


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

Кафедра інформатики і кібернетики

"Затверджую"

Завідувач кафедри  
інформатики і кібернетики

 В.В. Осадчий  
протокол №2 від 05.09.2020 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**Виробнича практика (викладацька)**

для студентів


Ступінь вищої освіти: магістр  
Галузь знань: 01 Освіта / Педагогіка  
Спеціальність: 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями)  
Освітня програма: Професійна освіта. Цифрові технології

Мелітополь, 2020

**Розробники:**

Наумук І.М., к. пед. н., ст.викл. кафедри інформатики і кібернетики.

ПОГОДЖЕНО: Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_



Осадчий В.В.

## ВСТУП

Виробнича (викладацька) практика студентів є невід'ємною та важливою складовою освітньо-наукової програми підготовки магістрів і спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти під час навчання, набуття і удосконалення практичних компетентностей щодо прийняття самостійних рішень в умовах конкретної професійної ситуації, оволодіння сучасними методами та формами організації освітнього процесу у закладах професійної (професійно-технічної) освіти (ЗП(ПТ)О), фахової передвищої освіти (ЗФПО) та вищої освіти (ЗВО). Організація практики здобувачів вищої освіти здійснюється згідно з Положенням про проведення навчальних і виробничих практик студентів Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького. Виробнича (викладацька) практика як складова професійної підготовки, насамперед націлена на формування у майбутнього викладача системного підходу до проектування і моделювання освітнього процесу у ЗП(ПТ)О, ЗФПО та ЗВО, проведення детального аналізу і конструювання навчальних занять (лекцій, семінарських, практичних і лабораторних), формування професійно-педагогічної культури тощо.

З огляду на те, що нині суспільні зміни диктують нові вимоги до професійно-педагогічної діяльності викладача, магістрантам під час проходження практики необхідно звернути увагу на використання інноваційних технологій і методів під час проведення навчальних занять, використання результатів сучасних наукових досліджень у галузі теорії і методики професійної та вищої освіти. Магістрант на час проходження виробничої (викладацької) практики входить до складу викладацького колективу закладу, тому важливим є ознайомлення практиканта з цінностями, традиціями, нормами і правилами поведінки в колективі у цілому.

### **1. Мета практики:**

оволодіння сучасними формами і методами освітньо-виховної роботи у ЗП(ПТ)О, ЗФПО або ЗВО, новими прогресивними технологіями викладання, навичками взаємодії у колективі, а також забезпечення зв'язку між науково-теоретичною і практичною підготовкою магістра, формування у магістранта системи компетентностей для виконання викладацьких функцій.

### **2. Перелік компетентностей, які набуваються під час практики:**

*Загальні компетентності:*

ЗК 3. Здатність планувати та управляти часом.

ЗК 6. Здатність використовувати інформаційні і комунікаційні технології у професійній діяльності та навчально-виховному процесі.

ЗК 10. Здатність приймати рішення з питань цивільного захисту в межах своїх повноважень.

### *Фахові компетентності:*

ФК 4. Здатність демонструвати знання загальнометодологічного характеру, знання історії розвитку інформатики, методики викладання інформатики та інформаційних технологій.

ФК 7. Здатність вирішувати проблеми учасників навчально-виховного процесу.

ФК 16. Здатність до організації функціонування підрозділів закладів вищої та професійної (професійно-технічної) освіти.

ФК 17. Здатність до проектування та використання методик викладання цифрових технологій у закладах вищої та професійної (професійно-технічної) освіти.

ФК 18. Здатність до планування процесу професійної підготовки в галузі цифрових технологій.

ФК 19. Здатність до обліку та аналізу управління процесом професійної підготовки в галузі цифрових технологій.

### **3. Заплановані результати навчання:**

ПРН 3. Демонструвати толерантну поведінку, виявляти повагу до культурних, релігійних, етнічних відмінностей, розрізняти вплив стереотипів та упереджень.

ПРН 6. Обґрунтувати вибір і впроваджувати безпечні технології й обладнання для організації безпечного навчання у навчальних закладах, запобігати виникненню нещасних випадків.

ПРН 9. Аналізувати психічні властивості і стани, характеризувати психічні процеси, різні види діяльності особистості у групі, процеси розвитку, соціалізації, соціальної адаптації та інтеграції особистості.

ПРН 17. Створювати курси у системі дистанційного навчання, наповнювати їх змістом.

ПРН 18. Розробляти навчально-методичні матеріали з тематики ІТ для закладів вищої та професійної (професійно-технічної) освіти.

ПРН 21. Вміти проектувати процес розробки методики викладання цифрових технологій у закладах вищої та професійної (професійно-технічної) освіти.

ПРН 22. Використовувати методики навчання цифрових технологій у закладах вищої та професійної (професійно-технічної) освіти.

