ПРН-9**. Здатність до подальшого навчання, до стійкого саморозвитку і самовдосконалення, яке значною мірою є автономним та самостійним.

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студент оволодіває такими компетентностями:

**І. Загальнопредметні:**

**ЗК-1.** Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

**ЗК-3.** Здатність працювати в групі під керівництвом лідера, демонструвати навички до врахування строгих умов дисципліни, планування та управління часом.

**ЗК-4.** Здатність застосовувати способи і методи навчання, методи самоосвіти задля оволодівання сучасними знаннями.

**ЗК-6**. Здатність використовувати державну та іноземну мови задля ефективного комунікування та представлення складної комплексної інформації у стислій формі усно чи/та письмово.

**ЗК-7**. Дотримання етичних принципів як з точки зору професійної чесності, так і з точки зору розуміння можливого впливу досягнень історичної науки на соціальну сферу.

**ЗК-12.** Здатність учитися, готовність до самоосвіти і самовдосконалення впродовж життя, постійного підвищення кваліфікації, брати відповідальність за навчання інших.

**ІІ. Фахові:**

**ФК-2**. Здатність використовувати професійно-профільовані знання й уміння в галузі історичних наук для дослідження соціально-економічних та політичних об’єктів, явищ, процесів.

**ФК-6.** Здатність вести дискусії про минуле в політичному та культурному контексті. Розробляти та реалізовувати проєкти, включаючи власні дослідження, які дають можливість переосмислювати наявні чи створювати нові знання.

**ФК-7**. Розуміння соціальних функцій професіонала в галузі освіти, можливостей використання історії та зловживання історією.

**ФК-8**. Спроможність обирати необхідні засоби, форми і методи організації діяльності учнів у процесі навчання; здатність впроваджувати сучасні методики та технології, інноваційні підходи, передовий педагогічний досвід під час моделювання та організації освітньої діяльності в закладах освіти.

**ФК-9**. Здатність забезпечувати належний рівень викладання історії відповідно до діючих навчальних програм, дотримуючись вимог Державного стандарту базової і повної середньої освіти та здійснювати об’єктивний контроль і оцінювання рівня навчальних досягнень учнів.

**ФК-10**. Здатність до ефективної комунікаційної взаємодії у різних колективах з питань фахової та суміжних з нею діяльностей, в тому числі з використанням сучасних засобів.

**ФК-12**. Здатність керувати дослідницькою діяльністю учнів; узагальнювати й систематизувати власний фаховий досвід та подавати його у вигляді доповідей, статей, виступів тощо.

**ФК-13**. Поєднання набутих історичних та педагогічних знань з метою забезпечення якісного навчально-виховного процесу.

## 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Базою проходження асистентської (педагогічної) практики є структурні підрозділи Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського (випускова кафедра). Безпосереднє керівництво практики стажування магістрантів здійснюється представниками професорсько-викладацького складу випускової кафедри спеціальності і встановлюється наказом по університету.

Специфікою асистентської (педагогічної) практики є те, що успіх її залежить від багатьох факторів: від організованої та злагодженої роботи деканату, керівника практики, керівників-методистів від кафедр та від самих студентів-практикантів.

Загальне керівництво асистентською (педагогічною) практикою здійснює керівник практики від кафедри. Керівник практики від кафедри ***зобов'язаний:***

- погоджувати терміни і умови проведення практики;
- складати рапорт про розподіл студентів по місцях практики і про призначення керівників-методистів (спільно з деканатом);
- створювати належні умови студентам для проходження практики та оформлення всіх необхідних документів;
- організовувати та проводити разом з методистами настановчу та підсумкову конференції з практики стажування;
- контролювати проходження практики;
- надавати методичну допомогу студентам щодо складання індивідуальних планів та оформлення документів.

Після закінчення практики керівник подає у відділ з практик університету звітну документацію.

Керівник практики стажування ***має право***:

– брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і проведення практики стажування;
– вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації практики стажування;
– працювати у роботі комісій при підведенні підсумків практики та вносити пропозиції щодо оцінювання результатів роботи студентів-практикантів.

