

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.

ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ (НАУКОВО-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 фахівців 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 напрямку 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 напрямку обраної спеціальності відбувається під час вивчення дисципліни «Методика і технології навчання історії у закладах вищої освіти» у I 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 виробничої (науково-педагогічної) практики.

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Концепції розвитку неперервної педагогічної освіти, інших нормативно-правових актів у галузі освіти виробнича (науково-педагогічна) практика 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».

Виробнича (науково-педагогічна) практика студентів спеціальності 014.03. Середня освіта (Історія) передбачене навчальним планом у III 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.

Виробнича (науково-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 напрямку та дисциплін фундаментального циклу для спеціальностей фахового напрямку «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 виробничої (науково-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 виробничої (педагогічної) практики є навчальний процес підготовки фахівців за різними фаховими напрямками, що відбуваються безпосередньо у навчальному процесі на факультеті, інших закладах освіти III-IV рівня акредитації.

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

Програмні результати навчання:

ПРН 3. Використання нових освітніх та інформаційних технологій, сучасних засобів навчання та використання їх у педагогічному процесі.

ПРН 4. 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 принципів і методів збору, систематизації, узагальнення і використання інформації, проведення наукових досліджень за профілем спеціальності.

ПРН 9. Здатність працювати в групі продуктивно, відіграючи провідну роль в окремих випадках, головуючи під час дебатів та дискусій у міжнародній та мультикультурній групі.

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

I. Загальнопредметні:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. Вміння формулювати задачу, для її вирішення використовувати потрібну інформацію та методологію для досягнення обґрунтованого висновку.

ЗК 3. Здатність працювати в команді, виконуючи провідну роль, в міжнародній та мультикультурній групі.

ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово, вміння правильно розмовляти та писати різними комунікативними стилями, а саме неофіційним, офіційним та науковим.

ЗК 5. Здатність працювати автономно, скеровувати зусилля, поєднуючи результати різних досліджень та аналізу, та представляти результат вчасно.

ЗК 6. Уміння діяти в межах етики професійних взаємин, навички міжособистісної взаємодії.

ЗК 10. Базові знання основ філософії, психології, педагогіки, що сприяють розвитку загальної культури й соціалізації особистості, схильності до етичних цінностей, знання вітчизняної історії, економіки й права, розуміння причинно-наслідкових зв'язків розвитку суспільства й уміння їх використовувати в професійній і соціальній діяльності.

II. Фахові:

ФК 5. Здатність застосовувати знання законодавства та державних стандартів України в освітній сфері, підвищувати професійний рівень і кваліфікацію;

ФК 6. Здатність забезпечувати високий науково-теоретичний і методичний рівень викладання дисциплін у повному обсязі освітньої програми відповідної спеціальності.

ФК 7. Здатність будувати логічно завершений педагогічний процес у навчальних закладах різного типу і рівня акредитації.

ФК 9. Здатність застосовувати набуті знання для вирішення конкретних педагогічних, методичних, науково-практичних, інформаційно-пошукових завдань у своїй професійній діяльності.

ФК 10. Здатність планувати, організовувати і вести навчально-виховну роботу.

ФК 11. Здатність володіти передовими методами управління педагогічними, учнівськими (студентськими) й трудовими колективами.

ФК 12. Здатність на практиці застосовувати принципи наукової організації праці.

ФК 14. Здатність використовувати набуті психолого-педагогічні і методичні прийоми для викладання історичних дисциплін в середніх та вищих навчальних закладах.

ФК 15. Здатність формувати стійкий інтерес до професійної діяльності і науки.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

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

Специфікою виробничої (науково-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 виробничою (науково-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 практик університету звітну документацію.

Керівник виробничої (науково-педагогічної) практики **має право:**

- брати участь у конференціях та нарадах з питань організації і проведення практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу, організації виробничої (науково-педагогічної) практики;
- працювати у роботі комісії 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 занотують 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, науково-дослідницьких. Це, в свою чергу, потребує додержання студентами наступних вимог:

- розробка навчально-методичного забезпечення спецкурсу на 1 кредит (30 год.);
- розробка індивідуального плану роботи викладача (на 1 ставку);
- розробка плану роботи куратора 1 курсу на один рік;
- відвідати та проаналізувати 3 лекції та 6 семінарських занять методиста практики;
- розробити і провести 2 лекції та 2 семінарських заняття;
- виконання наукової роботи на обрану тематику.

** Якщо на період проходження практики діють умови карантину, то студенти-практиканти проходять дистанційні курси, на освітніх платформах, щодо формування актуальних компетентностей сучасного педагога.*

Перелік курсів узгоджується з гарантом ОП та затверджується на засіданні кафедри. Сама практика відслідковується в системі Google-Classroom та Moodle.

