

**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

Кафедра педагогіки та суспільних наук

С. О. Шара

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

**для студентів спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки
освітня програма «Педагогіка вищої школи»
ступеня магістра**

**Полтава
ПУЕТ
2017**

Автор: *С. О. Шара*, к. пед. н., доцент кафедри педагогіки та суспільних наук Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Рецензенти: *О. Г. Жданова-Неділько*, д. пед. н., доцент кафедри педагогічної майстерності та менеджменту імені І. А. Зязюна Полтавського національного педагогічного університету ім. В. Г. Короленка;

В. В. Троценко, к. пед. н., професор кафедри теорії та методики фізичного виховання і спорту ДВНЗ «Переяслав-Хмельницький державний педагогічний університет імені Григорія Сковороди».

Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в освітньому процесі вченою радою ПУЕТ, протокол № 8 від 19 жовтня 2016 р.

Шара С. О.

Програма та методичні рекомендації переддипломної практики для студентів спеціальності 011 Освітні педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи» / С. О. Шара. – Полтава : ПУЕТ, 2017. – 24 с.

Відповідальні за зміст навчально-методичного видання автор, рецензенти та завідувач кафедри педагогіки та суспільних наук *В. Ю. Стрельніков*

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»
ЗАБОРОНЕНО

© Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», 2017

ЗМІСТ

<i>Вступ</i>	4
Загальні питання організації та проведення переддипломної практики для студентів VI курсу	6
<i>Мета і завдання переддипломної практики</i>	6
<i>Організація переддипломної практики</i>	7
<i>Керівництво переддипломною практикою</i>	9
Обов'язки студента-практиканта	13
Зміст переддипломної практики	14
Документи та звітність за підсумками переддипломної практики.....	15
<i>Звіт про переддипломну практику</i>	15
<i>Щоденник переддипломної практики</i>	16
<i>Характеристика</i>	16
<i>Матеріали переддипломної практики</i>	17
<i>Захист звіту</i>	17
Список рекомендованих інформаційних джерел	20
Додатки.....	22

ВСТУП

Переддипломна практика є важливою складовою професійної підготовки студентів вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі». Порядок її проходження передбачається навчальними планами підготовки магістрів спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи». Переддипломна практика є важливим етапом наскрізної практичної підготовки фахівців. Зміст практики відповідає вимогам, передбаченим варіативною частиною освітньо-кваліфікаційної характеристики магістра з педагогіки вищої школи.

Переддипломна практика студентів 6 курсу є заключним етапом навчання і проводиться перед написанням дипломної (магістерської) роботи. Під час цієї практики поглиблюються теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану та збирається фактичний матеріал для написання магістерської роботи.

Програма переддипломної практики є основним навчально-методичним документом, згідно з яким планується і регламентується діяльність керівників практики від вищого навчального закладу, баз практики і студентів. У програмі викладається мета, завдання та зміст переддипломної практики, загальні вимоги до організації її проведення та підведення підсумків.

Забезпечуючи тісний зв'язок між теоретичною підготовкою майбутніх педагогів та їх практичним фаховим становленням переддипломна практика зорієнтована на безпосередню підготовку до самостійної професійної діяльності в освітній галузі. Оскільки сфера застосування праці викладача вищої школи достатньо широка та багатогранна, кафедрою педагогіки та суспільних наук максимально враховуються професійні та особисті якості студентів-практикантів задля оптимальної їх реалізації на певному напрямку педагогічної діяльності, та отримання можливості зібрати фактичний матеріал для дипломної (магістерської) роботи, удосконалити навички педагогічної діяльності.

Освітньо-кваліфікаційна характеристика магістра передбачає отримання певних умінь і навичок педагогічної діяльності на первинних посадах викладача у вищих навчальних закладах. Тому складовою освітньо-професійної програми разом із науково-дослідною, як форма професійного навчання магістра, передбачена асистентська практи-

ка, яка спрямована на практичне закріплення тих теоретичних знань, які студент набув при вивченні курсів «Педагогіка вищої школи» та «Методика викладання у вищій школі» і забезпечує отримання відповідних компетентностей, що притаманні кваліфікації викладача вищого навчального закладу.

Діяльність студента в період переддипломної практики є аналогом професійної діяльності викладача вищої школи при виконанні ним обов'язків асистента-стажиста в реальних умовах випускової кафедри.

Переддипломна практика проводиться у термін, який визначається навчальним планом підготовки магістрів. Призначення магістрів на переддипломну практику здійснюється за наказом ректора.

