

СХВАЛЕНО:

Науково-методична рада ХНУ
Протокол 21.02.22 № 6

Голова НМР
Віктор ЛОПТОВСЬКИЙ



Науково-технічна рада ХНУ
Протокол 22.02.22 № 2

Голова НТР
Олег СИНЮК



**ТИПОВА ПРОГРАМА
педагогічної (викладацької) практики
здобувачів освітньо-наукового рівня вищої освіти
Хмельницького національного університету**

Типова програма педагогічної (викладацької) практики здобувачів освітньо-наукового рівня вищої освіти Хмельницького національного університету / Т. В. Комар, Л. В. Міхеєва, Л. С. Любохинець, В. І. Бегняк. Хмельницький : ХНУ, 2022. 17 с.

Укладачі: Комар Т. В., д-р психол. наук, проф.;
Міхеєва Л. В., канд. пед. наук, доц.;
Любохинець Л. С., канд. екон. наук, доц.;
Бегняк В. І., канд. техн. наук, доц.

Відповідальний
за випуск: Петяк В. І., зав. відділу аспірантури та докторантури

Редактор-коректор: Яремчук В. С.

Технічне редагування і верстка: Чопенко О. В.

Макетування та друк здійснено редакційно-видавничим відділом Хмельницького національного університету (м. Хмельницький, вул. Інститутська, 7/1). Підп. до друку 21.03.2022. Зам. № 45/22, тир. 30 прим., 2022.

© ХНУ, 2022

Вступ

Педагогічна (викладацька) практика (далі – практика) є невід’ємною складовою освітньо-наукової програми підготовки здобувачів освітньо-наукового (третього) рівня вищої освіти (далі – аспіранти) зі спеціальностей, за якими здійснюється їх підготовка для отримання освітнього ступеня доктор філософії у Хмельницькому національному університеті (далі – Університет). Обсяг практики становить 4,0 кредитів ЄКТС, а її програма відповідає вимогам постанов Кабінету Міністрів України № 261 від 23.03.2016 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» (у ред. постанови КМУ № 283 від 03.04.2019) та № 44 від 12.01.2022 «Про порядок присудження ступеня доктора філософії та скасування рішення разової спеціалізованої вченої ради закладу вищої освіти, наукової установи про присудження ступеня доктора філософії», положень Університету «Про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії і доктора наук»; «Про практичну підготовку здобувачів вищої освіти», стандартів вищої освіти та освітньо-наукових програм (ОНП) з певних спеціальностей і організовується випусковими кафедрами Університету.

Практика як форма фахової підготовки передбачає набуття здобувачами професійних знань, умінь і навичок науково-педагогічного працівника закладу вищої освіти, досвіду самостійної роботи з викладання фахових дисциплін. Вона спрямована на формування загальних та фахових компетентностей здобувачів, закріплення знань, отриманих під час теоретичного навчання, удосконалення практичних навичок і вмінь за певною спеціальністю.

Мета практики полягає у закріпленні, поглибленні й узагальненні теоретичних знань, набутих аспірантами під час навчання в аспірантурі за певною ОНП, освоєння теорії і методики викладацької діяльності та набуття практичних навичок з організації та навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у закладах вищої освіти (ЗВО).

Завданнями практики є формування здатностей та умінь, спрямованих на:

- застосування інноваційних форм, методів, засобів, технологій навчання;
- здійснення викладацької діяльності у ЗВО тощо;
- створення вправ, комплексних та тестових завдань для поточного і підсумкового контролю результатів навчання;
- розроблення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу;
- виконання самостійних наукових досліджень і керівництво студентською науковою роботою;
- прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах професійної діяльності.

У результаті проходження практики відповідно до стандарту та ОНП здобувачі мають набути загальних і фахових компетентностей, зокрема:

- здатність продукувати нові ідеї та розв'язувати комплексні проблеми освітнього процесу вищої школи на основі системного наукового світогляду та загального культурного кругозору з дотриманням принципів професійної етики та академічної доброчесності;
- здійснювати науково-педагогічну діяльність у вищій освіті із застосуванням новітніх освітніх технологій та методів педагогічної діяльності;
- проводити власне наукове дослідження, результати якого повинні мати наукову новизну, теоретичне та практичне значення;
- працювати у міжнародному контексті;
- організовувати і здійснювати освітній процес у ЗВО з відповідної спеціальності, його наукове, організаційне і навчально-методичне забезпечення.