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	Методична робота: <ul style="list-style-type: none"> • розробка навчально-методичного комплексу спецкурсу (<i>тема за вибором студента</i>) <i>Загальний обсяг годин – 30, із них 4 год. лекцій, 6 год. семінарів, 20 год. самостійна робота</i>); • розробка індивідуального плану роботи викладача із розрахунку на 1 ставку (<i>1524 год.: 600 год. – навчальна робота, 374 год. – методична робота; 450 год. – наукова робота; 100 год. – організаційна робота</i>) (окрім навчальної роботи). 	40 + 40
4	Відвідування лекцій (3) та семінарських занять (6) методиста педагогічної практики	18
5	Навчальна робота: <ul style="list-style-type: none"> • розробка плану навчальної роботи; • розробка планів-конспектів лекцій (2 лекції) та їх проведення; • розробка планів-конспектів семінарських занять (2 заняття) та їх проведення. 	16
6	Організаційна та виховна робота: <ul style="list-style-type: none"> • розробка плану роботи куратора першого курсу на навчальний рік; • розробка і проведення виховного заходу для студентів. 	20
7	Наукова робота: <ul style="list-style-type: none"> • підготувати до публікації наукову статтю у фахове видання відповідно до вимог МОН України та тези доповіді за нею 	35
8	Оформлення портфоліо з практики стажування	5
9	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 та обговорення з методистом навчально-методичного забезпечення для спецкурсу;
- підготовка та обговорення з методистом індивідуального плану роботи викладача;
- підготовка та обговорення з методистом плану роботи куратора 1 курсу;
- підготувати наукову роботу (за обраною тематикою);
- скласти і надати на кафедру творчий 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.

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 студентів 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.О. Інноваційні системи, технології та моделі навчання історії в школі: Монографія. – Запоріжжя: Просвіта, 2004. – 328 с.
3. Баханов К.О. Організація практики студентів педагогічних університетів з методики навчання історії: Методичний посібник. – Бердянськ: БДПУ, 2007. – 96 с.
4. Болюбаш Я.Я. Організація навчального процесу у вищих закладах освіти. – К.: ВВП "Компас". 1997.
5. Вища освіта України – європейський вимір: стан, проблеми, перспективи// Рішення колегії МОНУ. - 21 березня 2008 р.// <http://mon.gov.ua>
6. Гончарова Н.О. Методика викладання історії у вищій школі: Навчальний посібник. – Харків, 2009.
7. Горохівський П.І. Вивчення курсу «Методика викладання історичних дисциплін у вищій школі». – Умань, 2013.
8. Кремень В.Г. Освіта і наука в Україні – інноваційні аспекти. Стратегія. Реалізація. Результати. – К.: Грамота, 2005. – 448 с.
9. 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.
10. Нагаєв В.М. Методика викладання у вищій школі: Навч. посібник. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 232 с.

11. Педагогічна майстерність: Підручник / За ред. І.А. Зязюна. - К.: Вища школа, 2004. - 422 с.
12. 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
13. Семиченко В.А. Психологія педагогічної діяльності: Навч. посіб. – К.: Вища шк., 2004. – 335 с.
14. 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. Обирають та узгоджують з методистом тематику спецкурсу для розробки його навчально-методичного забезпечення.

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. Обрати тему наукового дослідження та опрацювати фонди бібліотеки.

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 виробничої (науково-педагогічної) практики 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 лекції та семінарські 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 методиста;
3. провести початкові 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. Підсумкову оцінку здійснює керівник практики від кафедри. 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 виробничої (науково-педагогічної) практики. Студент-практикант не має права самовільно змінювати місце і час проведення виробничої (науково-педагогічної) практики. Про захворювання і пов'язане з цим припинення практики студент повинен негайно повідомити керівника практики і методиста, закріпленого за ним.

Після закінчення виробничої (науково-педагогічної) практики 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 та методиста. 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 та методиста. 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 та методиста. 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 виробничу (науково-педагогічну) практику (характеристика повинна бути друкованою за підписом методиста);
- індивідуальний графік виробничої (науково-педагогічної) практики;
- графік відвідування лекційних, семінарських занять студентом(кою);
- графік проведення лекційних, семінарських занять студентом(кою);
- аналіз відвіданих практикантом 3 лекцій та 6 семінарських занять;
- розробки 2 лекцій та 2 семінарських занять, проведених студентом;
- навчально-методичне забезпечення спецкурсу (за обраною тематикою);
- індивідуальний план роботи викладача;
- план роботи куратора 1 курсу;
- розробка виховного заходу;
- наукова робота (стаття+тези);
- звіт зі проходження практики;
- 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, їхньої дисципліни, стану 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 виробничої (науково-педагогічної) 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.	Навчально-методичний комплекс спецкурсу	1	10	25	10	25
2.	Аналіз відвіданих занять	9	1	2	9	18
3.	Оформлення планів-конспектів лекцій та їх проведення	2	2	5	4	10
4.	Оформлення планів-конспектів семінарських занять та їх проведення	2	1	2	2	4
5.	Індивідуальний план роботи викладача	1	5	10	5	10
6.	План роботи куратора	1	5	10	5	10
7.	Оформлення виховного заходу та його проведення	1	2	5	2	5
8.	Наукова робота (стаття+тези)	1	5	10	5	10
9.	Персональний звіт	1	1	5	1	5
10.	Виступ на підсумковій конференції	1	1	3	1	3
Вихідна кількість балів:					44	100