### **4. Зміст практики**

#### **4.1. Опис практики**

Курс: 2 Підготовка (магістрів)	Напрямок, спеціальність, освітньо- кваліфікаційний рівень	Характеристика
Кількість кредитів ECTS: 4,5	Ступінь вищої освіти: магістр	Рік підготовки: 2

Загальна кількість годин: 135	Галузь знань: 01 Освіта / Педагогіка Спеціальність: 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями) Спеціалізація: 015.10 Комп'ютерні технології	Семестр: 3  Вид підсумкового контролю: диференційований залік
-------------------------------	---	---

**Завдання** проходження здобувачами вищої освіти виробничої (викладацької) практики:

- вивчення напрямів діяльності закладу, його структурних підрозділів, їх задач і функцій;
- вивчення й узагальнення досвіду навчально-методичної роботи викладачів закладу;
- формування цілісного уявлення про напрями та види професійно-педагогічної діяльності;
- напрацювання професійно-педагогічних умінь і навичок для організації освітнього процесу;
- набуття досвіду педагогічної діяльності;
- взаємодіяти в колективі, приймати самостійні рішення під час конкретної роботи в реальних виробничих умовах;
- здійснювати науково-дослідницьку діяльність в освітньому процесі закладу;
- розвиток професійно-важливих якостей викладача.

**Базами практик** є заклади професійної (професійно-технічної) освіти, заклади фахової передвищої освіти та заклади вищої освіти (за умови наявності підготовки зі спеціальності 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями)) – надалі заклади освіти (ЗО).

## 4.2. Програма практики

### Блок 1. Правові основи діяльності закладу освіти.

Законодавчі та нормативні документи про освіту. Загальнодержавні акти та внутрішні документи закладу освіти.

Навчально-методична документація закладу освіти. Внутрішні документи структурних підрозділів закладу освіти.

Робоча документації структурного підрозділу (протоколи, журнал обліку успішності, залікові книжки, індивідуальний план, журнал обліку взаємо відвідувань, індивідуальний план викладача, плани робіт, графіки навчального процесу тощо).

### Блок 2. Освітньо-виховний процес у закладі освіти

Організація навчальної та методичної роботи закладу освіти. Ієрархічна структура підрозділів, що відповідають за навчальну діяльність. Ієрархічна структура підрозділів, що відповідають за методичну роботу. Наукова діяльність закладу освіти та викладачів структурного підрозділу. Організація

системи виховної роботи закладу освіти. Форми, методи та засоби проведення виховного заходу. Проектування та планування теоретичного навчального заняття. Проектування та планування практичного (семінарського лабораторного) навчального заняття.

### **Блок 3. Методика викладання комп'ютерних дисциплін**

Вимоги до викладання дисциплін у закладі освіти. Матеріально-технічне забезпечення викладання. Форми, методи та засоби навчання комп'ютерним дисциплінам. Практичні аспекти проведення навчального заняття. Етапи аналізу навчального заняття.

#### **4.3. План практики**

##### **1-й тиждень.**

Ознайомлення з методичними рекомендаціями з практики, інструктаж з техніки безпеки, вступний інструктаж з техніки безпеки та охорони праці на робочому місці, ознайомлення з правилами трудового розпорядку та посадовими обов'язками закладу освіти. Вивчення та аналіз діяльності бази практики та відділу / підрозділу. Узгодження завдань керівника практики.

Ознайомлення зі структурою закладу освіти (загальна кількість студентів і викладачів; структурні підрозділи закладу; спеціальності, за якими здійснюється підготовка фахівців тощо); стандартами (професійними стандартами, стандартами вищої освіти тощо) та побудовою навчального плану однієї спеціальності: загальна кількість годин; кількість годин, що відводиться на певні цикли дисциплін; кількість заліків й екзаменів, що їх мають складати здобувачі за весь період навчання у закладі освіти.

Аналіз документації закладу (положення, накази з організації освітнього процесу тощо).

Ознайомлення з планом роботи структурного підрозділу (циклової комісії, інституту, факультету, кафедри), до якої прикріплений практикант на період проходження виробничої (викладацької) практики, та посадовими інструкціями.

Відвідування заняття провідних викладачів, запис змісту і ходу заняття та його розгорнутий аналіз.

Ознайомлення зі специфікою роботи педагогічного колективу, побудовою взаємовідносин у ньому.

##### **2-й тиждень.**

Ознайомлення із системою навчально-виховної роботи із студентами інституту, факультету, відділення (на основі співбесіди із заступником директора з виховної роботи); методичним забезпеченням освітнього процесу кафедри (циклової комісії), до якої прикріплений практикант.

Практикант на цьому тижні має спроектувати лекційні, семінарські (практичні/лабораторні) заняття з відповідним методичним забезпеченням, підготувати навчально-методичні та діагностичні матеріали (тести, контрольні роботи, колоквиуми й інші форми педагогічного контролю) у

відповідності з обраною навчальною дисципліною (курсом), а також підготувати і провести один тематичний виховний захід (кураторську годину) зі студентами академічної групи, до якої прикріплений практикант, з необхідним методичним забезпеченням.

### **3-й тиждень.**

Ознайомлення з особливостями розвитку студентського колективу (студентської академічної групи): склад, вік, стадія розвитку, особливості взаємин між студентами і керівником групи та ін..

Практикант на цьому тижні має спроектувати і провести лекційні, семінарські (практичні/лабораторні) заняття з відповідним методичним забезпеченням.

Систематизувати фактичний матеріал з практики, підготувати звіт і його захист.

Протягом терміну практики практикант має взяти участь у засіданні кафедри (циклової комісії) та у проведенні різноманітних заходів, зокрема конференцій, семінарів, урочистостей та ін., якщо такі будуть мати місце на період проходження практики.