Конкретний перелік компетентностей та програмних результатів навчання, яких набуває аспірант у процесі практики, може бути скоригований відповідно до стандарту вищої освіти певної спеціальності.

Базами практики є кафедри Університету або інших вітчизняних / зарубіжних ЗВО, які здійснюють підготовку здобувачів вищої освіти за різними рівнями зі спеціальностей, за якими навчаються здобувачі в Університеті.

1 Організація проведення практики, форми і методи її контролю

Кафедра, за якою закріплений аспірант, за погодженням з відділом аспірантури та докторантури, за 7 – 10 днів до початку практики подає проект наказу ректора щодо його направлення для проходження практики безпосередньо на кафедрі Університету або до певного ЗВО, з яким Університет має договір чи угоду про співпрацю, з призначенням керівника практики від кафедри Університету.

До відправлення аспіранта(ів) на практику, кафедра проводить загальний інструктаж щодо особливостей і порядку її проходження та видає аспіранту відповідно до програми необхідні документи, а саме:

- направлення на практику;
- програму та щоденник практики;
- індивідуальне завдання що відповідає темі кваліфікаційної наукової роботи;
- настанови від керівника практики і наукового керівника дисертації (у випадку, якщо він не є одночасно керівником практики від кафедри).

Кафедра доводить до відома аспіранта основні завдання щодо виконання програми, вимоги до оформлення звіту та підсумкового контролю з практики. На базі практики аспірант має дотримуватися встановленого у ЗВО режиму праці і правил внутрішнього розпорядку, охорони праці та техніки безпеки.

Контроль за виконанням програми практики здійснюють керівники від Університету і бази практики, які призначаються наказами їх керівників.

2 Календарний графік виконання програми практики

Для організаційного забезпечення виконання програми практики керівник від Університету розробляє календарний графік практики з орієнтовним розподілом часу на виконання різних її розділів або видів робіт. Календарний графік доцільно подати у табличній формі. Процедура захисту здобувачами звіту з практики перед комісією не включається у календарний графік, а здійснюється упродовж одного тижня після її закінчення.

Практика проводиться відповідно до освітньо-наукової програми та навчального плану підготовки доктора філософії з певної спеціальності обсягом 120 академічних годин (4,0 кредити ЄКТС), як правило, впродовж третього та/або четвертого семестрів (табл. 1).

Таблиця 1 – Види робіт та розподіл часу на їх виконання у період проходження практики (приклад заповнення довільний)

№ з/п	Назва розділу програми або виду роботи	Кількість академічних годин
1	Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці. Ознайомлення із загальною структурою бази практики та підрозділом, у якому безпосередньо буде здійснюватись практика, правилами внутрішнього розпорядку	6
2	Навчальна робота: – підготовка та проведення лекційного заняття за темою ...; – ...	30
3	Навчально-методична робота: – розроблення методичних рекомендацій до проведення практичного (семінарського або лабораторного) заняття; – ...	36
...
<i>Разом</i>		<i>120</i>

3 Зміст практики

У цьому розділі в систематизованій формі наводиться програма практики та конкретні завдання, які аспірант має виконати під час її проходження, зокрема з навчальної, навчально-методичної, наукової, організаційно-методичної та виховної роботи. ***Орієнтовний*** перелік форм цих видів робіт наведений нижче і може бути конкретизований для кожного окремого аспіранта як індивідуальне завдання з практики.

3.1 Навчальна робота:*

- підготовка та проведення лекційних занять (тема лекції погоджується з керівником практики від кафедри);
- підготовка і проведення практичних, семінарських, лабораторних занять (тема заняття погоджується з керівником практики від кафедри);
- підбір і використання сучасних наочних матеріалів за темою заняття (презентація, відеофільм, віртуальна екскурсія, віртуальні лабораторні тощо);
- розроблення та використання на заняттях інтерактивних форм роботи із студентами, новітніх технологій навчання тощо.

Примітка.* Проведення занять має бути відкритим із залученням науково-педагогічних працівників фахової кафедри, які мають оцінити їх відповідно до запропонованих критеріїв (додатки А, Б) та обговорити на засіданні кафедри з оформленням протоколу засідання.

