**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ**

**МИКОЛАЇВСЬКИЙ МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ ІНСТИТУТ РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ ВНЗ ВМУРоЛ “УКРАЇНА”**

**Кафедра фінансів і обліку**

# «ЗАТВЕРДЖУЮ»

проректор з науково-методичної роботи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 р.

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ І ПРОГРАМА**

**ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

**підготовки магістрів**

**галузі знань 07 «Упрпвління та адміністрування»**

**спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування»**

**МИКОЛАЇВ**

**2017**

Методичні рекомендації і програма проходження педагогічної практики підготовки магістрів галузі знань знань 07 «Упрпвління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа та страхування». – Миколаїв: ВМУРоЛ «Україна», 2017. – 34 с.

**Розробники:**

Методичні рекомендації і програма затверджені на засіданні кафедри економіки та сфери обслуговування

Протокол № \_\_ від “\_\_\_” серпня 2017 року

Завідувач кафедри економіки та сфери обслуговування:

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року

**ЗМІСТ**

1.Загальні положення…………………………………………………………….4

2.Бази педагогічної практики……………………………………………………5

3.Зміст і організація проходження педагогічної практики……………….……6  
4. Права та обов’язки практиканта......................................................................10

5. Індивідуальне завдання студента - практиканта педагогічної практики.................................................................................................................13

6. Вимоги до складання звіту з педагогічної практики……………………….15

7. Критерії оцінювання результатів педагогічної практики…………………17

8.Рекомендована література…………………………………………………… 20

9.Додатки...............................................................................……….………….. 22 

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Науково – педагогічна частина педагогічної практики є обов’язковим компонентом програми підготовки фахівців освітнього рівня магістр і має на меті набуття студентом професійних навичок та вмінь на посаді викладача.

1.2. Програма педагогічної практики магістрів розроблена на підставі норм чинного законодавства України та вимог Положення «Про організацію освітнього процесу у ВМУРоЛ «Україна» (затвердженого рішенням Вченої ради Університету «Україна» від 27 лютого 2015 року протокол № 1).

1.3. Педагогічна практика магістрів спеціальності «Економіка» є складовою частиною програми вищої освіти. Це різновид спеціальної виробничої практики, у процесі якої студент засвоює основи педагогічної майстерності, уміння та навички самостійного здійснення навчально-виховної і викладацької роботи. Діяльність студентів у період практики є аналогом професійної діяльності педагога, тому що адекватно її змісту й структурі організується в реальних умовах ВНЗ.

1.4. Мета педагогічної практики магістрів:

* знайомство з конкретними умовами сучасної професійної педагогічної діяльності;
* закріплення отриманих теоретичних знань із загально-професійних і спеціальних дисциплін;
* особиста апробація отриманих теоретичних знань щодо методики викладацької діяльності під час самостійно проведеного аудиторного заняття;
* оволодіння необхідними методами, навичками та вміннями викладацької діяльності у вищому навчальному закладі;
* отримання студентом необхідних практичних навичок та особистого досвіду з метою зростання у майбутньому до справжнього дипломованого професіонала.

1.5. Завдання педагогічної практики магістрів:

* вивчення студентами-практикантами правил та методик викладання, а також ознайомлення з педагогічним досвідом викладачів інституту;
* особисте проведення окремих аудиторних занять, в тому числі тренінгів, майстер-класів, з використанням засвоєних педагогічних методів і прийомів викладацької діяльності;
* набуття необхідного комплексу комунікативних навичок спілкування та вмінь встановлювати психологічний контакт з аудиторією;
* ознайомлення з плануванням та організацією навчальних занять та оволодіння методикою організації та контролю роботи студентів в освітньому процесі;
* опанування засобами і методами організації та контролю самостійної роботи студентів;
* участь у розробці навчальних завдань і матеріалів для поглибленої самостійної роботи студентів, що входять у систему методичного забезпечення освітнього процесу;
* розвиток у студентів-практикантів інтересу до науково-дослідної роботи в галузі методики викладання окремої навчальної дисципліни.

1.6. Педагогічна практика магістрів проводиться на відповідних кафедрах інституту.