Перед початком практики магістр отримує від керівника індивідуальну програму переддипломної практики.

У період переддипломної практики студент стає учасником педагогічної діяльності всебічно аналізує діяльність педагогів-практиків, навчається професійної діяльності педагогіки вищої школи. Студент отримує можливість творчо застосовувати одержані знання в закладах вищої освіти. Узагальнені знання та закріплені практичні навички студент використовує при виконанні дипломної (магістерської) роботи.

ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ VI КУРСУ

Мета і завдання переддипломної практики

Програма переддипломної практики розроблена відповідно до вимог Закону України «Про освіту» від 23.05.1991 р. № 1060-ХІІ, Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII, «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93, Статуту Полтавського університету економіки і торгівлі.

Метою переддипломної практики є залучення студентів до самостійної творчої педагогічної діяльності, формування системи педагогічних умінь і навичок педагогічної діяльності в умовах, оптимально наближених до роботи за фахом, а також формуванню дидактичних та соціальних компетентностей майбутніх викладачів для успішного виконання магістерської роботи.

Основними **завданнями** підготовки та проходження переддипломної практики є:

- залучення студентів до педагогічної діяльності та навчально-виховної роботи;
- ознайомлення з навчальними планами, програмами та посібниками;
- встановлення зв'язків між теоретичними знаннями, отриманими під час вивчення психолого-педагогічних дисциплін та навчальною практикою;
- ознайомлення з сучасним станом навчально-виховної роботи і передовим педагогічним досвідом освітніх закладів, співпраця з викладачами, науковцями та керівництвом закладу;
- організація педагогічної взаємодії зі студентами;
- вироблення власного творчого підходу до педагогічної діяльності;
- виховання професійних педагогічних якостей особистості.
- розвиток та закріплення умінь та навичок самостійної навчальної, науково-дослідної та творчої діяльності.
- накопичення необхідного емпіричного матеріалу, який може бути використаний у процесі підготовки магістерської роботи, проведення власного наукового дослідження із визначеної проблеми.

Після проходження переддипломної практики студенти-магістри повинні *знати*:

- функції навчальної діяльності;
- завдання навчальної діяльності;
- основи організації роботи викладача;
- форми та методи навчальної діяльності;
- сучасні підходи до навчання у вищій школі.

Вміти:

- аналізувати, відбирати, узагальнювати, структурувати зміст навчального матеріалу для лекційного виступу;
- розробляти та проводити семінарське чи практичне заняття з обраної теми;
- використовувати психодіагностичні методи та методики у відповідності з темою практичного заняття;
- передбачати та враховувати можливі типові труднощі в навчанні;
- використовувати знання про освітньо-вікові особливості людини при проведенні лекції, семінару чи практичного заняття;
- здійснювати активізацію діяльності студентів-слухачів;
- застосовувати різноманітні методи, прийоми та засоби навчання;
- проводити зворотний зв'язок з аудиторією;
- моделювати суб'єкт навчально-пізнавальної діяльності;
- проектувати власну викладацьку діяльність.

Організація переддипломної практики

Переддипломна практика проходиться у терміни робочого навчального плану відповідної ступеневої підготовки.

Керівництво переддипломною практикою здійснюють викладачі кафедри. Консультації керівники проводять за розкладом кафедри в години індивідуальної роботи.

Переддипломна практика складається з таких етапів:

1-й етап – вибір теми лекції та практичного заняття.

Удалий вибір теми є одним із найсуттєвіших моментів якісного проходження переддипломної практики. Теми студенти обирають самостійно керуючись переліком навчальних дисциплін та програмами навчальних дисциплін. Обираючи тему лекції та практичного заняття, студентам необхідно враховувати відповідність її спрямованості своїм науковим та практичним інтересам, існуючим розробкам, можливостям підготовки первинної інформації та специфіку вибраної дисципліни.

Вибрані теми погоджуються з керівниками практики.

2-й етап – підбір та аналіз літератури.

На стадії добору літератури студент складає бібліографію. Поглиблений аналіз дібраної літератури доцільно починати з розгляду найновітніших публікацій, оскільки в них висвітлюються останні досягнення в сфері теорії та практики. Вивчення літератури слід робити за двома напрямками:

1) тема лекції та практичного заняття;

2) методи та прийоми навчання.

