МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

Факультет культурології та соціальних комунікацій
Кафедра цифрових комунікацій та інформаційних технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету культурології та соціальних комунікацій
_____Наталя КОРЖИК
«26» січня 2025 р.

Робоча програма

Педагогічна практика

Галузь знань – В Культура, мистецтво та гуманітарні науки

Спеціальність – В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа

Освітньо-професійна програма – Інформаційно-аналітична діяльність

Рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Харків, 2025

Розробник: Кобєлєв О. М. доктор наук із соціальних комунікацій, професор, професор кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій

Мова навчання — українська.

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри цифрових комунікацій та інформаційних технологій

Протокол № 1 від «25» серпня 2025 р.
Протокол № 10 від «26» січня 2026 р.

Завідувач кафедри _____ _Олена МАР'ЇНА_____
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Робоча програма затверджена на засіданні ради факультету культурології та соціальних комунікацій

Протокол № 1 від «27» серпня 2025 р.
Протокол № 6 від «26» січня 2026 р.

Голова ради факультету _____ __Наталя КОРЖИК
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

© ХДАК, 2025 рік

© Кобєлєв О.М., 2025 рік

Вступ

Проходження педагогічної практики здобувачами є важливою та неодмінною складовою навчання у магістратурі. Педагогічна практика виступає інтегрованим і визначальним компонентом особистісно-професійного становлення майбутнього спеціаліста у різних галузях культури, в тому числі в бібліотечній, інформаційній та архівній справі.

Загальні положення організації педагогічної практики магістрів містить Положення про організацію практик здобувачів вищої освіти Харківської державної академії культури. В основу змісту і структури програми педагогічної практики магістрів покладені наступні принципи:

- єдності та взаємозв'язку теорії і практики (можливість практичного застосування теоретичних знань);
- дослідницького підходу до діяльності (можливість досліджувати соціально-педагогічні та інформаційно-документні проблеми відповідно до особливостей і потреб навчальних структур, які виступають в якості бази практики);
- диференційного підходу (можливість вибору об'єкта практики відповідно до інтересів і здібностей здобувачів, що сприяє професійному становленню майбутніх фахівців);
- реалізації творчого потенціалу (можливість самостійно використовувати отримані під час практики результати).

Під час практики здобувачі-магістри отримують можливість здобути практичні навички проведення навчальних занять: лекційних, семінарських, практичних, лабораторних занять, застосовуючи отримані знання з різних напрямів інформаційно-документної сфери, та з використанням новітніх інформаційно-комп'ютерних технологій навчання.

Опис навчальної дисципліни

<table>
<tr><td rowspan="2">Характеристика навчальної дисципліни

Кількість кредитів
ЄКТС – 3</td><td rowspan="2">Галузь знань, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень

Галузь знань
В Культура, мистецтво та гуманітарні науки</td><td>Форма здобуття освіти</td></tr>
<tr><td>денна форма навчання</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">Спеціальність
В13 Бібліотечна, інформаційна та архівна справа</td><td rowspan="2">Обов’язкова</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Загальна кількість годин 90</td><td rowspan="6">Спеціалізація (освітня програма):
Інформаційно-аналітична діяльність</td></tr>
<tr><td>Рік підготовки:</td></tr>
<tr><td>1-й</td></tr>
<tr><td>Семестр</td></tr>
<tr><td>2-й</td></tr>
<tr><td>Лекції</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Тижневих годин для самостійної роботи студента – 90</td><td rowspan="8">Рівень вищої освіти
другий (магістерський)</td><td></td></tr>
<tr><td>Практичні</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>Самостійна робота</td></tr>
<tr><td>90 год.</td></tr>
<tr><td>Вид контролю:</td></tr>
<tr><td>залік (диференц.)</td></tr>
</table>

Загальні положення

Практика здобувачів вищої освіти закладів вищої освіти України - важлива та невід'ємна складова освітнього процесу з підготовки фахівців. Проходження практики, зокрема педагогічної практики, здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня та її організаційні аспекти передбачені та регламентовані Положенням про організацію практик здобувачів вищої світи Харківської державної академії культури (зі змінами та доповненнями), введеним в дію наказом виконуючою обов'язки ректора Харківської державної академії культури №245 від 28.10.2024 року (https://ic.ac.kharkov.ua/public_inf/pologen/pologen/pologen_ops21_2.pdf) (далі Положення). Зазначене Положення є складовою в комплексі положень з організації освітнього процесу Харківської державної академії культури (далі Академія). Даним Положенням регулюються загальні питання організації, проведення підсумкового контролю усіх видів практики здобувачів Академії.

Практика, як цикл підготовки, входить до числа навчальних дисциплін за семестр і враховуються в баланс навчального часу здобувача. Обсяг практики вимірюється у кредитах.