За потреби здобувач проводить науково-дослідну роботу у закладі освіти для магістерського дослідження.

## **5. Форми і методи контролю.**

Підсумковий контроль.

Експрес-контроль (поточний) – оцінювання виконання ситуаційних виробничих завдань, оцінювання виконання індивідуального завдання.

Письмова робота – оцінювання оформлення звітних матеріалів практики.

Усне опитування – оцінювання доповіді та публічного захисту звітів про проходження практики.

## **6. Критерії оцінювання.**

Діяльність практиканта під час проходження виробничої (викладацької) практики оцінюється комплексно, з урахуванням усієї сукупності характеристик, що відображають його готовність до самостійного виконання функцій викладача. За підсумками виробничої (викладацької) практики при наявності необхідної звітної документації виставляється диференційований залік.

Залік не виставляється в разі невиконання одного або кількох завдань. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти. Оцінка за виробничу (викладацьку) практику враховується під час призначення стипендії та заноситься в додаток до диплома.

Оцінка за результати практики (завдання педагогічного напрямку) проставляється наступного тижня після її завершення з урахуванням оцінок за виконання таких вимог:

1) ступінь виконання програми практики, зокрема наявність усіх складових звітної документації та їх якість (70 балів):

- індивідуальний план роботи практиканта із зазначенням виконання запланованих дій і заходів;
- педагогічний щоденник практиканта;
- запис ходу і змісту відвіданого заняття (однієї лекції й одного практичного заняття);
- аналіз відвіданого заняття (однієї лекції й одного практичного заняття);
- план-конспект навчального заняття (теоретичного і/або практичного);
- план-конспект одного виховного заходу (кураторської години) із відповідним методичним забезпеченням.

2) проведення навчального заняття та виховного заходу (20 балів);

3) оформлення звітної документації, відображення результатів науково-дослідної роботи у закладі освіти для магістерського дослідження (10 балів).

Максимальна кількість балів за виконання завдань педагогічного напрямку складає 100 балів і входить до загального підсумкового оцінювання за виробничу (викладацьку) практику (табл. 1).

Таблиця 1

**Шкала оцінювання (виробничої) педагогічної практики  
(за модульно-рейтинговою системою навчання)**

Університетська шкала оцінювання	Національна шкала оцінювання	Оцінка за шкалою ESTS	Критерій визначення оцінки
<b>90-100</b>	5 (відмінно)	<b>A</b>	<i>Відмінно</i> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
<b>82-89</b>	4 (добре)	<b>B</b>	<i>Дуже добре</i> – вище середнього рівня з кількома помилками
<b>74-81</b>		<b>C</b>	<i>Добре</i> – у цілому робота правильно виконана, але має певну кількість грубих помилок
<b>64-73</b>	3 (задовільно)	<b>D</b>	<i>Задовільно</i> – робота непогана, проте зі значною кількістю недоліків
<b>60-63</b>		<b>E</b>	<i>Достатньо</i> – виконання роботи задовольняє мінімальні вимоги
<b>35-59</b>	2	<b>F</b>	<i>Незадовільно</i> – потрібно



	(незадовільно)		ще попрацювати й повторно скласти
<b>1-34</b>		<b>FX</b>	<i>Незадовільно</i> – необхідна подальша робота з обов'язковим повторним курсом

### ***Зміст критеріїв оцінювання результатів виробничої практики:***

Оцінка **А «відмінно»** – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати теоретичні та практичні знання, пов'язані з особливостями і засобами педагогічної діяльності. Продемонстровано вміння на високому методичному рівні проаналізувати й оцінити особливості освітньої діяльності закладу освіти та освітньо-виховного процесу закладу освіти; проектувати та проводити навчальні (теоретичні та практичні) заняття; розробляти план та проводити виховні заходи; а також здатність будувати стосунки і працювати у педагогічному колективі. Здобувачем продемонстрована самостійність, активність та ініціативність у ході практики. Звіт, який містить всі структурні елементи, подано у встановлений термін. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази практики й університету завірені печаткою. У звіті наявні результати проведення науково-дослідної роботи для магістерського дослідження. Оформлення звіту практично не має недоліків. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

Оцінка **В «добре»** – завдання педагогічної практики виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння студента застосовувати теоретичні та практичні знання, пов'язані з особливостями і засобами діяльності за фахом. Продемонстровано вміння аналізувати й оцінювати особливості освітньої діяльності закладу освіти та освітньо-виховного процесу закладу освіти; проектувати та проводити навчальні (теоретичні та практичні) заняття; розробляти план та проводити виховні заходи; а також здатність будувати стосунки і працювати у педагогічному колективі. Здобувачем продемонстрована самостійність, активність та ініціативність у ході практики. Звіт, який містить всі структурні елементи, подано у встановлений термін. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Оформлений зміст має незначні недоліки. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре».

Оцінка **С «добре»** – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань, зокрема проектування та проведення навчального заняття та виховного заходу, допускалися незначні помилки. Виявлено вміння аналізувати й оцінювати особливості освітньої діяльності закладу освіти та освітньо-виховного процесу закладу освіти; проектувати та проводити

навчальні (теоретичні та практичні) заняття; розробляти план та проводити виховні заходи; а також здатність будувати стосунки і працювати у педагогічному колективі. Здобувачем продемонстрована самостійність у ході практики. Звітна документація оформлена згідно вимог та здана вчасно. Є недоліки оформлення або наявні не повна інформації. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».