Перший напрям включає визначення мети занять, формулювання пунктів плану лекції та практичного заняття, наочних матеріалів, завдань для самостійної роботи з обраної теми тощо.

Другий напрям спрямований на підбір методів та прийомів навчання для вищої школи.

3-й етап – написання лекції та розробка практичного заняття.

Зібраний на попередньому етапі матеріал класифікується, систематизується та структурується відповідно до пунктів плану лекції та практичного заняття. На цьому етапі формулюються висновки, добираються ілюстрації (схеми, графіки, таблиці) та здійснюється редагування. У процесі редагування поліпшується стиль викладання матеріалу, переробляються окремі частини тексту, вдосконалюється формулювання фраз, перевіряється орфографія та пунктуація.

Третій етап завершується оформленням звіту з переддипломної практики.

Структура звіту з переддипломної практики наведена в таблиці 1.

4-й етап – викладання навчального матеріалу, відвідування та аналіз занять. Ефективне викладання ґрунтується на вдалому сполученні вмінь щодо врахування індивідуально-психологічних, соціально-психологічних, вікових особливостей суб'єктів навчальної діяльності з вміннями, що пов'язані з використанням різноманітних методів і форм навчання, педагогічною майстерністю, реалізацією управлінських функцій: плануванням, організацією, мотивацією, контролем.

У діяльності викладача значне місце займає аналітична діяльність. Саме з метою її розвитку в процесі переддипломної практики студентам пропонується проаналізувати проведені та відвідані заняття за критеріями.

5-й етап – захист переддипломної практики.

Звіт з переддипломної практики у встановлений термін здається студентами керівникам переддипломної практики для перевірки.

Терміни та графік захисту звітів встановлюється кафедрою. Під час захисту студент повинен стисло (до 5 хв) обґрунтувати доцільність запропонованої у дидактичній розробці теми лекції та практичного заняття.

У процесі захисту звіту з переддипломної практики оцінюється глибина знань студента з досліджуваної проблеми, його вміння розробляти і проводити лекцію та практичне заняття, обґрунтовувати та відстоювати власну точку зору, відповідати на запитання.

За результатами захисту звіту з переддипломної практики студент одержує диференційований залік, оцінка якого записується на титульному аркуші роботи та виставляється у відомість і залікову книжку.

Відповідно до навчального плану й графіка навчального процесу переддипломна практика студентів спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки освіти програма «Педагогіка вищої школи» проводиться на шостому курсі в одинадцятому семестрі. Тривалість переддипломної практики становить 4 тижні.

Визначаючи зміст та місця проходження переддипломної практики, враховується наявність базових органів або структур, до яких прикріплюються студенти-практиканти.

Згідно із затвердженими базами проходження переддипломної практики та обраними темами магістерських робіт проводиться закріплення студентів за об'єктами проходження практики. При цьому індивідуальне завдання з практики складається з урахуванням теми дипломної (магістерської) роботи.

Тривалість робочого дня студента-практиканта встановлюється згідно з навчальним планом та узгоджується відповідно до режиму робочого часу викладача закладу вищої освіти згідно з трудовим законодавством України.

Керівництво переддипломною практикою

Згідно «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 30.04.1993 р. № 35 відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівництво вищого навчального закладу.

Навчальний заклад зобов'язаний:

1. Укласти договори з базами практики на її проведення.

2. За два місяці до початку практики надати базі практики програму для її погодження, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

3. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

4. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

Безпосереднє керівництво практикою забезпечує кафедра педагогіки та суспільних наук.

Керівництво практикою здійснюють:

- завідувач кафедри;
- курсові керівники практики;
- керівники базових органів або структур;
- спеціалісти на місцях, до яких прикріплюються студенти-практиканти.

Завідувач кафедри:

1. За два місяці до початку практики погоджує з керівниками програму та календарні графіки проходження переддипломної практики студентами, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, яких направляють на практику.

2. Призначає керівниками практики викладачів, які брали безпосередню участь у навчальному процесі.

3. Разом з адміністрацією баз практик організовує науково-практичні конференції студентів та викладачів за участю спеціалістів-практиків, семінари, круглі столи та інші заходи.

4. Забезпечує бази проходження переддипломної практики, а також студентів-практикантів програмами практики.

5. Здійснює контроль за організацією та проведенням переддипломної практики студентів безпосередньо на місцях, а також за додержанням її строків та за відповідністю змісту.

6. Несе відповідальність за навчально-методичне керівництво і виконання програм практики.