Практична підготовка здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки здобувачів, надання їм достатнього обсягу знань та умінь відповідно до вимог освітньої програми.

Практика здобувачів проводиться у навчальних закладах та структурних підрозділах Харківської державної академії культури згідно з укладеними угодами.

Мета і зміст практики

Загальною метою практики є оволодіння здобувачами сучасними методами організації педагогічної праці у сфері майбутньої професійної діяльності, формування професійних компетентностей для прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних суспільно-економічних умовах, вміння застосовувати на практиці знання, отримані в ході вивчення дисциплін професійного, соціально-економічного, гуманітарного циклів, виховання потреби систематично поповнювати свої знання і творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Головною метою педагогічної практики є підготовка майбутнього магістра до здійснення освітнього процесу в загальноосвітніх установах, у коледжах, у вищих професійних училищах, у закладах вищої освіти.

Завдання педагогічної практики:

- закріплення знань, умінь і навичок, отриманих здобувачами в процесі вивчення дисциплін освітньої магістерської програми;
- оволодіння методикою підготовки і проведення різних форм навчальних занять;
- оволодіння методикою аналізу навчальних занять;
- оволодіння сучасними освітніми інформаційними технологіями;
- прищеплення навичок самоосвіти та самовдосконалення, сприяння активізації науково-педагогічної діяльності магістрів;
- сприяння виробленню у магістрів особистісних якостей, обумовлених загальними цілями навчання і виховання.

Педагогічна практика здобувачів-магістрів покликана сформувати професійні вміння, навички прийняття самостійних рішень в реальних практичних умовах шляхом виконання окремих функцій і завдань, властивих майбутній професії.

Програмні компетентності, формування котрих забезпечує проходження практики, програмні результати навчання

Програма практики спрямована на реалізацію відповідних компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою та спеціальністю.

Загальні компетентності:

ЗК2). Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК3). Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

ЗК4). Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК5). Здатність виявляти ініціативу та підприємливість.

ЗК6). Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

Спеціальні (фахові) компетентності:

СК2). Здатність організовувати роботу та здійснювати керівництво інформаційно-аналітичними структурними підрозділами на підприємствах, в організаціях та установах, зокрема в архівних та бібліотечних.

СК8). Володіння науково-методичними засадами навчання та інноваційними підходами до фахової підготовки інформаційних фахівців; планування власної науково-педагогічної діяльності.

СК9). Здатність організовувати та реалізовувати маркетингову діяльність інформаційних установ.

Програмні результати навчання:

ПРН 1. Формувати стратегії системної організації, модернізації, підвищення ефективності управління інформаційною, бібліотечною та архівною діяльністю.

ПРН 5. Здійснювати процедури аналітико-синтетичного опрацювання наукової та управлінської інформації.

ПРН 8. Створювати та реалізовувати затребувані споживачами інформаційні продукти та послуги.

ПРН 10. Використовувати прикладні соціокомунікативні технології для організації ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН 13. Застосовувати прикладне програмне забезпечення для вирішення управлінських та/або наукових завдань на основі поєднання інтелектуальних

здібностей людини з функціональними можливостями інформаційних систем.

ПРН 17. Використовувати цифрові інструменти для підвищення ефективності навчального процесу, дотримуватися норм академічної доброчесності та професійної етики у педагогічній діяльності, формувати у здобувачів освіти відповідальне ставлення до навчання та наукової роботи.

Відповідно до означених компетенцій здобувачі-магістри мають опанувати навичками самостійної науково-педагогічної діяльності в професійній області на основі:

- добору змісту і побудови занять у різних типах освітніх установ з урахуванням закономірностей педагогіки і психології, сучасних вимог дидактики (науковість);
- актуалізації і стимулювання творчого підходу магістрантів до проведення занять з опорою на розвиток тих, хто навчається, як суб'єктів освітнього процесу (креативність);
- врахування наукових інтересів магістрів (практика передбачає проведення занять за предметами та дисциплінами, що відповідають науково- дослідним інтересам магістрів).

Зміст практики, як система наукових знань, практичних умінь і навичок, визначається цілями і завданнями практичного характеру відповідно до конкретного виду практики.

В ході проходження практики здобувач повинен*:*

- підготувати і провести за завданням керівника практики навчальні заняття, відвідати і проаналізувати заняття досвідчених викладачів і своїх колег;
- формулювати і вирішувати різні задачі, що виникають у ході науково- педагогічної діяльності.

Педагогічна практика включає проведення наступних видів робіт:

- Ознайомлення зі структурою навчального процесу в освітній установі і правилами ведення викладачем звітної документації.
- Ознайомлення з навчальною програмою і змістом курсу, що викладається.
- Ознайомлення з організацією і проведенням усіх форм навчальних занять.