1.7. Тривалість практики визначається згідно з навчальним планом за спеціальністю та здійснюється протягом першого року навчання на освітньому рівні магістра. Захист звітів про практику магістрів відбувається наприкінці другого навчального семестру магістратури.

1.8. Після закінчення педагогічної практики студенти звітують про виконання програми й індивідуального завдання.

**2. БАЗИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

2.1. Основною базою комплексної практики магістрів є кафедра економіки та сфери обслуговування, в межах якої формуються наукові напрями дослідження, зароджуються та функціонують наукові школи, проблемні групи та наукові гуртки тощо. Кафедра є базовою ланкою наукових досліджень та забезпечує підготовку науково – педагогічних кадрів.

2.2. З метою набуття додаткових навичок, поглиблення знань кафедра може направляти студентів у виробничі та наукові підрозділи інших організацій, установ та підприємств будь – якої форми власності, які мають потрібні умови для виконання основних завдань педагогічної практики студентів.

2.3. З метою оприлюднення та обміну науковими результатами дослідної роботи студенти магістратури в ході практики за направленнями відповідних кафедр беруть участь у роботі наукових семінарів, наукових конференцій тощо.

2.4. Залежно від обраного напряму магістерського дослідження бази практики можуть використовуватися студентами як колективно, так і індивідуально.

**3. ЗМІСТ І ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

3.1.Зміст педагогічної практики визначається відповідними програмами*,* атерміни і порядок проведення – навчальним планом спеціальності.

Витяг з навчального плану щодо тривалості проходженняпедагогічної практики для спеціальності 051«Економіка» представлений у таблиці 1.

Таблиця 1

**Вид та тривалість проходження практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ОР** | **Семестр** | **Вид практики** | **Тривалість практики** |
| **Магістр** | **2** | **Педагогічна** | **4 тижня** |

3.2.Перед початком практики для студентів проводиться установча конференція. На конференції студентам роз’яснюється мета і завдання практики, її порядок і зміст.

3.3. Відповідальними за організацію педагогічної практики студентів є декан відповідного факультету, завідувач кафедри та керівник практики відповідної кафедри.

3.4. Організаційне забезпечення педагогічної практики магістрів здійснює завідувач кафедри. Він зобов’язаний:

* підготувати й надати інформацію (до навчального відділу для оформлення наказу про проходження студентами педагогічної практики) щодо закріплення студента за базою практики (базою практики може виступати кафедра) відповідно до графіка освітнього процесу із вказівкою строків й керівництва.
* перед початком практики проконтролювати стан і підготовленість бази практики (якщо практика буде організована не на кафедрі);
* провести установчі збори з проходження педагогічної практики для студентів;
* взяти участь у підготовці необхідної навчально-методичної документації з організації і проведення практики;
* здійснювати загальний контроль проведення усіх організаційних заходів педагогічної практики: інструктажів з техніки безпеки та про порядок проходження практики; надання студентам-практикантам необхідних документів згідно з переліком відповідної кафедри;
* координувати роботу безпосередніх керівників педагогічної практики;
* надавати інформацію, консультувати викладачів кафедри, за якими закріплені студенти для проходження педагогічної практики, з питань проведення практики;
* звітувати Вченій раді інституту про результати проведення педагогічної практики.

3.5. З метою ефективної організації практики завідувач кафедрою організовує взаємодію між усіма ланками керівництва педагогічною практикою, забезпечує проведення всіх організаційних заходів з підготовки та проведення педагогічної практики безпосередніми керівниками практики - співробітниками кафедри.

Педагогічна практика складається з таких етапів:

* вивчення державних стандартів із відповідної спеціальності;
* аналіз освітньо-професійної програми та освітньої характеристики фахівця;
* ознайомлення з методичним забезпеченням викладання навчальних дисциплін у навчальному закладі: навчальних і робочих програм, контрольних та тестових завдань, навчальних посібників, методичних рекомендацій, інших методичних матеріалів;
* ознайомлення з методикою викладання навчальних дисциплін провідними викладачами, впровадженням нових освітніх технологій;
* аналіз організації науково-дослідної роботи в навчальному закладі: тематика досліджень, публікації, організація наукових конференцій, семінарів, «круглих столів» тощо;
* підготовка методичного забезпечення для проведення заняття (лекції, семінару, практичного заняття). Складання плану та конспекту лекції, завдань, питань, підбір літератури до семінару (або практичного заняття) за однією із тем вибраної дисципліни;
* проведення заняття, аналіз зауважень;
* складання та захист звіту.