Керівник переддипломної практики від кафедри:

1. Перед початком практики відвідує базові місця проведення переддипломної практики, контролює підготовленість баз практики та в разі потреби до прибуття студентів-практикантів ініціює й забезпечує проведення необхідних додаткових підготовчих заходів.

2. Забезпечує проведення усіх організаційних заходів щодо виходу студентів на практику: інструктаж про порядок проходження прак-

тики та з техніки безпеки, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, програма, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, тема дипломного проекту (роботи), методичні рекомендації), перелік яких встановлює навчальний заклад.

3. Забезпечує у тісному контакті з керівником практики від бази практики високу якість проходження практики студентами та її відповідність навчальному плану та програмі.

4. Здійснює керівництво науково-дослідною роботою студентів, що передбачена планом науково-дослідної роботи кафедри.

5. Здійснює контроль за забезпеченням належних умов праці і побуту студентів відповідно до вимог чинного трудового законодавства.

6. Контролює проведення зі студентами обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки.

7. Контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення табеля відвідування студентами бази практики.

8. Повідомляє студентів про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі.

9. Розглядає звіти студентів з практики, дає відгук щодо їх роботи та подає на засідання кафедри письмовий звіт про проведення переддипломної практики разом із зауваженнями та пропозиціями стосовно удосконалення теоретичної та практичної підготовки студентів.

10. Здійснює навчально-методичне керівництво практикою.

11. У складі комісії приймає захист звітів з практики.

12. Подає завідуючому кафедрою письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо її поліпшення.

13. Керівник практикою від кафедри здійснює всю роботу разом з керівниками практикою на місцях.

Вищі навчальні заклади які є базами переддипломної практики:

1. В особі їх перших керівників разом з вищим навчальним закладом несуть відповідальність за організацію, якість і результати практики студентів.

2. Призначають наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

3. Організують та проводять переддипломну практику студентів спеціальності відповідно до Програми переддипломної практики.

4. Надають студентам відповідно до програми місця для проходження практики, забезпечують високу ефективність проходження практики.

5. Не повинні допускати використання студентів на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

6. Створюють необхідні умови для отримання студентами за період переддипломної практики вмінь і навичок зі спеціальності, виконання студентами програми практики.

7. Дотримуються узгоджених з Вищим навчальним закладом Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» календарних графіків проходження практики.

8. Надають студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною, процесуальною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

9. Проводять передбачені обов'язкові інструктажі з техніки безпеки та охорони праці: вступний та на робочому місці; забезпечують студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. У разі потреби навчають студентів-практикантів безпечним методам праці.

10. Забезпечують та контролюють виконання студентами-практикантами діючих на місці проходження практики правил внутрішнього трудового розпорядку.

11. Несуть повну відповідальність за нещасні випадки зі студентами, які проходять магістерську практику у відповідному навчальному закладі вищої освіти.

Керівник переддипломною практикою студентів навчального закладу разом з керівником практики від кафедри організує та контролює роботу студентів відповідно до програми практики та графіка її проходження.

1. Забезпечує якісне проведення інструктажів з охорони праці та техніки безпеки.

2. Сприяє виконанню студентами їх індивідуальних завдань і обов'язків відповідно до програми практики.

3. Організує спільно з керівником практики від кафедри проведення лекцій та доповідей, круглих столів, консультацій, зустрічей із досвідченими педагогами, науковцями.

4. Контролює дотримання студентами трудової дисципліни та повідомляє на кафедрі про всі випадки порушення студентами-практикантами правил внутрішнього трудового розпорядку, а також про винесені студентам дисциплінарні стягнення.

5. Забезпечує облік виходів на роботу студентів-практикантів.

6. Організовує у разі потреби спільно з керівником практики від кафедри переміщення студентів на робочих місцях з метою отримання більш універсальних практичних знань.

7. Контролює ведення студентами щоденників практики, виконання індивідуальних завдань та звітів.

8. Складає на студентів-практикантів характеристики, які повинні містити відомості щодо виконання студентом програми практики, індивідуальних завдань, якості підготовленого звіту практики, а також відомості про ставлення студента до праці та виконання доручень.

ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Під час проходження переддипломної практики студент-практикант зобов'язаний:

1. Не пізніше ніж за 3 дні до початку переддипломної практики отримати від Центру зв'язків з виробництвом разом з керівником практики інструктаж про проходження практики, ознайомитися із програмою переддипломної практики, отримати інші необхідні документи та консультації.