- Самостійну підготовку планів і конспектів навчальних занять.
- Підбір та аналіз основної і додаткової літератури відповідно до тематики та цілей навчальних занять.
- Розробку змісту навчального матеріалу на сучасному науково- методичному рівні.
- Методично правильне проведення різних видів навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських та лабораторних занять).
- Здійснення науково-методичного аналізу проведених занять.

Робота магістрів у період педагогічної практики включає виконання завдань, передбачених програмою практики; вивчення науково-методичної літератури; підготовку до занять; аналіз власних занять і участь в аналізі занять, проведених іншими магістрами. Обсяг аудиторних занять, що доручаються для самостійного проведення магістрові: 2 години лекцій плюс 2 години лабораторних або практичних занять.

Етапи педагогічної практики:

- підготовка учбово-методичних матеріалів, включаючи повний конспект лекцій і зразково оформлені звітні матеріали з проведення лабораторних або практичних занять;
- підготовка навчальних занять за участю керівника та групи колег;
- власне заняття (присутність керівника обов'язково);
- аналіз результатів проведення занять;
- складання звіту.

Розподіл часу проходження педагогічної практики згідно з навчальним планом становить 2 тижні у другому семестрі.

Бази практики

Загальні вимоги. Практика здобувачів академії проводиться на базах, які відповідають меті, змісту, завданням практики. Базами практики можуть бути навчальні та наукові підрозділи академії, заклади освіти будь-якої форми власності в Україні, які повинні відповідати таким вимогам:

- здатність забезпечити виконання програми практики відповідних освітніх рівнів та спеціальностей;
- наявність структур, що відповідають спеціальностям (освітнім програмам), за якими здійснюється підготовка фахівців в Академії;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;
- надання здобувачам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності установи.

З базами практики академія завчасно укладає угоди. Угода є юридичною основою для проведення практики. Тривалість дії угоди погоджується договірними сторонами. Вона може визначитися на період конкретного виду практики або терміном до 5 років. При проведенні практики в структурних підрозділах академії, угоди не укладаються.

Здобувачі можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр визначати для себе базу проходження практики за умови, що вона відповідає встановленим вимогам для проходження визначеної практики. За наявності вакантних місць здобувачі можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота відповідає вимогам програми практики.

Бази практики, що відповідають завданням педагогічної практики:

- КЗ «Харківський фаховий вищий коледж мистецтв» (Освітньо-професійна програма (фаховий молодший бакалавр) «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»);
- кафедри бібліотечного та інформаційно-технологічного профілю ХДАК, а також профільні освітньо-наукові підрозділи ХДАК та інших закладів вищої освіти;
- Центр забезпечення якості освіти та інноваційного розвитку ХДАК.

Організація і керівництво практикою

Наказом в. о. ректора про проведення практики здобувачів затверджується місце та терміни проведення практики, склад груп здобувачів, відповідальний керівник практики від кафедри.

Загальну організаційну діяльність з питань практики та контроль за її проведенням в академії здійснює керівник виробничої навчальної практики навчального відділу.

Керівник практики від Академії:

- приймає інформацію від декана факультету або особи відповідальної на факультеті за практику щодо укладення угод про практику та розподілу здобувачів за базами практик;
- узгоджує з базами практики контингент здобувачів, готує накази про практику та направлення для здобувачів;
- разом з керівництвом деканату та керівниками практики від кафедри приймає участь у інструктивних зборах, ознайомлює здобувачів з порядком проходження практики;
- контролює види і терміни проведення практики, визначені навчальними планами, здійснює інспектування практики;
- приймає участь у підсумкових зборах на яких аналізують та обговорюють практику, висловлюють пропозиції, рекомендації, побажання щодо вдосконалення організації проведення та зміст практики.

Відповідальним за організацію і проведення практики на факультеті культурології та соціальних комунікацій є заступник декана.

Безпосереднє керівництво і виконання програми практики забезпечують керівники практики від кафедри.

Викладач - керівник практики від кафедри:

- на початку практики проводить інформаційні збори на яких інструктує здобувачів з техніки безпеки, ознайомлює з порядком отримання документації (направлення, програми, щоденники, індивідуальні завдання, тощо);
- надає консультації здобувачам щодо виконання індивідуальних завдань і робочої

програми практики;

- ознайомлює керівників від баз практик з програмою практики й обов'язками, які покладаються на них;

- здійснює підведення підсумків практики, дає оцінку роботі здобувача, складає звіт і надає його керівникові факультету; у складі комісії бере участь у прийнятті заліку з практики.

Керівник практики від бази практики:

- на початку практики проводить ознайомчі збори здобувачів, на яких знайомить їх з особливостями та порядком роботи на обраній базі практики (у коледжі, училища, закладі вищої освіти тощо);

- надає конкретні консультації здобувачам щодо виконання індивідуальних завдань і робочої програми практики;

- контролює виконання здобувачами їх індивідуальних завдань, правил внутрішнього трудового розпорядку, обліку відвідування здобувачами практики;

- здійснює підведення підсумків практики, складає характеристику та дає оцінку роботі здобувача, і надає його на кафедру та керівникові факультету.