3.6. Безпосереднім керівником педагогічної практики магістра є відповідний науковий керівник дипломної роботи окремого студента-практиканта.

Керівник педагогічної практики зобов’язаний:

* забезпечити проведення всіх організаційних заходів з підготовки та проведення педагогічної практики;
* взяти участь у підготовці навчально-методичної документації з організації і проведення педагогічної практики;
* до початку семестру, у якому проводиться педагогічна практика, скласти та надати завідувачу кафедри на затвердження робочий план-графік проведення практики;
* розподілити студентів за місцем проходження практики;
* забезпечити високу якість проходження практики студентом;
* планувати, організувати та чітко контролювати під час практики всю роботу студента;
* повідомити студента-практиканта про систему його звітності за результатами практики;
* допомагати студентам у складанні індивідуального плану практики, у визначенні виду, обсягу та змісту навчальних занять;
* забезпечити та контролювати проведення студентами відповідних аудиторних занять;
* консультувати студентів під час їх підготовки до заняття, перевіряти та затверджувати їх відповідні плани та конспекти;
* бути особисто присутнім на аудиторних заняттях, що проводить практикант;
* контролювати забезпечення нормальних умов праці та побуту студентів і проводити з ними особисті обов’язкові інструктажі з охорони праці, пожежної безпеки, техніки безпеки та промислової санітарії;
* перевіряти звіти студентів з педагогічної практики;
* контролювати виконання індивідуального завдання практиканта;
* звітувати завідувачеві кафедри про хід та результати педагогічної практики;
* визначити дисципліну для проходження практики студентом, надавати допомогу в плануванні системи занять по темі курсу;
* здійснювати методичну допомогу при підготовці й проведенні студентами занять у їх традиційній і інноваційній формах;
* знайомити студента із системою вимог до рівня знань з навчальної дисципліни, різними формами контролю й обліку знань, а також з методами й прийомами викладання;
* брати участь у підведенні підсумків практики й захисту звіту по практиці;
* дати попередню рекомендаційну оцінку результатів педагогічної діяльності закріпленого за ним студента;
* висловлювати власні зауваження та пропозиції щодо удосконалення педагогічної практики магістрів;

**4. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТУДЕНТА – ПРАКТИКАНТА:**

4.1. Студенти під час проходження педагогічної практики мають право:

* одержувати від керівників практики консультації у визначений час і у встановлених формах;
* одержувати від керівників практики необхідні навчально-методичні та інші матеріали практики;
* отримувати весь необхідний комплекс теоретичних знань щодо методики викладання навчальних дисциплін, прийнятої у системі вищих навчальних закладів України;
* проявляти ініціативу з приводу удосконалення освітнього процесу та викладацької діяльності на факультеті;
* заявляти перед керівниками практики особисті клопотання з приводу індивідуальних питань проходження практики;
* пройти інструктаж за усіма, необхідними для виконання практики, правилами роботи та етики професійного спілкування.

4.2. Студенти, які направляються на педагогічну практику, зобов’язані:

* з’являтися на настановчі збори, що проводяться завідувачем кафедри та керівниками практики;
* особисто прибути на місце проходження практики;
* ознайомитися з програмою практики;
* пройти відповідні інструктажі та неухильно дотримуватись режиму роботи, техніки безпеки та правил санітарії;
* отримати та виконати індивідуальне завдання та програму педагогічної практики;
* чітко та своєчасно виконувати вказівки керівників практики;
* чітко дотримуватись норм етичної поведінки під час роботи в аудиторії;
* оформити та подати у строк визначений керівником практики звіт з педагогічної практики.