Оцінка **D** «задовільно» – завдання практики не виконано в повному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки, половина завдань не виконана. Подані конспекти навчальних занять та виховного заходу не оформлені згідно вимог або зі значними помилками і неточностями. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник не вірно оформлено або з помилками і неточностями. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка **E** «достатньо» – завдання викладацької практики виконано не повністю і не належним чином (не відповідає вимогам). Студент не знає вимоги до практики і не слідує методичним рекомендаціям. Всі завдання практики виконувалися, але допущені значні неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

Оцінка **FХ** «незадовільно» – завдання практики не виконано. Виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння проводити відповідні види педагогічної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутній щоденник, характеристика-відгук чи ніші документи та конспекти, що вимагаються для звіту.

## 7. Методичні рекомендації

Виробнича викладацька практика проводиться відповідно до освітньо-наукової програми «Професійна освіта. Цифрові технології». На період проходження виробничої (викладацької) практики магістранти-практиканти дотримуються правил внутрішнього розпорядку, встановленого у закладі освіти.

Терміни і час проходження виробничої викладацької практики встановлюється у відповідності з навчальним планом підготовки магістра певного напрямку і спеціальності та річним календарним навчальним графіком.

### *Порядок проходження виробничої (викладацької) практики*

На початку виробничої викладацької практики магістр розробляє індивідуальний план роботи практиканта із зазначенням виконання запланованих дій і заходів. Індивідуальний план повинен бути узгоджений із зазначеними вище метою і задачами практики та відповідати навчальному навантаженню, визначеному навчальним планом підготовки фахівця

освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» з певного напрямку і спеціальності. План має бути узгоджено з керівником практики.

Одним із видів запланованих робіт є проектування і проведення навчальних занять, зокрема лекцій, практичних, семінарських (лабораторних). У процесі підготовки тексту лекції з фахової дисципліни необхідно дотримуватися певних педагогічних вимог: лекція має містити чітко сформульовану тему і план, зміст, питання для самоконтролю та список рекомендованої літератури (з дотриманням правил бібліографічних описів).

Магістрантові слід пам'ятати, що будь-яка *лекція* містить у собі три основні етапи: вступна частина, викладання і висновки. Майбутньому викладачеві необхідно уміти виокремлювати види лекцій (вступна, підсумкова, оглядова, проблемна тощо) та різновиди («лекція удвох», «лекція-діалог», «лекція-провокація» або «лекція із задалегідь запланованими помилками», «лекція-конференція», «лекція-шоу» тощо). Важливим є використання викладачем під час проведення лекції наочності та різноманітних технічних засобів навчання.

Якість проведення лекції досягається за дотримання таких умов: наявності постійного зворотного зв'язку й оцінювання з боку колег, студентів та самооцінювання.

При підготовці плану проведення *семінарських, практичних (лабораторних)* занять також необхідно дотримуватися відповідного методичного забезпечення. Потрібно вказувати тему, мету, перелік обладнання, хід заняття, список рекомендованої літератури (з дотриманням правил бібліографічних описів). Важливо пам'ятати, що такі види занять як семінарські, практичні (лабораторні) проводяться з метою поглиблення і розширення знань, виявлення суперечностей, з яких студенту необхідно визначити власну точку зору, аналізу складного матеріалу, розвитку навичок самостійної роботи студентів, діагностування якості засвоєння навчального матеріалу тощо. Майбутньому викладачеві слід проводити різні види семінарів: традиційний семінар, семінар-дискусію, семінар-дослідження. На семінарських, практичних (лабораторних) заняттях рекомендується використовувати активні методи навчання («мозковий штурм», кейс-метод, кооперативне навчання, різні види ігор або їх елементи та ін.).

Перед проведенням лабораторного заняття потрібно задалегідь попіклуватися про наявність і працездатність потрібного для його проведення програмного і/або апаратного забезпечення.

Майбутній викладач має усвідомлювати, що результати роботи студентів (учнів) під час семінарських, практичних (лабораторних) занять мають бути оцінені і оцінки мають бути виставлені у відповідний журнал обліку.

## **8. Вимоги до звіту**

Після завершення виробничої (викладацької) практики магістрам слід подати таку звітну документацію:

1. Титульна сторінка звіту (додаток А).
2. Педагогічний щоденник проходження виробничої (викладацької) практики (Додаток Б).
3. Запис ходу і змісту відвіданих занять (однієї лекції і одного практичного заняття) (Додаток В).
4. Аналіз відвіданих занять (однієї лекції і одного практичного заняття) (Додаток Г).
5. План-конспект одного виховного заходу (кураторської години) із відповідним методичним забезпеченням.
6. План-конспект навчального заняття (теоретичного і/або практичного), відповідно до вимог закладу освіти.
7. Висновки і пропозиції з практики.
8. Характеристика відгук (Додаток Д).
9. Висновок керівника практики про проходження практики.