2. Підібрати необхідну наукову літературу, навчальні посібники, матеріали щодо практичної діяльності викладача (зразки оформлення документації), які стануть в нагоді при проходженні переддипломної практики та успішного подальшого виконання дипломної (магістерської) роботи.

3. Своєчасно (у призначений строк) прибути до вищого навчального закладу, які визначені для проходження переддипломної практики; представитися керівникові практики, отримати від нього необхідні вказівки та роз'яснення, після чого приступити до виконання завдань, передбачених програмою переддипломної практики.

4. У повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою переддипломної практики, та вказівки керівника практики, дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

5. Ознайомитися із положеннями та інструкціями навчального закладу вищої освіти, де студент проходить практику.

6. Вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.

7. Брати активну участь у житті колективу, в якому студент проходить переддипломну практику.

8. Набути професійні навички. Нести відповідальність за виконану роботу.

9. Вести щоденник переддипломної практики, відображати в ньому зміст виконаної за кожен день практики роботи з детальним аналізом і висновками.

10. Скласти письмовий звіт про виконання програми переддипломної практики, належним чином його оформити і разом із іншими документами надати на кафедру у визначений строк.

11. Своєчасно захистити звіт із практики.

ЗМІСТ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Проходження переддипломної практики передбачає:

– щотижневе подання графіка роботи магістранта на тиждень. та інформування про час і місце виконання відповідних видів роботи з запрошенням на них методистів з практики;

– ознайомлення з методичною літературою з проблем викладання у вищій школі, методики викладання дисциплін професійного спрямування;

– ознайомлення з плануванням та організацією навчально-методичного та науково-дослідного процесу на кафедрі (факультеті); відвідування лекційних, семінарських та практичних занять викладачів дисциплін професійного спрямування;

– участь у поза навчальних закладах кафедри (факультету), що проходять у період практики;

– розробку конспектів лекцій;

– розробку конспектів практичних (семінарських занять);

– проведення пробних і залікових занять з дисциплін професійного спрямування (3 навчальних заняття на тиждень);

– перевірку і рецензування курсових робіт студентів;

– проведення науково-дослідної роботи;

- проведення виховної роботи (в різних формах) у закріплених за магістрантами академічних групах;
- відвідування та аналіз виховних заходів магістрантів-практикантів; виконання індивідуального (психологічного) завдання.

ДОКУМЕНТИ ТА ЗВІТНІСТЬ ЗА ПІДСУМКАМИ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення переддипломної практики студент зобов'язаний подати на кафедру такі документи:

- письмовий звіт про практику (*додаток А*);
- щоденник практики;
- характеристику з місця проходження практики;
- матеріали практики.

Звіт про переддипломну практику

Особливе місце серед підсумкової документації щодо проходження практики займає звіт про переддипломну практику (*додаток А*), який має містити такі відомості:

- строки проходження переддипломної практики;
- назва навчального закладу у якому студент проходив переддипломну практику; їх коротка характеристика та специфіка діяльності;
- умови, створені керівництвом закладу для проходження студентом переддипломної практики;
- зміст робіт, які були виконані студентом за період проходження переддипломної практики, послідовність та особливості їх виконання;
- коротка характеристика проведених занять (лекції, практичні (семінарські));
- види та характеристика завдань і доручень, що були виконані студентом, та їх результати;
- питання, що виникали у процесі проходження практики, у яких формах вони розглядалися та які рішення були прийняті;
- труднощі теоретичного та практичного характеру, що виникали у студента під час проходження переддипломної практики;
- пропозиції щодо поліпшення організації навчально-методичного та науково-дослідного процесу на кафедрі, де студент проходив переддипломну практику;

– пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу, якості викладання навчальних дисциплін, підвищення ефективності переддипломної практики.

Протягом перебування на базі практики студент звертається до керівника з питань, що виникали у процесі написання звіту. Правильно оформлений звіт про практику подається на кафедру у встановлений термін для реєстрації та перевірки керівником. Разом із звітом студент отримує письмову рецензію на нього. Під час підготовки до захисту, перш за все, необхідно підготувати відповіді на зауваження, викладені в рецензії.

На основі поданого на кафедру звіту про переддипломну практику керівник проводить попереднє оцінювання якості виконаної роботи на базі практики та її відповідності Програмі переддипломної практики і приймає рішення про допуск (недопуск) виконаної роботи до захисту.