3.2 Навчально-методична робота:

- ознайомлення з нормативними документами бази практики, що регламентують організацію освітнього процесу у ЗВО;
- ознайомлення з організацією навчальної і методичної роботи кафедри;
- ознайомлення зі структурою і змістом освітньо-наукової програми та навчальним планом спеціальності;
- вивчення організаційного та методичного досвіду щодо викладання навчальних дисциплін та інших видів роботи викладачів кафедри;
- розроблення методичних рекомендацій (настанов) до проведення лекційних, семінарських, практичних або лабораторних занять;
- розроблення складових навчально-методичного комплексу дисципліни (робоча програма навчальної дисципліни, сїлабус, опис освітнього компоненту тощо);
- підбір і підготовка наочного матеріалу за темою заняття (презентацій, таблиць, рисунків, схем, наочного приладдя, моделей тощо);
- розроблення тестових завдань, завдань для активізації навчально-професійної діяльності здобувачів вищої освіти (професійно-орієнтовані завдання, евристичні завдання, кейси, дидактичні ігри тощо);
- відвідування занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних) викладачів кафедри, інших аспірантів, участь у їх обговоренні;
- участь у вебінарах, скайп-конференціях, інтернет-конференціях освітнього спрямування за допомогою мережі Інтернет.

3.3 Наукова робота:

- ознайомлення з науково-дослідною роботою кафедри та участю у ній здобувачів вищої освіти;
- участь аспірантів у розробленні та реалізації плану науково-дослідної роботи кафедри;
- керівництво студентською науковою роботою та підготовкою доповіді на конференцію кафедри / факультету;
- написання наукової статті;
- участь у проведенні наукових семінарів, круглих столів, майстер-класів, конференцій кафедри (підготовка тез доповідей).

3.4 Організаційно-методична робота:

- участь у засіданнях кафедри, науково-методичного семінару кафедри;
- рецензування навчально-методичної розробки, підготовленої до видання науково-педагогічним працівником кафедри, з доповіддю на методичному семінарі.

3.5 Виховна робота:

- ознайомлення з методикою планування виховної роботи кафедри, викладачем;
- оволодіння навичками підготовки виховних заходів та їх проведення;

- проведення виховного заходу зі здобувачами академічної групи (тема узгоджується з планом виховної роботи куратора академічної групи);
- розроблення профорієнтаційних та агітаційних матеріалів з певної спеціальності (календарі, брошури спеціальності, флайери, відеоролик тощо).

Індивідуальні завдання. Наводиться орієнтовний перелік індивідуальних тем або конкретних вузькопрофесійних питань наукового чи прикладного характеру, які здобувач вищої освіти має розробити або ґрунтовно проаналізувати для поглибленого засвоєння та можливого використання у кваліфікаційній науковій роботі – дисертації.

4 Бази практики і керівництво практикою

Практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики, які забезпечують необхідні умови для виконання програми педагогічної (викладацької) практики, що передбачена освітньо-науковими програмами підготовки доктора філософії. Зокрема, це кафедри університету, вітчизняні та зарубіжні заклади вищої освіти, у яких здійснюється підготовка здобувачів за спеціальностями, за якими навчається аспірант в університеті.

Бази практики мають відповідати вимогам, встановленим «Положенням про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Університету».

З базами практики інших ЗВО, розташованих на території України або за кордоном, Університет укладає двосторонні договори чи угоди на проведення практики за встановленою формою. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами і може визначатися на період проведення конкретного виду практики або на термін до п'яти років.

У випадках, коли підготовка фахівців здійснюється за замовленнями фізичних або юридичних осіб, база практики може бути запропонована цими особами, за умови якщо ця база відповідає вимогам програми практики та положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти. Здобувачі, незалежно від форми навчання, можуть самостійно, за погодженням з кафедрою Університету, за якою вони закріплені, і за умови, якщо вона відповідає зазначеним вимогам, підібрати для себе базу і запропонувати її для проходження практики, подавши на кафедру та у відділ аспірантури і докторантури відповідний лист-погодження від закладу вищої освіти.