Методисти призначаються з числа професорсько-викладацького складу випускової кафедри спеціальності. Обов'язки методиста від кафедри:

- бере участь у настановній конференції студентів (перед початком практики) і в підсумковій конференції (при завершенні практики);
- у випадку неявки студентів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій повідомляє про це письмово (рапортом) кафедру і керівника практики;
- спільно із керівником практики від кафедри планує навчально-виховну роботу студентів-практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом, організації роботи із студентським колективом, позанавчальною роботою тощо;
- відвідує заняття студентів-практикантів (лекції, семінарські та ін.), бере участь у їх обговоренні, оцінює і відповідний бал виставляє у заліковий лист проходження практики;
- спільно з іншими керівниками узгоджує підсумкову оцінку;
- веде робочий щоденник, де облікує проведену роботу зі студентами;
- на засіданнях кафедри доповідає про стан проходження, а також про підсумки практики.

У процесі проходження педагогічної практики студент-практикант має право:

- ініціативи, свободи педагогічної творчості;
- звертатись з усіх питань, пов'язаних з проходженням практики, до керівників практики, адміністрації місця проходження практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу ЗВО та організації педагогічної практики;
- користуватися бібліотекою, навчальними посібниками, методичною документацією та науковою літературою, що знаходяться на кафедрі.

*Обов'язки студентів-практикантів:*

- дотримання правил внутрішнього розпорядку ЗВО;
- виконання розпоряджень декана, його заступників і керівника практики;
- участь в установчій конференції з педагогічної практики;
- вивчення методики і техніки проведення навчальних занять;
- кожного робочого дня працювати не менше 6 годин у закладі освіти;
- протягом перших трьох днів скласти індивідуальний план проходження педагогічної практики і завірити його у методиста;

- по завершенню практики студенти протягом 5-ти днів мають здати всю звітну документацію для перевірки методистами і керівником практики;
- участь у підсумковій конференції з педагогічної практики (виступ з доповіддю, рефератом, викладення підсумків дослідження та ін.).

## 4. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

На початку практики деканат спільно з керівником практики та методистами проводять *настановчу конференцію* для ознайомлення з програмою практики. Студенти одержують інструктаж керівника практики і починають вести *графік практиканта,* у якому занотовують усі види своєї діяльності під час практики.

Впродовж першого дня студенти складають *індивідуальні графіки роботи* на весь період практики: потрібно по датах спланувати всі види робіт, передбачені програмою практики.

Зміст практичної діяльності студентів становить отримання наступних блоків професійних компетенцій: дидактичних, виховних, організаційних. Це, в свою чергу, потребує додержання студентами наступних вимог:

- відвідати та проаналізувати 3 лекції та 6 семінарських заняття методиста практики;
- розробити і провести 2 лекції та 2 семінарських заняття;
- розробити завдання для контрою та діагностики знань до теми семінарів (на 2 варіанти)
- розробити контрольну роботу до кредиту з відповідного курсу (на 5 варіантів);
- розробити та провести виховний захід для студентів до тематики курсу;
- підготовка персонального звіту.

***План-програма практики***

| № | Зміст роботи | Кіл-ть годин |
|---|---|---|
| 1 | Настановча конференція. Ознайомлення з завданнями та змістом практики. Обговорення змісту та організаційного плану роботи. | 2 |
| 2 | Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення документації, методикою складання і ведення індивідуальних портфоліо педагогічної практики. | 2 |
| 3 | Відвідування лекцій (3) та семінарських занять (6) методиста (наукового керівника) педагогічної практики | 18 |
| 4 | **Навчальна та методична робота:**<br>• розробка плану навчальної роботи;<br>• розробка планів-конспектів лекцій (2 лекції) та їх проведення;<br>• розробка планів-конспектів семінарських занять (2 заняття) та їх проведення;<br>• розробка завдань для контрою та діагностики знань до теми семінарів;<br>• розробка завдань для контрольної роботи до кредиту. | 116 |
| 5 | **Організаційна та виховна робота:**<br>• розробка і проведення виховного заходу для студентів. | 30 |
| 6 | Оформлення портфоліо з практики стажування | 10 |
| 7 | Підсумкова конференція. | 2 |
| Всього | | 180 |

## 5. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

- складання індивідуального графіку роботи практиканта;
- підготовка, обговорення з методистом та проведення 2 лекцій, 2 практичних занять та 1 виховного заходу;
- відвідування 3 лекцій та 6 практичних занять методиста, їх аналіз;
- підготовка, обговорення з методистом та проведення контролю знань студентів на семінарі;
- підготовка та обговорення з методистом завдання до контролю знань студентів з кредиту;
- скласти і надати на кафедру звіт з практики (з використанням фото- та відеоматеріалів) із зазначенням слабких і сильних сторін організації навчально-виховного процесу у ЗВО та пропозицій з удосконалення роботи викладача;
- на звітній конференції продемонструвати власні доробки з практики: складені власні дидактичні матеріали та аналіз їх результативності, конспекти нетрадиційних навчальних занять