4.3.Педагогічна практика передбачає оволодіння студентами такими **педагогічними вміннями:**

**Організаційні вміння:**

* включення студентів у різні види учбово-пізнавальної діяльності;
* використання різноманітних методів і прийомів організації навчальної діяльності студентів (стандартні й нестандартні форми роботи викладача в навчальному колективі);
* оптимальне включення індивідуальних і диференційованих форм роботи зі студентами (індивідуальні, парні, групові форми).

**Конструктивні вміння:**

* розробка НМКД, організація індивідуального планування роботи викладача;
* демонстрація здатностей відбору наукової інформації, навчального матеріалу й устаткування (наочних аудіо- відео- технічних засобів) відповідно до особливостей навчальних занять;
* пояснення й виклад змісту нового матеріалу в ясній, доступній і науковій, а також логічній формі з урахуванням життєвого досвіду й знань студентів;
* забезпечення послідовності й системності у викладі навчального матеріалу з врахуванням міждисциплінарних зв'язків;
* організація розумової діяльності студентів;
* аналіз програм, підручників, методичної літератури;
* складання планів-конспектів лекцій з предметів, системи занять по темі, модулю - у групі, у декількох паралельних групах, на потоці;
* установлення вимог до рівня знань студентів і діагностика їхньої якості для виявлення сформованості відповідних умінь і навичок;
* здійснення різних форм контролю знань студентів;
* розробка й раціональне використання системи заохочень, спонукань і санкцій в організації навчальної діяльності;
* оптимальне використання методів і прийомів навчання;
* ведення учбово-методичної, аналітичної документації з навчальної дисципліни й навчально-виховного процесу в цілому;
* постановка цілей і завдань учбово-пізнавального й виховного процесу з урахуванням концептуальних основ спеціального предмета й концепції освітньої установи в цілому;
* використання сучасних технологій для вибору оптимальної стратегії викладання предмета залежно від рівня підготовки студентів і цілей навчання.

**Комунікативні вміння:**

* створення мотиваційної обстановки в організації навчальної діяльності студентів;
* забезпечення психологічного комфорту заняття (застосування різноманітних методів і прийомів, що знижують стомлюваність, а також забезпечують раціональний темп і ефективне використання часу);
* установлення оптимального комунікативного проведення заняття (ділова й дружня взаємодія викладача зі студентами, його стиль, лексика мови та ін.);
* отримання досвіду побудови взаємин з колегами.

**Дослідницькі вміння:**

* практичне використання емпіричних методів педагогічного дослідження (спостереження, експеримент, анкетування, бесіда й ін.);
* формулювання мети;
* висування гіпотези;
* вибір об'єкта й предмета педагогічного дослідження;
* вибір одиниць спостереження;
* складання плану дослідження;
* реалізація плану дослідження та його корекція;
* фіксування змін, що відбуваються із предметом і умовами дослідження;
* аналіз отриманих емпіричних даних, їхня інтерпретація (співвіднесення з теоретичними поданнями, традиціями, висунутою метою, гіпотезою).

**5. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

5.1. Студент-практикант повинен ознайомитися та знати основні положення нормативно-правових актів (мати,за потребою,ці матеріали під час захисту педагогічної практики (Додаток 1).

5.2. Вивчити та неухильно дотримуватися правил та норм технічної і протипожежної безпеки та вимог промислової санітарії.

5.3. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку Миколаївського міжрегіонального інституту розвитку людини ВНЗ «Університет «Україна».

5.4. Скласти спільно з безпосереднім керівником план-графік педагогічної практики (Додаток 2).

5.5. Скласти спільно з безпосереднім керівником щоденник педагогічної практики (Додаток 3).

5.6. Ознайомитися з робочою навчальною програмою курсу, що викладає безпосередній керівник педагогічної практики.

5.7. Ознайомитися з рекомендованою та необхідною літературою навчального курсу. Скласти вибірку рекомендованої літератури до визначених лекційних занять обраної навчальної дисципліни.

5.8. Відвідати аудиторні заняття безпосереднього керівника. Скласти коротку характеристику педагогічного рівня цих занять (Додаток 4).