### *1. Педагогічний щоденник.*

Важливим чинником, що має характеризувати ставлення практиканта до виконання завдань виробничої (викладацької) практики, є ведення педагогічного щоденника. У ньому має відобразитись системність діяльності практиканта, а також рівень сформованості педагогічних умінь, педагогічної культури в цілому.

Щоденник має довільну форму, але він повинен повністю відобразити завдання, сформульовані у робочій програмі з практики.

Працюючи над змістом щоденника, магістранту варто співставляти: які види робіт були заплановані на конкретний день – хід і якість їх виконання.

Магістранту слід не лише спостерігати педагогічні явища, але й навчитися розкривати їх сутність шляхом проведення глибокого і детального аналізу. У щоденнику магістрант має: щоденно аналізувати результати своєї роботи, давати психолого-педагогічну оцінку явищам і процесам, з якими стикається у закладі освіти; висловлювати своє ставлення до тих чи інших дій викладачів, студентів; аналізувати й оцінювати власні педагогічні дії.

Хід і зміст записів у щоденнику має відобразити виконання завдань педагогічної практики (не з позиції фіксації тих чи тих дій, а передусім з погляду змістовності, результативності, ефективності цієї праці, задоволення нею чи незадоволення). Зразок ведення педагогічного щоденника подано в додатку А.

### *2. Запис ходу і змісту відвіданого заняття (однієї лекції і одного практичного заняття).*

Важливим завданням для практикантів є відвідання навчальних занять педагогів, запис ходу і змісту лекції, практичного, семінарського заняття, їх педагогічний аналіз. Запис ходу і змісту відвіданого заняття треба відобразити у звіті, дотримуючись запропонованої схеми. Безпосередньо на занятті ці записи магістрант веде конспективно, а потім більш дбайливо фіксує цей матеріал у звіті.

Спостерігаючи за ходом і змістом відвіданого заняття, варто мати перед собою програму спостереження й аналізу заняття і вже на цій основі робити необхідні записи. Схема запису змісту і ходу заняття подана у додатку Б.

*3. Аналіз відвіданого заняття (однієї лекції й одного практичного заняття).*

На основі зроблених записів ходу і змісту відвіданого заняття у взіті необхідно подати розгорнутий аналіз цього заняття відповідно до рекомендованої програми. У додатку В наведені різні варіанти проведення аналізу лекційного, семінарського і практичного/лабораторного заняття. Це дозволяє магістрантові творчо підійти до аналізування відвіданих занять, а також надає можливість сформулювати власний підхід.

*4. План-конспект одного виховного заходу (кураторської години) із методичним забезпеченням.*

Розробка виховного заходу (кураторської години) зі студентами (учнями) також має відповідати певним вимогам, містити необхідне методичне забезпечення. передусім це: тема, мета, учасники, обладнання, хід і зміст заходу, розподіл «ролей» учасників під час підготовки і проведення виховного заходу та інше (Додаток Е).

*6. План-конспект лекційного і/або семінарського (практичного, лабораторного) заняття.*

Проектування та проведення навчального заняття є важливим завданням викладацької практики. Розробка плану-конспекту має відповідати вимогам, що прийняті у закладі освіти. Орієнтовні схеми планів-конспектів практичного та лекційного заняття наведені у Додатку Ж.

У висновках потрібно дати оцінку одержаних результатів роботи у період практики, а у пропозиціях здобувач наводить зауваження, побажання та пропозиції стосовно проведення практики.

Додатки можуть містити схеми, графічне зображення, фотозвіт, розрахунки та креслення тощо.

Звіт повинен мати нумерацію сторінок. Звіт перевіряється і погоджується керівниками практики.

Звіт має бути обсягом від 20 до 40 сторінок формату А-4, шрифт Times New Roman 14, інтервал 1,5, поля: справа – 1,5, зліва – 2,5, зверху – 2,0, знизу – 2,0, завіреним підписами керівників зі сторони практики та печаткою бази практики.

## **9. Рекомендована література**

1. Андрущенко В. П. та ін. Педагогіка вищої школи: підручник. К.: Педагогічна думка, 2009. 256 с.

2. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи: навч.-метод. посібник. К.: Кондор, 2008. 272 с.