** Якщо на період проходження практики діють умови карантину, то студенти-практиканти проходять дистанційні курси, на освітніх платформах, щодо формування актуальних компетентностей сучасного педагога. Сама практика відслідковується в системі Moodle або Google-Classroom.*

*Перелік курсів узгоджується з гарантом ОП та затверджується на засіданні кафедри.*

## 6. НАВЧАЛЬНІ ЗАНЯТТЯ І ЕКСКУРСІЇ

Під час проходженнями студентами практики стажування програмою практики передбачено проведення навчальних занять зі студентами-практикантами:

- ✓ Семінар «*Оформлення індивідуальної звітної документації з педагогічної практики*». Проводиться керівником практики зі студентами після настановчої конференції.
- ✓ Семінар «*Методика складання розробки навчального заняття (лекції, семінару*) *у ЗВО*». Проводиться для підгрупи студенів методистами спільно з керівником практики на другий день практики.
- ✓ Лекція «*Корпоративна культура та культура поведінки студента-практиканта*». Проводиться спільно з методистами практики та керівником практики у перший день проходження студентами практики.

Крім того студент повинен провести наступні навчальні екскурсії: до університетської бібліотеки і книжної виставки «Допомога практиканту».

## 7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА


1. Закон України „Про вищу освіту”
2. Баханов К. Сучасна шкільна історична освіта: інноваційні аспекти: Монографія. – Донецьк: Юго-Восток, Лтд, 2005. – 384 с.
3. Баханов К.О. Інноваційні системи, технології та моделі навчання історії в школі: Монографія. – Запоріжжя: Просвіта, 2004. – 328 с.
4. Баханов К.О. Організація практики студентів педагогічних університетів з методики навчання історії: Методичний посібник. – Бердянськ: БДПУ, 2007. – 96 с.
5. Болюбаш Я.Я. Організація навчального процесу у вищих закладах освіти. – К.: ВВП "Компас". 1997.
6. Вища освіта України – європейський вимір: стан, проблеми, перспективи// Рішення колегії МОНУ. - 21 березня 2008 р.// http.mon.gov.ua
7. Гончарова Н.О. Методика викладання історії у вищій школі: Навчальний посібник. – Харків, 2009.
8. Горохівський П.І. Вивчення курсу «Методика викладання історичних дисциплін у вищій школі». – Умань, 2013.
9. Исаев И.Ф. Профессионально-педагогическая культура преподавателя: Учеб.пособие для студ.высш.учеб.заведений. – М.: Издательский центр „Академия”, 2002. – 208 с.
10. Історична наука: термінологічний і понятійний довідник: Навчальний посібник/В.М.Литвин, В.І.Гусєв, А.Г.Слюсаренко та ін. – К.: Вища школа, 2002. – 430 с.
11. Кремень В.Г. Освіта і наука в Україні – інноваційні аспекти. Стратегія. Реалізація. Результати. – К.: Грамота, 2005. – 448 с.
12. Моніторинг якості освіти: становлення та розвиток в Україні: Рекомендації з освітньої політики / Під заг. ред. О.І.Локшиної. – К.: «К.І.С.», 2004. – 160 с.
13. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 232 с.
14. Педагогічна майстерність: Підручник / За ред. І.А. Зязюна. - К.: Вища школа, 2004. - 422 с.
15. Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів: Наказ Міністерства освіти і науки № 450 від 07.08.02
16. Семиченко В.А. Психологія педагогічної діяльності : Навч.посіб. – К.: Вища шк..,2004. - 335 с.
17. Слєпкань З.І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі : навч. посіб. – К. : Вища шк., 2005. – 239 с.


**електронні ресурси**


http://www.mon.gov.ua
http://naps.gov.ua
http://www.history.org.ua
http://metodportal.net/node/583

## 8. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

На *першому етапі* студенти знайомляться з системою навчально-виховної роботи кафедри, особливостями методичної, наукової та організаційної роботи викладачів кафедри, із студентською аудиторією, з якою вони будуть проводити навчальні заняття, відвідують заняття викладачів, готують графік проведення залікових занять та інформують керівника практики.