Аспіранти усіх форм навчання, які поєднують навчання в аспірантурі з викладацькою діяльністю за обраною спеціальністю, або мають досвід викладацької роботи за спеціальністю у ЗВО не менше п'яти років (що має бути підтверджено відповідними документами), за рішенням випускової кафедри можуть бути звільнені від проходження педагогічної практики, однак вони повинні оформити звіт відповідно до програми практики і захистити його у комісії з диференційованою оцінкою.

Вирішення загальних питань з організації практики покладене на завідувача кафедри, за якою закріплений аспірант. Безпосереднє керівництво практикою від кафедри Університету, здійснює науковий керівник дисертації або, як виняток, – провідний науково-педагогічний працівник кафедри.

4.1 Керівник практики від кафедри:

– розробляє тематику індивідуальних завдань відповідно до програми практики;

– бере участь у розподілі здобувачів вищої освіти за базами практики;

– узгоджує із керівником від бази практики індивідуальні завдання з урахуванням її особливостей;

– контролює своєчасне прибуття здобувачів до бази практики;

– здійснює контроль за виконанням програми і строками проведення практики;

– забезпечує здобувачів вищої освіти необхідною документацією щодо проходження практики, зокрема: направленням на практику, програмою, щоденником, календарним планом, темами індивідуального завдання, рекомендаціями щодо оформлення звітної документації тощо;

– надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань, підготовці до проведення запланованих занять та розроблення навчально-методичної літератури;

– інформує здобувачів про порядок захисту звітів з практики;

– бере участь у роботі комісії, призначеної завідувачем кафедри, для захисту здобувачами вищої освіти звітів про практику і здає їх на кафедру.

Особлива увага керівника практики має бути приділена підготовці і проведенню аспірантом навчальних занять, підготовці їх методичного забезпечення відповідно до програми практики, організації обговорення проведених занять на засіданні кафедри (методичного семінару).

4.2 Керівник від бази практики:

– несе особисту відповідальність за проведення практики на її базі, забезпечує і контролює дотримання здобувачами правил внутрішнього розпорядку ЗВО;

– організовує проходження здобувачами вищої освіти інструктажу з техніки безпеки і охорони праці та ознайомлення із кафедрою, за якою буде закріплений аспірант-практикант;

– організовує проходження практики згідно з її програмою;

– забезпечує виконання календарного графіку проходження практики за усіма видами навчальної роботи;

– надає здобувачам можливість користування наявною фаховою літературою, організаційною і навчально-методичною документацією кафедри, сприяє збору необхідних даних для виконання програми практики;

- створює необхідні умови для ознайомлення здобувача вищої освіти з новітніми освітніми технологіями, сучасними методами викладання, підготовки і проведення навчальних занять відповідно до програми практики тощо;
- готує відгук та оцінює роботу здобувача вищої освіти.

5 Обов'язки здобувача вищої освіти

До початку практики йому слід одержати від керівника практики від Університету направлення, щоденник, методичні матеріали та отримати консультацію з оформлення усіх документів. Крім цього, він повинен:

- отримати від керівника настанови щодо порядку проходження практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, охорони праці і виробничої санітарії, ознайомитися із правилами внутрішнього розпорядку бази практики і суворо їх дотримуватися;
- своєчасно прибути на базу практики та у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені її програмою та вказівками її керівників;
- взяти участь у фахових конференціях та організаційно-методичних заходах кафедри, факультету, Університету;
- брати участь в організації і проведенні виховних заходів;
- нести відповідальність за якість виконання усіх видів роботи відповідно до програми практики;
- у тижневий термін після закінчення практики оформити звітну документацію та скласти залік про практику у відповідній комісії.

У процесі розроблення лекцій, практичних, семінарських, лабораторних занять, підготовки їх конспектів, написання наукових статей, звітної документації за результатами практики аспірант має дотримуватися принципів академічної доброчесності відповідно до «Положення про систему забезпечення академічної доброчесності у ХНУ». У разі порушення цих принципів здобувачі можуть бути притягнені до академічної відповідальності, зокрема: виправлення матеріалів звіту і повторний його захист у комісії; повторне проходження програми практики. При зарахуванні на штатну посаду за місцем проходження практики здобувач не менше як 50 % часу має відводити на виконання програми практики.

6 Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики здобувачі, незалежно від форми навчання, звітують про виконання її програми та індивідуального завдання. Формою звітності аспіранта про практику є презентація письмового звіту із доданим до нього щоденником практики.