3. Безрукова В.С. Педагогика. Проективная педагогика : учеб. Пособ. для инженерно-пед. институтів и індустріально-пед. технікумов. Екатеринбург : Издательство «Деловая книга», 1996. 344 с.
4. Бочаров Б. П., Воєводіна М.Ю. Інформаційні технології в освіті: монографія. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2015. 197 с.
5. Брюханова Н.О. Основи педагогічного проектування в інженерно-педагогічній освіті: Монографія. УПА-Харків: НТМТ, 2010. 438 с.
6. Буйницька О.П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 240 с.
7. Васильев И. Б. Профессиональная педагогика: конспект лекций для студентов инженерно-педагогических специальностей. В 2-х частях. Харьков, 2003.
8. Вітвіцька С. С. Основи педагогіки вищої школи: підруч. за модульно-рейтинговою системою навч. для студ. магістратури: підруч. для студ. вищ. навч. закл.. К.: Центр навч. л-ри, 2006. 384 с.
9. Галузинський В. М., Євтух М. Б. Основи педагогіки і психології вищої школи в Україні: навч. посібник [для викладачів та аспірантів вищ. нав. закладів]. К.: ІНТЕЛ, 1995. 166 с.
10. Дидактичні основи професійної освіти: навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів інженерно-пед. спеціальностей / О.Е.Коваленко, Н.О.Брюханова, З.І. Гирич, В.В. Кулешова О.О. Прохорова. Харків: ВПП «Контраст», 2008. 144 с.
11. Доброскок І.І., Коцур В.П., Нікітчина С.О. [та ін.]. Інноваційні педагогічні технології: теорія та практика використання у вищій школі : монографія. Переяслав-Хмельницький: Вид-во С. В. Карпук, 2008. 284 с.
12. Жуков Г. Н., Матросов П.Г., Каплан С.Л. Основы общей и профессиональной педагогики : учеб. пособие. Москва : Гардарики, 2005. 384 с.
13. Коваленко О.Е., Брюханова, Гирич З.І., Кулешова В.В., Прохорова О.О.. Дидактичні основи професійної освіти: навч. посіб. для студ. вищих навч. закладів інженерно-педагогічних спец. Харків: ВПП «Контраст», 2008. 144 с.
14. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи: навч. посібник. К. : Знання, 2005. 486 с.
15. Курлянд З.Н. [та ін.] Теорія і методика професійної освіти : навч. посіб. / за ред. З.Н. Курлянд. Київ : Знання, 2012. 390 с.
16. Лебедева Г.А. Обучение педагогическому проектированию в процессе профессиональной подготовки учителя: Автореф. дис. ... канд. пед. наук. Москва, 1997. 20 с.
17. Методика навчання циклу дисциплін з інформаційних технологій / Уклад. Глазунова О.Г., Кузьмінська О. Г., Волошина Т. В. Київ, 2014. 82 с.
18. Мойсеюк Н. Є. Педагогіка : навч. посіб. Київ : Б.в., 2007. 608 с.
19. Навчальний процес у вищій педагогічній школі: навч. посібник [за ред. О. Г. Мороза]. К. : НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2001. 337 с.
20. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл.. К.: Центр навч. л-ри, 2007. 230 с.
21. Никулина А. С., Шацкая Р. М. Активные формы и методы обучения и их применение в учебном процессе школ и профессионально-технических учебных заведений : учебно-метод. пособ. Донецк: ДИПО, 2002.
22. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2009. 472 с.
23. Осадча К.П., Осадчий В.В. Технології дистанційного навчання. Робота з Moodle 2.4. Навчальний посібник. Мелітополь: Вид-во МДПУ ім. Б. Хмельницького, 2014. 396 с.
24. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. / за ред. З. Н. Курлянд. К.: Знання, 2005. 399 с.

25. Професійна освіта: словник : навч. посіб. / уклад. С. У. Гончаренко та ін.; за ред. Н. Г. Ничкало. Київ : Вища школа, 2000. 380 с.
26. Сисоєва С. О., Козак Л. В. Розвиток дослідницької компетентності викладачів вищої школи: навчальний посібник. К.: ТОВ «Видавниче підприємство «ЕДЕЛЬВЕЙС», 2016. 155 с.
27. Слєпкань З. І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі : навч. посібник [для магістрантів вузів]. К. : Вища шк., 2005. 239 с.
28. Тєслєук В. М., П. Г. Лузан, Л. М. Шовкун Основи педагогічної майстерності: навч. посіб. К. : ДАККіМ, 2010. 244 с.
29. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. К.: Академвидав, 2010. 456 с.
30. Хоменко В. Г. Теоретичні та методичні засади розроблення дуального змісту професійної підготовки майбутніх інженерів-педагогів комп'ютерного профілю : дис. ... д-ра пед. наук:13.00.04. Харків, 2015. 686 с.
31. Хоменко В.Г. Сучасний стан та тенденції професійної підготовки майбутніх інженерів-педагогів комп'ютерного профілю. Проблеми інженерно-педагогічної освіти. 2013. № 40-41. С. 16-22.
32. Щурик І. Творча особистість викладача – умова розкриття потенційних можливостей студентів. *Освіта. Технікуми, коледжі*. 2004. № 4. С. 146-148.
33. Ягупов В.В. Педагогіка: Навч. посібник. Київ : Либідь, 2002. 560 с.
34. Яковлева Н.О. Концепция педагогического проектирования: методологические аспекты: Монография. М: Информационноиздательский центр АТиСО, 2002. 194 с.

## **10. Інформаційні ресурси в Інтернет**

1. Державний стандарт професійно-технічної освіти, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 р. № 1135. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1135-2002-%D0%BF>.
2. ЗАКОН УКРАЇНИ Про фахову передвищу освіту. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2745-19#Text>.
3. Затверджені стандарти професійно-технічної освіти 2017. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/profesiyno-tehnichna-osvita/derzhavni-standarti-navchalni-plani-ta-programi/zatverdzeni-standarti-profesiyno-tehnichnoyi-osviti-2017>.
4. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького. URL: <https://mdpu.org.ua/wp-content/uploads/2020/12/praktichna-pidgotovka-zdobuvachiv.pdf>.
5. Про затвердження Галузевої концепції розвитку неперервної педагогічної освіти : Наказ Міністерства освіти і науки України від 14.08.2013 р. № 1176 / Міністерство освіти і науки України. Вища школа. 2013. № 9. С. 103-113.
6. Проекті Закону України "Про виховання дітей та молоді" URL: [http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4\\_2?id=&pf3516=7251&skl=5](http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_2?id=&pf3516=7251&skl=5).
7. Професійна освіта. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/profesiyno-tehnichna-osvita>.
8. Фахова передвища освіта. URL: <https://mon.gov.ua/ua/tag/fahova-peredvisha-osvita>.