5.9. З метою ознайомлення з аудиторною групою, в якій буде проводитися практичне заняття, практикант повинен відвідати інші практичні заняття групи.

5.10. Підготувати під керівництвом безпосереднього керівника план – конспект власної лекції.

5.11. Підготувати під керівництвом безпосереднього керівника план-конспект практичного (семінарського) заняття.

5.12. Під керівництвом безпосереднього керівника провести лекційне заняття. Скласти його самоаналіз (Додаток 5).

5.13. Під керівництвом безпосереднього керівника провести практичне (семінарське) заняття. Скласти його самоаналіз (Додаток 5).

5.14. Підготувати за дорученням безпосереднього керівника завдання для проведення модульного, підсумкового, тестового контролю з обраної навчальної дисципліни.

5.15. Оформити з дотриманням усіх вимог щоденник педагогічної практики.

5.17. Отримати від безпосереднього керівника відгук про проходження педагогічної практики(Додаток 6).

5.18. Після закінчення терміну педагогічної практики студенти звітують про виконання програми педагогічної практики й індивідуального завдання.

5.19. За підсумками практики студент складає письмовий звіт (Додаток 7), підшитий і пронумерований, який складається з таких розділів:

* щоденника практики, який складається з календарного й індивідуального плану;
* додатків (методичних матеріалів практики: конспектів лекцій, планів-конспектів семінарських і практичних занять, розроблених практикантом завдань для проведення модульного, підсумкового, тестового контролю, переліку нормативних актів та літератури, що розглядалась у період практики та використовувалась у навчальному процесі, інших матеріалів про вивчення та впровадження передового досвіду організації навчального процесу, а також розробки та впровадження нових форм і методів навчання).

5.20. Звіт із практики, складений студентом відповідно до програми практики, оцінюється та затверджується на засіданні відповідної кафедри.

5.21. Під час захисту практики оцінюється та береться до уваги:

* повідомлення студента про проведену роботу на практиці й обґрунтування відповіді на запитання членів Комісії;
* рівень представлених методичних матеріалів (розгорнутий план-конспект лекції чи семінарського заняття, конспект тексту лекції, завдання для проведення модульного, підсумкового, тестового контролю, список літератури, перелік основних питань тощо);
* заявлені зважені пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу; відгук та особиста характеристика безпосереднього керівника практики.

5.22. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки студента.

5.23. Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно при виконанні умов, визначених факультетом. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики в Комісії, відраховується з інституту.

5.24. Підсумки педагогічної практики обговорюються на засіданнях кафедр, підсумковій конференції із захисту практики, а загальні підсумки практики підводяться на засіданні Вченої ради.

5.26. Письмові звіти зберігаються на відповідних кафедрах факультету протягом трьох років.

**6. ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ З ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

6.1.Основним документом, в якому фіксується процес проходження студентом практики, є щоденник проходження практики (формату А5). За результатами проходження практики студент складає звіт про виконання програми практики обсягом 15–25 сторінок з конкретним описом виконаної роботи. Звіт повинен містити відомості про виконання всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки та пропозиції, список використаної літератури.

6.2.Звіт про педагогічну практику повинен бути акуратно оформлений, надрукований на аркушах формату А4 (210 × 297) чорними чорнилами шрифтом Tіmes New Roman, кегль – 14 пт., інтервал між рядками – 1,5, поля – 20 мм та мати структуру згідно із загальними вимогами щодо оформлення кваліфікаційних робіт.

6.3.Звіт повинен мати такі обов’язкові структурні елементи:

6.3.1.Вступна частина повинна мати такі обов’язкові елементи:

– титульний лист;

– план-графік педагогічної практики;

– зміст.

6.3.2.Основна частина звіту з практики повинна мати такі основні елементи:

*Вступ*, де визначають цілі та задачі педагогічної практики, стан та тенденції розвитку учбового закладу, де магістр проходив практику.