Щоденник переддипломної практики

Студент, який направляється до навчального закладу для проходження переддипломної практики, одержує на кафедрі, за якою його закріплено, щоденник. Під час проходження практики студент зобов'язаний вести щоденник, щодня фіксувати у ньому зміст та обсяг виконаної ним роботи, а саме:

- участь студента-практиканта у навчально-виховному процесі;
- зміст спостережень студента за сучасним станом навчально-виховної роботи освітнього закладу, співпрацю з викладачами, науковцями та керівництвом закладу. Щоденник підписує керівник переддипломної практики навчального закладу та свій підпис скріплює печаткою.

Характеристика

Характеристика – це документ індивідуального характеру, у якому повинно бути відображено:

- рівень теоретичної підготовки студента;
- ставлення студента до виконання практичних обов'язків викладача;
- його бажання оволодіти педагогічною професією;
- уміння застосовувати теоретичні знання у практичній діяльності;
- індивідуальні якості студента тощо.

Характеристику складає та підписує керівник переддипломної практики навчального закладу, після чого вона затверджується керівником відповідної організації та скріплюється печаткою.

Матеріали переддипломної практики

До матеріалів переддипломної практики належать:

– Розробки конспектів лекцій, практичних (семінарських занять); розробки конспектів проведення пробних і залікових занять з дисциплін професійного спрямування (3 навчальних заняття на тиждень); рецензії курсових робіт студентів, фотоматеріали. Обсяг документів у матеріалах переддипломної практики повинен становити не менше 30-ти аркушів.

Захист звіту

Студент подає звіт про проходження переддипломної практики в термін, передбачений календарним графіком проходження практики.

Під час оцінювання роботи студента на переддипломній практиці враховуються звіт, характеристика студента за період проходження практики, щоденник, матеріали практики, а також якість їх оформлення.

Захист звітів з практики проводиться на засіданні комісії, склад якої затверджується завідувачем кафедри. Студент коротко викладає основні етапи проходження практики, дає відповіді на зауваження керівника і відповідає на запитання. Комісія оцінює ступінь професійної підготовки студента в межах питань, визначених Програмою переддипломної практики.

Підсумкова оцінка виставляється за результатами захисту звіту з практики з урахуванням попереднього рецензування. За невиконання програми переддипломної практики, звіту з практики чи неподання його на перевірку студенту виставляється незадовільна оцінка.

Рівень проходження студентом переддипломної практики оцінюється в балах відповідно до Порядку оцінювання знань студентів ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» та у відповідності до критеріїв ЄКТС. Звіт з практики оцінюється за 100-баловою шкалою.

Загальна підсумкова оцінка з практики враховує відповідність змісту звіту з практики та доданих документів і матеріалів Програмі переддипломної практики, його оформлення та захист відповідно до Листа оцінювання (**додаток Б**). Підсумкова оцінка заноситься до відомості обліку успішності та залікової книжки студента.

Переведення даних 100-балової шкали оцінювання до національної шкали та шкали ЄКТС (Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система) здійснюється у нижченаведеному порядку.

**Таблиця відповідності результатів контролю знань
за різними шкалами та критерії оцінювання**

Сума балів за 100-бальною шкалою	Оцінка в ЄКТС*	Значення оцінки ЄКТС*	Оцінка за національною шкалою	Рівень компетентності
90–100	A	Відмінно	Відмінно	Високий (творчий)
82–89	B	Дуже добре	Добре	Достатній (конструктивно-варіативний)
74–81	C	Добре		
64–73	D	Задовільно	Задовільно	Середній (репродуктивний)
60–63	E	Достатньо		
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного захисту звіту	Незадовільно	Низький (рецептивно-продуктивний)
1–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики		

*ЄКТС – Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система.

Оцінку «*відмінно*» отримують звіти, у яких якісно відображено всі етапи проходження практики, що передбачені програмою, проведено аналіз фактичного матеріалу, глибоко розкриті теоретичні проблеми, підтверджені матеріалами практики, і на захисті студент вільно володіє цими матеріалами, вміє викласти суть проблеми та підтвердити рівень знань, уміння вести наукові дослідження.

Оцінку «*добре*» отримують звіти, які виконані на достатньому теоретичному рівні, повно і всебічно висвітлені питання, передбачені програмою практики. Під час захисту студент дає конкретні відповіді на питання членів комісії із захисту.

Оцінку «*задовільно*» отримують студенти, які виконали звіт з практики, але на захисті не відповіли на питання членів комісії. Також на «*задовільно*» оцінюється робота з великою кількістю різного роду помилок, що не мають принципового характеру.