*Другий, основний етап*, практики включає підготовку планів-конспектів навчальних занять та їх методичного забезпечення. Студентами проводяться заняття згідно встановленого графіку. На заняттях студентів-практикантів повинні бути присутні методисти практики, а також однокурсники. Після кожного проведеного практикантом заняття має проводитись детальне обговорення, яке повинно виявити переваги й недоліки проведеного заняття .

На *третьому, заключному етапі* практики студенти готують звіт про практику і беруть участь у підсумковій конференції. На ній повинні бути присутні методисти і керівник практики.

Під час практики стажування студенти повинні:

*1) ознайомитися:*

1. з навчально-методичною та науковою роботою кафедри, на якій проводиться практика;
2. з програмно-методичним забезпеченням навчальної дисципліни, з якої будуть проводитися заняття практикантом;
3. із специфікою методики роботи викладачів;

*2) вивчити:*

1. навчальну та робочу програми дисципліни, з якої будуть проводитися практичні, семінарські, лабораторні заняття чи лекції;
2. психологічні, вікові та індивідуальні особливості студентів групи, де будуть проводитися навчальні заняття, стан їх успішності;
3. особливості організації та проведення науково-дослідної роботи студентів, інтереси й уподобання їх щодо виховної і позааудиторної роботи;

*3) формувати навички й уміння майбутньої педагогічної діяльності:*

1. відвідувати заняття викладачів кафедри;
2. розробити розгорнуті плани-конспекти семінарських занять, лекцій з навчальної дисципліни відповідно до робочої навчальної програми;
3. провести начальні заняття;
4. розробити розгорнутий план-конспект виховного відповідно до плану виховної роботи кафедри;
5. провести виховний захід.

## 9. ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за початком і закінченням роботи здійснюють методисти та керівник практики. Поточний та підсумковий контроль за виконанням студентами окремих розділів і всієї програми практики здійснюють відповідні методисти. Основною формою контролю за діяльністю студентів-практикантів є самоконтроль, у вигляді систематичного виконання індивідуального графіка практики і жорсткого дотримання індивідуального плану практики.

Необхідні дані про місце, час і характер практики студент може знайти в наказі про практику та програмі. Тому, обов’язок студента бути присутнім на настановчій конференції, де вказані документи оголошуються.

Обов’язок студента – неухильно виконувати положення наказу і програми практики стажування. Студент-практикант не має права самовільно змінювати місце і час проведення практики стажування. Про захворювання і пов’язане з цим припинення практики студент повинен негайно повідомити керівника практики і методиста, закріпленого за ним.

Після закінчення практики стажування студент-практикант повинен у п’ятиденний термін представити методисту на кафедру і захистити звітну документацію.

Оцінка за практику виставляється після звітної конференції в залікову книжку, індивідуальний план студента та відомість і впливає на нарахування стипендії. Студент зобов'язаний бути присутнім на підсумковій (звітній) конференції.

На оцінку з практики стажування впливають наступні чинники:

- думка і оцінка методиста практики, виражена у характеристиці про проходження студентом практики (підставою для оцінки слугує студентське портфоліо з обліком роботи);
- витримана в межах необхідних положень, своєчасно подана на розгляд і захищена згідно, встановленого кафедрою графіку захисту, звітна документація.

У разі затримки документації, з неповажної причини, рішенням кафедри оцінка за практику знижується. Відсутність звіту за практики слугує основою до її не виставлення. У випадку порушення студентом місця, терміну проходження практики і несвоєчасним повідомленням керівнику практики про самоправне рішення, остання не зараховується..

**Шкала оцінювання практики**

| Оцінка ЕКТС | Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оцінка за національною шкалою | |
|---|---|---|---|
| | | *для екзамену, курсового проекту (роботи), практики* | *для заліку* |
| A | 90-100 | 5 (відмінно) | 5/відм./зараховано |
| B | 80-89 | 4 (добре) | 4/добре/ зараховано |
| C | 65-79 | | |
| D | 55-64 | 3 (задовільно) | 3/задов./ зараховано |
| E | 50-54 | | |
| FX | 35-49 | 2 (незадовільно) | Не зараховано |

***Зміст критеріїв оцінювання результатів педагогічної практики:***

Оцінка **«відмінно»** - всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння проводити навчальні і виховні заняття з застосуванням інноваційних технологій педагогічної діяльності, будувати стосунки з студентами і викладачами. Також продемонстрована активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від кафедри. Характеристика позитивна, оцінка методиста за практику – «відмінно».