*В звіті висвітлюють такі питання*:

* аналіз нормативно-правової бази щодо організації освітнього процесу;
* аналіз методичного забезпечення навчального курсу;
* аналіз відвіданого заняття, проведеного викладачем;
* особливості методології викладання навчальних дисциплін;
* підготовка та проведення лекції з обраної дисципліни;
* підготовка та проведення практичного (семінарського) заняття з обраної дисципліни;
* розробки методичних вказівок щодо виконання навчальних програм з обраної дисципліни: контрольних завдань, самостійної роботи, тестових завдань, розробка практичних та семінарських занять та інших методичних матеріалів;
* про можливості використання комп’ютерної техніки при викладанні дисципліни.

6.3.3.Висновкиоформлюються з нової сторінки і включають опис основних результатів виконаної під час практики роботи, її корисність і значущість.

6.3.4. Додатки оформляють з нової сторінки; в них систематизують зібраний на практиці фактичний матеріал. В додатках також розміщується матеріал, що не увійшов до основної частини звіту, але потрібний для його повноти і додаткового підтвердження матеріалу основної частини. Кожний додаток починається з нової сторінки, має свій заголовок і нумерується літерами і т.д.

**7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

У цілому якісно виконаний звіт з практики оцінюється максимально 100 балами. **Оцінювання знань студентів проводиться за національною шкалою та шкалою ECTS таким чином:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка  за шкалою ECTS | | Критерії оцінювання |
| Оцінка | Пояснення |
| 90-100 | **Відмінно** | **A** | **Відмінно**  (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок) | *“Відмінно”* – студент детально знає теоретичний мате­ріал та матеріал самостійної роботи, уміє давати визначення основних понять корпоративного управління, розуміє сутність основних положень теорії та вільно їх трактує, оперує термінологією з курсу корпоративне управління. Виконав ІНДЗ. На запитання викладача за програмою курсу відповідає не вагаючись. Опрацював теми для самостійного вивчення. |
| 82–89 | **Добре** | **B** | **Дуже добре**  (вище середнього рівня з кількома помилками) | “*Дуже добре*” – студент знає теоретичний матеріал корпоративного управління, виконав самостійну роботу. Виконав ІНДЗ. Вміє самостійно аналізувати матеріал з корпоративного управління та самостійно використовувати його у практичних розрахунках. На запитання відповідає. |
| 75–81 | **C** | **Добре**  (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок) | “*Добре*” – Все вище вказане виконує не повною мірою, однак знає теорію корпоративного управління. Здатний виконувати засвоєні види діяльності та окремі операції на практиці. Виконує завдання викладача. При відповідях на запитання вагається, але знаходить вірні рішення. Опрацював теми для самостійного вивчення. |
| 67–74 | **Задовільно** | D | **Задовільно**  (непогано, але зі значною кількістю недоліків) | *”Задовільно”* – знає основні теоретичні положення корпоративного управління, при повторенні матеріалу відразу працює якісніше. Відповідає на більшу частину запитань викладача. Опрацював теми для самостійного вивчення. |
| 60–66 | **E** | **Достатньо**  (виконання задовольняє мінімальним критеріям) | “Достатньо” – все вище вказане виконує не повною мірою, однак виконав тем для самостійного опрацювання. На більшу частину запитань викладача відповідає. |
| 35–59 | **Незадовільно** | **FX** | **Незадовільно** | *“Незадовільно* (з можливістю повторного складання)” – не виконані вимоги для оцінки “достатньо”, але студент виконує додаткові завдання в межах програми курсу корпоративне управління (ІНДЗ). |
| 1–34 | **F** | **Незадовільно**  (з обов’язковим повторним курсом) | *“Незадовільно (*з обов’язковим повторним курсом)” – не виконані вимоги на рівні “достатньо”, не виконані додаткові завдання. |

**Кількість балів, яка знімається за порушення вимог:**

1. Невідповідне оформлення (значне перевищення обсягу текстової частини роботи – більше 5 сторінок; шрифт та інтервал не відповідає встановленим нормам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу тощо) – 5-15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з практики, несвоєчасне подання до захисту – 5 балів.

3. Вступ не відповідає стандарту – 5-10балів.

4. Відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення – 5-10 балів.

5. Виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення, визначення дискусійних питань тощо) – 5-10 балів.

6. Відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив'язки до змісту тексту – 5- 20 балів.