*Титульна сторінка звіту*

МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО  
Кафедра інформатики і кібернетики

ЗВІТ

про проходження виробничої практики на базі

---

студента \_\_ курсу магістратури \_\_\_\_ групи

---

*(ПІБ)*

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

*(терміни)*

Меліополь 20\_\_



Додаток Б  
*Зразок оформлення педагогічного щоденника*

Педагогічний щоденник  
проходження виробничої (викладацької) практики  
студента 2 курсу магістратури

Студента \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет \_\_\_\_\_

Рівень вищої освіти \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

Спеціалізація \_\_\_\_\_

Освітня програма \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курс, \_\_\_\_\_ група

База практики \_\_\_\_\_  
(назва закладу)

\_\_\_\_\_  
(назва структурного підрозділу, де проходила практика)

Керівник практики \_\_\_\_\_  
( посада, прізвище та ініціали)

Керівник практики від бази практики \_\_\_\_\_  
( посада, прізвище та ініціали)

## Календарний графік проходження практики

Дата	Зміст діяльності	Відмітка про виконання
1-й тиждень		
2-й тиждень		
3-й тиждень		
	...	

**Схема запису змісту і ходу (лекційного, семінарського, практичного)  
заняття**

Попередні дані: предмет, курс, група, викладач, дата проведення	Структура, хід, зміст заняття. Діяльність викладача і студента на занятті. Методичне забезпечення	Хід часу	Висновки і пропозиції		
			Позитивні аспекти заняття	Недоліки в ході і змісті заняття	Пропозиції щодо удосконалення заняття
1	2	3	4	5	6

### ***Орієнтована програма аналізу заняття***

1. Навчальна дисципліна, курс, група, дата, прізвище, ім'я та по батькові викладача.
2. Тема заняття, зв'язок теми з попередніми і наступними.
3. Форма, тип навчального заняття, організаційна структура заняття (початок, привітання, підготовка обладнання), відповідність темі та поставленій меті.
4. Підготовка викладача до організації і проведення навчального заняття: використання науково-методичної і фахової літератури, підготовка роздаткового матеріалу, необхідного обладнання та устаткування.
5. Структурно-дидактична побудова заняття, її компоненти; доцільність структури заняття навчальним завданням. Психолого-педагогічне забезпечення цілісності та завершеності заняття.
6. Особливості реалізації на заняттях принципів навчання: науковості, доступності, систематичності та послідовності; наочності, міцності знань, професійної спрямованості навчального матеріалу.
7. Використання методів, прийомів, засобів і форм організації навчально-пізнавальної діяльності студентів, їх доцільність та ефективність.
8. Реалізація на заняттях вимог організації самостійної пізнавальної діяльності студентів, її ефективність.
9. Отримання зворотнього зв'язку. Особливості оцінювання навчальної діяльності студентів (методи, об'єктивність).
10. Під час проведення аналізу лекції обов'язково означити: актуальність, організаційна структура (план, література), логічна послідовність, науковість, доступність, новизна, професійна спрямованість, керівництво діяльністю щодо слухання і конспектування матеріалів лекції.
11. Діяльність викладача на занятті: уміння володіти студентською аудиторією; організація студентів на навчальну роботу; конструктивні уміння; комунікативні уміння; володіння педагогічним тактом та основами педагогічної техніки (культура педагогічного мовлення; стиль і тон у спілкуванні зі студентами).
12. Діяльність студентів на занятті: ставлення до навчання, форм і методів організації навчально-пізнавальної діяльності, застосованих викладачем, мотивація, ставлення до особистості викладача.
13. Результати заняття: досягнення мети; якість знань студентів; найбільш цінні аспекти заняття; рекомендації щодо удосконалення педагогічного процесу.

### ***Орієнтована програма аналізу лекційного заняття***

Навчальна дисципліна, курс, група, дата.

Прізвище, ім'я та по батькові викладача.

Тема, поставлені цілі заняття.

#### **1. Зміст лекції:**

- науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки;

- складність;
- співвідношення теорії і практики;
- показ практичної значущості навчального матеріалу з майбутньою професійною діяльністю студентів;
- проблемність (показ суперечностей, визначення проблем для самостійного наукового пошуку тощо);
- наявність внутрішньо предметних і міжпредметних зв'язків.

## **2. Методика читання лекції:**

- чітка структура лекції;
- логічність і послідовність подання матеріалу;
- повідомлення необхідних інформаційних джерел, зокрема літератури;
- доступність, доказовість, аргументованість;
- використання прийомів закріплення матеріалу: повторення, запитання на перевірку розуміння, засвоєння студентами інформації, узагальнення;
- використання наочності, опорних конспектів, технічних засобів;
- легкість конспектування студентами презентованого лектором матеріалу.