Оцінка **«дуже добре»** - завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння студента застосовувати педагогічні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Виявлено вміння організовувати навчально-виховний процес, але заняття шаблонні, не виявлено творчого, індивідуального підходу. Виявлено вміння встановлювати контакт з студентами та викладачами. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від кафедри. Характеристика позитивна, оцінка методиста за практику – «дуже добре».

Оцінка **«добре» -** завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, зокрема підготовка до навчальних занять, допускалися незначні помилки. Виявлено вміння проводити навчальні та виховні заняття, але вони шаблонні. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від кафедри. Характеристика позитивна, оцінка методиста за практику – «добре».

Оцінка **«задовільно» -** завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник не вірно оформлено. У характеристиці оцінка методиста за практику – «задовільно».

Оцінка **«достатньо» -** завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці оцінка методиста за практику – «задовільно».

Оцінка **«незадовільно» -** завдання невиконані. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика.

## 10. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звітна документація подається на розгляд методисту (в останній тиждень практики), захист на кафедрі в присутності комісії проводиться в шестиденний термін після її закінчення здається керівнику практики одразу після її захисту (перший тиждень після практики).

Перелік звітної документації:

- характеристика на студента з оцінкою методиста за практику (характеристика повинна бути друкованою за підписом методиста);
- графік проведення лекційних, семінарських занять студентом(кою);
- графік відвідування лекційних, семінарських занять студентом(кою);
- індивідуальний графік практики стажування;
- аналіз відвіданих практикантом 3 лекцій та 6 семінарських занять;
- розробки 2 лекцій та 2 семінарських занять, проведених студентом;
- завдання для контрою та діагностики знань студентів до теми семінарів;
- завдання для контрольної роботи до кредиту з відповідного курсу;
- розробка виховного заходу;
- звіт зі стажування;
- фото та відео матеріали.

Вся документація може бути написана від руки, або ж представлена в друкованому (комп'ютерному) оформленні на аркушах зшитих і підписаних виконавцем (студентом) та складена в підписану практикантом папку.

## 11. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення практики відбувається звітна конференція, на якій заслуховуються виступи методистів та студентів-практикантів про перебіг практики, її позитиви та упущення.

Керівник практики інформує адміністрацію факультету щодо фактичних термінів початку та закінчення практики, складу студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики, а також щодо інших питань організації та проведення практики.

Підсумки підводяться у процесі складання студентом диференційованого заліку (у формі захисту звіту з практики) керівнику практики. Диференційна оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента і впливають на розмір стипендії. Результати складання заліків з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці та індивідуальному плані студента.

Студент, що не виконав програму практики і отримав негативну оцінку на базі практики чи при складанні заліку, направляється на практику вдруге або відраховується з навчального закладу.

## 12. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Критерії оцінювання кожного з завдань практики студенти отримують перед початком практики від керівника практики.

Диференційована оцінка (бали) за кожне завдання практики виставляється керівником практики при попередньому погодженні з методистами.

У процесі оцінювання визначається:

- ступінь виконання студентами завдань практики;
- якість педагогічних знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації;
- рівень сформованості умінь та навичок практичної роботи студентів як майбутніх фахівців.

**Критерії оцінювання практики**

| № п/п | Форма контролю | Кількість заходів | Залік | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Мінімальна оцінка один. контролю | Макс. оцінка один. контролю | Мін. сумарна оцінка один. контролю | Макс. сумарна оцінка один. контролю |
| 1. | Аналіз відвіданих занять | 9 | 1 | 3 | 9 | 27 |
| 2. | Оформлення планів-конспектів лекцій та їх проведення | 2 | 2 | 10 | 4 | 20 |
| 3. | Оформлення планів-конспектів семінарських занять та їх проведення | 2 | 2 | 5 | 4 | 10 |
| 4. | Контроль знань до теми семінару | 2 | 2 | 5 | 4 | 10 |
| 5. | Контрольна робота | 1 | 5 | 10 | 5 | 10 |
| 6. | Оформлення виховного заходу та його проведення | 1 | 3 | 10 | 3 | 10 |
| 7. | Персональний звіт | 1 | 5 | 10 | 5 | 10 |
| 8. | Виступ на підсумковій конференції | 1 | 1 | 3 | 1 | 3 |
| **Вихідна кількість балів:** | | | | | **35** | **100** |