Письмовий звіт з практики має наступну *структуру*.

– титульний аркуш (додаток В);

– вступ;

– основна частина являє собою теоретичне та аналітичне опрацювання передбачених програмою практики завдань з навчальної, навчально-методичної, наукової, організаційно-методичної та виховної роботи;

– висновки мають містити основні підсумки з виконаної роботи і конкретні пропозиції щодо вдосконалення окремих аспектів педагогічної діяльності;

– список літератури, в якому мають бути перераховані використані джерела, в тому числі електронні ресурси;

– додатки (портфоліо), в яких можуть бути наведені наступні документи: конспекти розроблених лекцій, практичних (семінарських) занять, методичні настанови до лабораторних робіт, копії підготовлених статей, результати оцінювання відкритих занять, витяг із засідання кафедри про якість проведення занять тощо.

Рекомендований обсяг звіту має складати 25–30 с. друкованого (у комп'ютерному виконанні) тексту без урахування додатків. Текст роботи друкується на одній стороні аркуша формату А4 кеглем Times New Roman 14, через 1,5 міжрядкові інтервали. Береги з чотирьох сторін аркуша повинні мати такі відступи від краю: зліва – 25–30 мм; справа – 10 мм; зверху та знизу – по 20 мм. Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту й дорівнювати п'яти знакам (1,25 см), текст має бути вирівняний по ширині.

Підготовлений письмовий звіт аспірант подає керівнику від бази практики для оцінювання, підпису і відповідної відмітки у щоденнику, після цього – керівнику практики від кафедри університету. Аспіранти захищають звіт про практику на відповідній кафедрі не пізніше *одного тижня* після її завершення перед комісією, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від кафедри, інші викладачі кафедри та (за можливості) керівник від бази практики. На захисті аспірант презентує мету, завдання та основні результати практики з мультимедійним супроводом.

Оцінювання результатів проходження аспірантом практики здійснюється відповідно до «Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у ХНУ». Кожний вид навчальної роботи з практики оцінюється за інституційною чотирибальною шкалою. Рекомендовані критерії оцінювання наведені у додатках А, Б. Підсумкова оцінка визначається як середньозважена з усіх видів робіт, виконаних і зданих позитивно з урахуванням коефіцієнта вагомості. Вагові коефіцієнти визначаються кафедрою відповідно до важливості кожного виду роботи (табл. 2).

Якщо програма практики не виконана здобувачем з поважної причини, то деканат встановлює йому індивідуальний графік її проходження. Здобувачу, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку або не виконав програму практики без поважних причин, надається можливість повторного її проходження у наступному навчальному році із внесенням змін до його індивідуального навчального плану.

Таблиця 2 – Критерії оцінювання якості захисту звіту з практики

Оцінка за інституційною шкалою	Узагальнений критерій оцінювання
Відмінно	Матеріали практики відповідають усім формальним та змістовим вимогам до їх написання, подані у встановлений термін, є оригінальним авторським доробком аспіранта. Завдання практики виконані у повному обсязі. Виступ аспіранта характеризується чіткістю, логічністю, структурованістю, високою культурою їх письмового оформлення та методичного обґрунтування. Надано чіткі, повні та ґрунтовні відповіді на питання членів комісії під час захисту звіту з практики
Добре	Матеріали практики відповідають формальним та змістовим вимогам до їх написання, подані у встановлений термін у повному обсязі, є оригінальним авторським доробком аспіранта. Завдання практики виконані повністю, але з деякими несуттєвими помилками. Під час виступу аспірант розкриває основні методичні аспекти представлених розділів, має місце незначне порушення логічних зв'язків, неточності в аналізі матеріалів та труднощі в їх методичному обґрунтуванні. Аспірант надає грамотні відповіді на запитання членів комісії, але у змісті та формі відповіді можуть мати місце окремі неточності, нечіткі формулювання закономірностей тощо
Задовільно	Матеріали практики відповідають встановленим формальним і змістовим вимогам до їх написання, подані у повному обсязі, але пізніше встановленого терміну; матеріали практики представлені в неповному обсязі, наявні грубі помилки; аспірант не дотримувався всіх вимог до оформлення матеріалів практики та звіту. Завдання практики виконані частково. Формальний характер виступу з представленими матеріалами, не повністю сформоване вміння методичного обґрунтування відповідних елементів, низький рівень володіння практичними знаннями та уміннями. Під час відповіді на запитання членів комісії, аспірант допускає неточності та суттєві помилки у відповіді, вагається при відповіді
Незадовільно	Матеріали практики своєчасно не подані або подані частково; має місце дублювання або ксерокопіювання матеріалів іншого аспіранта. Завдання практики виконані не в повному обсязі та не відповідають вимогам її програми. Аспірант не володіє вмінням методичного обґрунтування відповідних елементів, презентувати результати практики. Під час захисту звіту аспірант не надає відповіді на запитання членів комісії (або не з'явився на захист звіту у період роботи комісії)