## **3. Взаємодія зі студентською аудиторією (управління навчально-пізнавальною діяльністю студентів):**

- ставлення лектора до студентів (вимогливе, байдуже, уважне);
- допомога у веденні записів (повторення, наголошення на важливих аспектах, зміна темпу);
- використання підтримування уваги студентів (наведення цікавих прикладів, ситуацій; жарти, риторичні питання);
- встановлення контакту з аудиторією, окремими студентами.

## **4. Особистість лектора:**

- знання предмету;
- манера викладання (захоплююча, жвава, монотонна, нудна);
- грамотність мовлення;
- уміння триматися перед студентською аудиторією, встановлювати з нею контакт.

## **5. Результати лекції:**

- досягнення поставлених цілей;
- реалізація основних функцій лекції.

### ***Орієнтована програма аналізу семінарського заняття***

Навчальна дисципліна, курс, група, дата.

Прізвище, ім'я та по батькові викладача.

Тема, поставлені цілі заняття.

1. Відповідність запропонованих питань для розгляду цілям семінару.
2. Методи і форми проведення семінару, їх творче, цілеспрямоване поєднання і ефективність з огляду на поставлені цілі проведення заняття.
3. Домінуючі принципи організації навчальної діяльності на семінарі, їх адекватність поставленим цілям заняття.
4. Способи створення викладачем проблемних ситуацій на занятті.

5. Уміння започаткувати та підтримувати дискусію, коментування і проведення конструктивного аналізу отриманих відповідей студентів.

6. Наявність постійного оберненого зв'язку зі студентською аудиторією, окремими студентами (ненав'язливе управління роботою студентів, диктат викладача, ступінь взаєморозуміння, довіри тощо).

7. Досягнення поставлених цілей семінару.

8. Реалізація основних функцій семінару (поглиблення, конкретизація, систематизація знань; розвиток навичок самостійної роботи; формування соціально-особистісних, професійних компетентностей/компетенцій, формування творчого мислення, власної позиції; контролювання рівня засвоєння матеріалу).

### ***Орієнтована програма аналізу практичного/лабораторного заняття***

Навчальна дисципліна, курс, група, дата.

Прізвище, ім'я та по батькові викладача.

Тема, поставлені цілі і задачі заняття.

1. Відповідність заняття навчальній програмі дисципліни (курсу).

2. Ознайомлення студентів з цілями і задачами заняття (формування умінь, навичок і компетенцій).

3. Створення відповідних умов для проведення заняття (наявність завдань для студентів, перевірконого матеріалу, підготовка навчального кабінету/лабораторії та ін.).

4. Структура заняття: основні етапи, розподіл часу.

5. Підбір методів навчання, їх варіювання відповідно до поставлених цілей і задач заняття.

6. Реалізація індивідуального підходу до студентів у ході проведення заняття.

7. Застосування начально-лабораторного устаткування, дидактичних та технічних засобів, наочності (опорні схеми, таблиці та ін.).

8. Навчально-пізнавальна і дослідницька активність студентів на практичному/лабораторному занятті.

9. Контроль і оцінка навчальної діяльності студентів, проведення необхідної корекції.

10. Досягнення поставлених цілей практичного/лабораторного заняття.

Висновки.

**Зразок характеристики-відгуку****Характеристика  
на студента(ки)-практиканта(ки)**

У період з «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. за наказом ректора Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. студент(ка) другого курсу Факультету інформатики, математики та економіки спеціальності 015.10 Професійна освіта (Комп'ютерні технології) \_\_\_\_\_ проходив(ла) виробничу (педагогічну) практику на базі \_\_\_\_\_.

За період проходження практики здійснював(ла) \_\_\_\_\_, виконував(ла) роботи з \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. Брав(ла) участь у \_\_\_\_\_. Проявив(ла) себе як \_\_\_\_\_. Студент(ка)-практикант(ка) показав(ла) своє вміння \_\_\_\_\_.

...

Завдання виробничої практики виконані \_\_\_\_\_. Проведене навчальне заняття заслуговує \_\_\_\_\_. Характеристика проведеного виховного заходу \_\_\_\_\_.

Рекомендована оцінка «\_\_\_\_\_».

Керівник від бази практики

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

*Орієнтовна структура плану-конспекту виховного заходу*

Титульний аркуш:

Назва заходу

План-конспект (бесіди, свята і т.д.)  
проведеного в \_\_ групі, факультету \_\_\_\_\_

---

(назва закладу освіти)

Наступні сторінки:

Тема заходу

Мета заходу

План заходу

Обладнання

Зміст виховного заходу

*Сценарій проведеного заходу.*

Перелік використаної літератури.



*Орієнтовна схема плану-конспекту навчального заняття*

**План-конспект пробного практичного (лабораторного) заняття**

Тема заняття:

Мета заняття:

Обладнання:

Література:

Хід заняття:

*Перелік запитань чи завдань для виконання на занятті*

Форми контролю

**План-конспект пробного лекційного заняття.**

Тема заняття:

Мета заняття:

План заняття:

Обладнання:

Зміст лекції

...

Контрольні питання

Список використаних джерел

**Висновок керівника практики про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

За національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

Кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами)

За шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики \_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)