Оцінку «незадовільно» (*FX*) отримують звіти, що не відповідають вимогам, визначеним програмою переддипломної практики, містять принципові помилки. При цьому студент повинен доопрацювати звіт практики з урахуванням зауважень, отриманих під час захисту. Терміни доопрацювання та захисту звіту з практики встановлюються на засіданні кафедри.

Якщо студент не захистив звіт з практики та отримав оцінку «незадовільно» (*F*), він має право повторно пройти переддипломну практику згідно з наказом по університету.

Студент, який не має в заліковій книжці оцінки за проходження переддипломної практики, не допускається до захисту магістерської роботи.

Результати захисту звітів за підсумками переддипломної практики мають оформлятися протоколом та заноситися до відомостей, які передаються до деканату, навчального центру ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Кращі студентські звіти за підсумками переддипломної практики, що повністю відповідають вимогам навчальних програм, можуть бути заслухані на студентських науково-практичних конференціях, під час проведення круглих столів, семінарів.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Болюбаш Я. Я. Організація навчального процесу у вищих закладах освіти : навч. посіб. для слухачів закладів підвищення кваліфікації системи вищої освіти / Я. Я. Болюбаш. – Київ : ВВП «Компас», 1997. – 64 с.
2. Вища освіта України і Болонський процес : навч. посіб. / за ред. В. Г. Кременя. Авт. колектив: М. Ф. Степко, Я. Я. Болюбаш, В. Д. Шинкарук, В. В. Грубінко, І. І. Бабин. – Київ : Освіта, 2004. – 384 с.
3. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 , № 1556-VII.
4. Закон України «Про освіту» від 23.05.1991 р. № 1060-XII.
5. Вітвіцька С. С. Основи педагогіки вищої школи : метод. посіб. для студентів магістратури / С. С. Вітвіцька. – Київ : Центр навч. л-ри, 2003. – 316 с.
6. Галузинський В. М. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні : навч. посіб. для викл. та аспір. ВНЗ / В. М. Галузинський, М. Б. Євтух. – Київ : ІНТЕЛ, 1995. – 166 с.
7. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : навч. посіб. / І. М. Дичківська. – Київ : Академвидав, 2004.-352 с.
8. Журавський В. С. Болонський процес: головні принципи входження в європейський простір вищої освіти / В. С. Журавський, М. З. Згуровський. – Київ : ІВЦ «Політехніка», 2003. – 200 с.
9. Європейська кредитна трансферно-накопичувальна система : довідник користувача / пер. з англ. Ю. М. Рашкевича та Ж. В. Таланової. – 2-ге вид. – Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2015. – 106 с.
10. Методика навчання і наукових досліджень у вищій школі : навч. посіб. / С. У. Гончаренко, П. М. Олійник, В. К. Федорченко та ін. ; за ред. С. У. Гончаренка, П. М. Олійника. – Київ : Вища школа, 2003. – 323 с.
11. Методичні рекомендації щодо формування освітньо-професійної програми підготовки фахівців у кредитно-модульній системі організації навчального процесу (КМСОНГ) / за ред проф. Ю. К. Рудавського. – Львів : Вид-во нац. універ. «Львівська політехніка», 2004. – 86 с.
12. Мороз О. Г. Педагогіка і психологія вищої школи : навч. посіб. / О. Г. Мороз, О. С. Падалка, В. І. Юрченко ; за заг. ред. О. Г. Мороза. – Київ : НПУ, 2003. – 267 с.