7. Відсутність визначених проблем у вивченні теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації – 5-20 балів.

8. Невідповідність висновків вимогам (відсутність зв’язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань) – 5 балів.

9. Неправильно оформлений список літератури – 5 балів.

Кількість балів за виконання звіту з практики визначається науковим керівником у процесі перевірки. При захисті звіту з практики студентом кількість балів може бути змінено.

**8. РЕКОМЕНДОВАНИЙ ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ**

1. Вимоги до публікацій та фахових видань [Електронний ресурс] / Режим доступу: <http://www.vak.org.ua/profjournals.php>

2. Гура О. І. Вступ до спеціальності «Педагогіка вищої школи» : навчальний посібник / О. І. Гура. – Запоріжжя : ГУ ЗІДМУ, 2015.

3. Закон України «Про вищу освіту». [Електронний ресурс] / Режим доступу:<http://www.mon.gov.ua/ua//news/archive-news/88/osnovni-polozhennyaproektu-zakonu-ukrajini-pro-vishchu-osvitu-nova-redaktsiya/>

4. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень : навчальний посібник / О. В. Крушельницька. – К. : Кондор, 2013. – 192 с.

5. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі: навч. посіб. для студ. вузів рек МОНУ / В. М. Нагаєв. – К. : Центр учбової літератури, 2012.

6. Офіційний сайт Вищої атестаційної комісії України (нормативна база, вимоги до публікацій та оформлення документів, ін.) [Електронний ресурс] / Режим доступу : <http://www.vak.org.ua/>.

7. П`ятакова Г. П. Сучасні педагогічні технології та методика їх застосування у вищій школі : навч.-метод. посібник / Г. П. П`яткова. – Львів: Вид. центр ЛНУ, 2013.

8. Подоляк Л. Г. Психологія вищої школи: навч. посібник рек МОНУ / Л. Г. Подоляк. – К. : Філ-студія, 2010.-320с.

9. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. - 7-ме вид./ Шейко В.М., Кушнаренко Н.М. - К., 2011. - 310 с.

**9.ДОДАТКИ**

Додаток 1

**Нормативно-правові акти, рекомендовані для вивчення**

*Закони України:*

− «Про освіту» Закон УРСР від 23.05.1991 р. № 1060-ХІІ; {Із змінами, внесеними згідно із Законами .

− «Про вищу освіту» Закон України **(**Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 37-38, ст.2004) {Із змінами, внесеними згідно із Законами.

− «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» (постанова Кабінету Міністрів України від 29квітня 2015 р. № 266 зі змінами та доповненнями згідно з Постановою КМ від 27 вересня 2016 року № 674);

− «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової і організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів» (наказ Міністерства освіти і науки України від 07 серпня 2002 р. № 450);

− «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах» (наказ Міністерства освіти і науки України від 02 червня 1993 р. № 161);

− «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» (наказ Міністерства освіти і науки України від 08 квітня 1993 р. № 93);

− Положення «Про організацію освітнього процесу у ВМУРоЛ «Україна» (затвердженого рішенням Вченої ради Університету «Україна» від 27 лютого 2015 року протокол № 1).

Додаток2

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН-ГРАФІК   
педагогічної практики студента\_\_\_\_ курсу  
 спеціальності\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
  
  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(прізвище. ім'я, по батькові)  
  
  
Керівник практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(науковий ступінь, вчене звання, прізвище. ім'я, по батькові)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Завдання | Термін виконання | Підпис практиканта | Підпис керівника |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Додаток 3

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повне найменування вищого навчального закладу)

**ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ**

(вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра, циклова комісія \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Освітньо-кваліфікаційний рівень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Напрям підготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Спеціальність\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка

підприємства, організації, установи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка

підприємства, організації, установи «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

**Календарний графік проходження практики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назви робіт | Тижні проходження практики | | | | | Відмітки про виконання |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Керівники практики:

від вищого навчального закладу \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

**Робочі записи під час практики**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації, установи)

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Керівник практики від підприємства, організації, установи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ року

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Дата складання заліку «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

Оцінка:

за національною шкалою\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цифрами і словами)

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток 4

Орієнтовна схема аналізу навчального заняття

***Зміст практичного заняття:*** науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки, визначення проблем для значущості матеріалу та його застосування в майбутній спеціальності – професійна спрямованість. Наявність матеріалу, якого немає в підручниках. Пояснення найбільш складних питань. Наявність завдань для самостійного відпрацювання матеріалу, зв'язків із попередніми лекціями, розділами курсу, внутрішньо предметних та між предметних зв’язків.