Диференційований залік з практики заносять до заліково-екзаменаційної відомості й індивідуального навчального плану аспіранта за двома шкалами оцінювання – інституційною та шкалою ЄКТС за підписом членів комісії.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1 Постанова КМУ від 23.03.2016 № 261 «Про затвердження порядку підготовки здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у вищих навчальних закладах (наукових установах)» у ред. постанови КМУ від 03.04.2019 № 283.

2 Дзюба П. А. Методика викладання фахових дисциплін у вищій школі : посібник / П. А. Дзюба. – Д. : Ліра, 2015. – 24 с.

3 Козлова М. Г. Методика викладання у вищій школі : навч. посіб. / М. Г. Козлова. – Одеса : ОНЕУ ротапінт, 2014. – 200 с.

4 Методичні матеріали з проведення виховної роботи в університеті. Івано-Франківськ : Івано-Франківський нац. техн. університет нафти і газу, 2014. – 42 с.

5 Кононенко О. І. Методичні вказівки з проведення педагогічної (асистентської) практики для здобувачів освітньо-наукового рівня (доктор філософії) спеціальності 053 «Психологія» / уклад. О. І. Кононенко ; Одес. нац. ун-т ім. І. І. Мечникова, Ф-т психології та соціальної роботи. – Одеса : ОНУ, 2020. – 21 с.

6 Олійник І. Роль педагогічної практики у формування дослідницької компетентності майбутніх докторів філософії в умовах аспірантури / І. Олійник // Актуальні питання гуманітарних наук. – 2019. – Вип. 23, т. 3. – С. 86–92.

7 Педагогічна практика : рекомендації до проходження аспірантами педагогічної практики [Електронний ресурс] : навч. посіб. для аспірантів спеціальності 122 «Комп'ютерні науки та інформаційні технології», спеціалізації «Інформаційні технології в біології та медицині» / уклад.: Є. А. Нас-тенко, Л. Д. Добровська, Г. А. Корнієнко ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – Київ : 2018. – 80 с.

8 Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті. URL: <http://surl.li/roed>

9 Положення про порядок підготовки здобувачів вищої освіти ступенів доктора філософії і доктора наук у Хмельницькому національному університеті. URL: <http://surl.li/beatg>

10 Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Хмельницького національного університету. URL: <http://surl.li/afuuo>

11 Електронна бібліотека університету. URL: http://lib.khnu.km.ua/asp/php_f/p1age_lib.php

12 Репозитарій ХНУ. URL: <http://elar.khnu.km.ua/jspui/?locale=uk>

Додатки

ДОДАТОК А

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ЛЕКЦІЇ

(критерії можуть бути доповнені)

Назва критерію	Зміст критерію	Оцінка за п'ятибальною шкалою
Змістовність	Відповідність теми лекції робочій програмі навчальної дисципліни і навчальному плану	
	Науковий рівень, відповідність новітнім досягненням науки і практики	
	Наявність узагальнень, переконливість	
Професійна спрямованість	Формування професійного світогляду здобувачів вищої освіти на лекції, зв'язок лекційного матеріалу із професійним спрямуванням підготовки фахівців	
Методичний рівень	Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти	
	Використання елементів зворотного зв'язку і міждисциплінарних зв'язків	
Структура	Формулювання мети, плану лекції	
	Чіткість композиційної побудови (вступ, основна частина, закінчення)	
	Логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції	
	Виділення головних ідей і моментів	
Стиль	Ясність, чіткість і доступність викладення думки	
	Темп викладання матеріалу	
	Застосування технічних засобів навчання, наочність інформації	
	Наявність контакту з аудиторією	
Майстерність лектора	Рівень вільного володіння лекційним матеріалом	
	Емоційність, культура мовлення	
	Зовнішній вигляд	
	Поважне і тактовне ставлення до здобувачів вищої освіти	
	Уміння зняти напруження та втому аудиторії	
<i>Підсумкова оцінка</i>		

Примітка. Підсумкова оцінка за проведення лекції визначається як середньоарифметична за усіма критеріями.