13. Навчальний процес у вищій педагогічній школі : навч. посіб. / за заг. ред. акад. О. Г. Мороза. – Київ : НПУ ім. М.П. Драгоманова, 2001. – 337 с.
14. Освітні технології : навч.-метод. посіб. / О. М. Пехота, А. З. Кіктенко, О. М. Любарська та ін. ; за заг. ред. О. М. Пехоти. – Київ : А.С.К., 2001. – 255 с.
15. Педагогические технологии : учебное пособие для студ. пед. специальностей / под общей ред. В. С. Кукушина. – Серия «Педагогическое образование». – Ростов н/Д : Изд. центр «Март», 2002. – 320 с.
16. Підготовка майбутнього вчителя до впровадження педагогічних технологій : навч. посіб. / О. М. Пехота, В. Д. Будака, А. М. Старєва та ін. ; за ред. І. А. Зязюна, О. М. Пехоти. – Київ : Вид-во А.С.К., 2003. – 240 с.
17. Спеціальна педагогіка: Понятійно-термінологічний словник / за ред. академіка В. І. Бондаря. – Луганськ : Альма-матер, 2003. – 436 с.
18. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. – Київ : Академвидав, 2006. – 352 с.
19. Цехмістрові Т. С. Основи наукових досліджень / Т. С. Цехмістрові. – Київ : Слово, 2003. – 240 с.
20. Цокур О. С. Педагогіка вищої школи : навч.-метод. посіб. / О. С. Цокур. – Одеса : Юридична література, 2002. – 80 с.
21. Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підруч. для вищих навч. закладів / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – Харків : ХДАК, 1998. – 288 с.
22. Щербань П. Педагогічна культура – фундаментальна основа професійно-педагогічної освіти майбутніх учителів / П. Щербань // Вища освіта України. – 2005. – № 1. – С. 66–74.
23. Щербань П. М. Прикладна педагогіка : навч.-метод. посіб. / П. М. Щербань. – Київ : Вища школа, 2002. – 215 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки звіту з практики

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ по Вищому навчальному закладу Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі» від 8 липня
2015 року № 152-Н «Про запровадження форм документів з
підготовки кадрів у вищих навчальних закладах»

Форма № П-1.14

ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСІЛКИ «ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Кафедра педагогіки та суспільних наук

ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

База практики _____

Виконав(-ла) студент(-ка)
факультету харчових технологій, готельно-
ресторанного та туристичного бізнесу
спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки
освітня програма «Педагогіка вищої школи».
групи ПВШ-61

Глоба І. О.

Керівник: к. і. н., доцент Годорова І. С.

Кількість балів _____

За чотирибальною шкалою

на « _____ »

За шкалою ЄКТС « _____ »

« _____ » _____ 201__ р.

Члени комісії: _____
(підпис, ПІБ)

(підпис, ПІБ)

(підпис, ПІБ)

Полтава 2017

Додаток Б

Лист оцінювання звіту з переддипломної практики, виконаний студентом(-кою) VI курсу, факультету харчових технологій, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи»

№ з/п	Критерії оцінки	Бали	
		керівник	комісія
<i>Зміст звіту з переддипломної практики (до 50 балів)</i>			
1	Повнота розкриття завдань, що передбачені Програмою, а також наявність усієї звітної документації та матеріалів до неї (до 20 балів)		
2	Використання достовірних статистичних і фактичних даних при складанні звіту та їх аналіз в динаміці (до 5 балів)		
3	Використання математичних та статистичних методів, методів моделювання, комп'ютерних технологій (до 5 балів)		
4	Використання новітніх інформаційних джерел та нормативних документів (до 3 балів)		
5	Наявність у звіті наочності (таблиць, графіків, схем) та їх аналіз (до 7 балів)		
6	Обґрунтованість висновків та практична значущість рекомендацій (пропозицій) (до 10 балів)		
<i>Оформлення звіту з переддипломної практики (до 20 балів)</i>			
7	Відповідність чинним стандартам щодо оформлення звіту в цілому (до 5 балів)		
8	Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул та графічних ілюстрацій (до 5 балів)		
9	Відповідність чинним вимогам щодо оформлення літературних та інших інформаційних джерел (до 5 балів)		
10	Дотримання графіку подання на кафедру звіту з практики (до 5 балів)		

Продовж. дод. Б

№ з/п	Критерії оцінки	Бали	
		керівник	комісія
<i>Захист звіту з переддипломної практики (до 30 балів)</i>			
11	Повнота та лаконічність висвітлення у доповіді ключових аспектів роботи (до 10 балів)		
12	Презентація звіту (до 10 балів)		
13	Аргументованість та повнота відповідей на додаткові питання (до 10 балів)		
	<i>Усього балів</i>		
	<i>Підсумкова оцінка за національною шкалою</i>		
	<i>Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС</i>		
	<i>Підпис членів комісії</i>		

Навчально-методичне видання

ШАРА Світлана Олексіївна

**ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Головний редактор *М. П. Гречук*
Комп'ютерна верстка *Г. А. Бжікян*

*Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 1,5.
Тираж 5 пр.*

*Видавець і виготовлювач
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»,
к. 115, вул. Коваля, 3, м. Полтава, 36014; ☎ (0532) 50-24-81*

*Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців,
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 3827 від 08.07.2010 р.*