1. ***Методика проведення занять:*** чітка структура заняття, логіка викладу, повідомлення літератури до теми або до всього курсу. Доступність, аргументованість. Виокремлення головного у матеріалі та висновках. Використання деяких прийомів закріплення – повторення, запитання на перевірку розуміння, засвоєння, підведення підсумків. Використання ТЗН (у разі необхідності), застосування викладачем опорних матеріалів (текст, конспект, окремі записи, презентації тощо).
2. ***Керівництво роботою студентів:*** Допомога у веденні записів (зміна темпу: уповільнений темп за умов важливості виділення матеріалу), використання прийомів підтримки уваги – цікаві приклади, риторичні запитання, жарти і т. ін. Спонукання до запитань з боку студентів.
3. ***Особистість викладача:***Знання предмету. Емоційність, голос, дикція. Якість, чіткість, забарвленість, грамотність мовлення. Зовнішній вигляд. Уміння триматися перед аудиторією. Уміння бачити та відчувати аудиторію, встановлювати з нею контакт.
4. ***Результати заняття:*** інформаційна цінність навчального заняття. Виховний вплив. Досягнення дидактичних цілей.

Додаток 5

**1.Орієнтовна схема відгуку на проведене лекційне (семінарське) заняття студента спеціальності \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (ПІБ студента)

(назва дисципліни) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 1.Відповідність теми і змісту заняття навчальній та робочій програмі дисципліни.

2. Постановка мети заняття.

3. План лекційного (семінарського) заняття.

4. Посилання на джерела вивчення теми.

5. Зміст викладеного матеріалу, глибина розкриття питань, правильність трактування категорій, проведених розрахунків.

6. Якість методичного забезпечення заняття.

7. Застосування сучасних методів активізації навчального процесу, рівень активності та зацікавленості студентів.

8. Використання технічних засобів навчання.

9. Наявність ситуаційних завдань, тестів для контролю знань, їх якість.

10. Вміння перевірити та оцінити самостійну роботу студентів.

11. Вміння узагальнити підсумки занять.

12. Зовнішній вигляд, мова, стиль поведінки, майстерність викладання.

13. Ретельний аналіз позитивних і негативних сторін методики та технології, що застосовувалися студентом.

Загальна оцінка заняття\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Підпис керівника практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Додаток 6

**Орієнтовна структура відгуку про результати практики студента-практиканта**

1. Прізвище, ім’я, по батькові студента.

2. Терміни проходження практики.

3. Посада, прізвище, ім’я та по батькові керівника практики.

4. Ставлення студента до практики (інтерес до роботи, ініціатива, старанність, якість виконуваних студентом робіт, вміння застосовувати теоретичні знання на практиці, рівень оволодіння практичними навичками, самостійність в роботі тощо).

5. Повнота виконання програми практики.

6. Рівень набутих студентом навичок педагогічної роботи.

Відгук складається в довільній формі, підписується керівником практики.

Додаток 7

**Зразок титульного листа звіту з практики**

**Миколаївський міжрегіональний інститут розвитку людини вищого навчального закладу «Відкритий міжнародний університет розвитку людини «Україна»**

**Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Звіт**

**з проходження педагогічної практики**

**на базі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва організації в родовому відмінку)

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

галузі знань шифр назва

спеціальності шифр назва

освітнього рівня «магістр»

6 курсу, групи шифр

\_\_\_\_\_\_\_ форми навчання

**Керівник практики:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(П.І.Б. керівника)

Національна шкала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кількість балів \_\_\_ Оцінка: ЕСТS \_\_\_\_

Миколаїв – 2017