ДОДАТОК Б

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОГО (СЕМІНАРСЬКОГО, ЛАБОРАТОРНОГО) ЗАНЯТТЯ

Назва критерію	Зміст критерію	Оцінка за 5-бальною шкалою
Змістовність заняття	Відповідність теми заняття робочій програмі і навчальному плану	
	Відповідність змісту заняття сучасним проблемам практики в певній галузі економіки	
	Рівень повноти розкриття теми заняття	
Професійна спрямованість	Формування професійного світогляду здобувачів вищої освіти на занятті	
	Зв'язок практичного матеріалу з професійним спрямуванням підготовки здобувачів вищої освіти	
Методичний рівень	Застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності здобувачів вищої освіти	
	Використання елементів зворотного зв'язку на усіх етапах засвоєння навчальної інформації	
	Роз'яснення складних місць навчального матеріалу	
	Наочність інформації і використання засобів оргтехніки	
	Управління ходом проведення заняття	
	Наявність методичних настанов до самостійного виконання практичного завдання	
Структура практичного (лабораторного) заняття	Наявність тестових завдань для самоконтролю результатів навчання	
	Визначення теми і мети заняття	
	Визначення завдань навчальної роботи у процесі заняття	
	Надання методичних вказівок для самостійного виконання практичного завдання	
	Надання переліку рекомендованої літератури для поглибленого вивчення окремих питань	
	Організація процесу навчання здобувачів	
	Зворотний зв'язок на етапах закріплення певного навчального досвіду	
Організація об'єктивного контролю навчальної роботи здобувачів у кінці заняття		
Майстерність викладача	Рівень вільного володіння практичним матеріалом	
	Уміння заохотити здобувачів до більш якісної навчальної діяльності	
	Уміння організувати дискусію та обговорення навчального матеріалу	
	Культура мовлення	
	Поважне і тактовне ставлення до здобувачів	
	Уміння зняти напруження і втому аудиторії	

Примітка. Підсумкова оцінка за проведення практичного/семінарського/лабораторного заняття визначається як середньоарифметична за усіма критеріями.

ДОДАТОК В
ТИТУЛЬНИЙ АРКУШ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра _____

ЗВІТ
з педагогічної (викладацької) практики

Повна назва закладу – бази практики

Номер ІНПА

Галузь знань – _____

Шифр і назва

Спеціальність – _____

Шифр і назва

Освітня програма – _____

Вид і назва

Аспіранта(ки) _____, група _____
Рік навчання _____ Шифр _____ Підпис _____ Прізвище, ім'я, по батькові _____

Керівник від кафедри

Керівник від бази практики

Прізвище, ініціали, науковий ступінь, звання, посада

Прізвище, ініціали, науковий ступінь, звання, посада

Підпис

Дата

Підпис

Дата

МП

Кількість балів _____

Оцінка за шкалою:

інституційною _____ / ЄКТС _____

Члени
комісії:

Підпис, дата

Ім'я, ПРИЗВИЩЕ

Підпис, дата

Ім'я, ПРИЗВИЩЕ

Підпис, дата

Ім'я, ПРИЗВИЩЕ

Хмельницький 202_____

Зміст

Вступ	3
1 Організація проведення практики, форми і методи її контролю	5
2 Календарний графік виконання програми практики	5
3 Зміст практики	
3.1 Навчальна робота	6
3.2 Навчально-методична робота	7
3.3 Наукова робота	7
3.4 Організаційно-методична робота	7
3.5 Виховна робота	7
4 Бази практики і керівництво практикою	8
4.1 Керівник практики від кафедри	9
4.2 Керівник від бази практики	9
5 Обов'язки здобувача вищої освіти	10
6 Підведення підсумків практики	11
Рекомендована література	14
Додатки	15