Здобувачі академії під час проходження практики зобов’язані:

- до початку практики одержати консультацію щодо оформлення документів (на інструктивних зборах з практики або в індивідуальному порядку);

- своєчасно прибути на базу практики;

- вивчити і суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- у повному обсязі виконати всі завдання програми практики; вести щоденник проходження практики;

- з дотриманням усіх вимог своєчасно оформити всі документи з практики у формі звіту і скласти залік з практики;

- проходити практику у визначений термін. Зміна терміну проходження практики з поважних причин або продовження терміну практики здійснюється за рішенням кафедри, узгодженим з деканатом і затверджується наказом про практику.

Здобувачі-практиканти несуть повну відповідальність за виконання програми практики.

Педагогічна практика організовується на випускаючих кафедрах академії або в інших закладах вищої освіти за фахом. Керівником практики є науковий керівник магістра. Основною формою виконання практики мають стати навчальні заняття зі здобувачами з дисциплін, що відповідають профілю підготовки магістра.

Підведення підсумків практики

Після закінчення терміну практики здобувачі звітують про виконання програми практики та індивідуального завдання.

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник, характеристика та інше), підписаний та оцінений керівником від бази практики, подається на рецензування викладачу – керівнику практики від кафедри.

Звіт з практики захищається здобувачем з диференційованою оцінкою в присутності комісії. До складу комісії входять керівники практики від закладу вищої освіти, і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали здобувачам спеціальні дисципліни.

Залік може бути проведений як на базах практики, так і в академії. Оцінка за практику вноситься в залікову відомість і в залікову книжку здобувача та враховується стипендіальною комісією під час призначення стипендії.

За підсумками практики магістр надає на кафедру наступні матеріали:

- Плани-конспекти проведених занять;
- Методичний аналіз одного з занять, проведеного іншим магістром;
- Відгук наукового керівника.

У висновку магістрові варто визначити своє бачення щодо перспективи викладацької діяльності в якості своєї основної діяльності або за сумісництвом.

Структура педагогічної практики

Назви розділів і тем	Кількість годин денна форма				
	усього	у тому числі			
		л.	пр.	інд.	с.р.
1	2	3	4	5	6
Тема 1. Ознайомлення з базою практики					5
Тема 2. Ознайомлення зі структурою навчального процесу в освітній установі і правилами ведення викладачем планової та звітної документації					10
Тема 3. Ознайомлення з організацією і проведенням усіх форм навчальних занять.					5
Тема 4. Розробка змісту навчального матеріалу на сучасному науково-методичному рівні					10
Тема 5. Опанування методикою проведення різних видів навчальних занять (лекцій, практичних та семінарських занять)					15
Тема 6. Самостійна підготовка планів і конспектів навчальних занять					20
Тема 7. Підбір та аналіз основної і додаткової літератури відповідно до тематики та цілей навчальних занять					5
Тема 8. Здійснення науково-методичного аналізу та обговорення проведених навчальних занять					10
Тема 9. Оформлення звітної документації					5
Тема 10. Підведення підсумків педагогічної практики					5
ВСЬОГО	**90**				**90**

Зміст і структура педагогічної практики

Тема 1. Ознайомлення з базою практики.

Розробка індивідуального плану. Знайомство з адміністрацією, керівниками та складом структурного підрозділу. Знайомство з розкладом роботи та занять колективу.

Тема 2. Ознайомлення зі структурою навчального процесу в освітній установі і правилами ведення викладачем планової та звітної документації.

Знайомство зі структурою навчального процесу закладу освіти. Аналіз зразків планової та звітної документації викладача. Знайомство із правилами ведення та оформлення планової та звітної документації викладача.

Тема 3. Ознайомлення з організацією і проведенням усіх форм навчальних занять.

Ознайомлення з особливостями організації навчального процесу у закладі освіти. Аналіз роботи викладача під час читання лекцій. Аналіз роботи викладача під час проведення семінарських занять. Аналіз роботи викладача під час проведення практичних занять. Аналіз роботи викладача під час проведення лабораторних занять. Аналіз різниці між організацією та проведенням занять різного типу.

Тема 4. Розробка змісту навчального матеріалу на сучасному науково- методичному рівні.

Знайомство із процесом розробки навчального матеріалу на сучасному науково-методичному рівні. Опанування методикою розробки змісту навчального матеріалу на сучасному науково-методичному рівні. Участь у розробці змісту навчального матеріалу. Розробка змісту навчального матеріалу.

Тема 5. Опанування методикою проведення різних видів навчальних занять (лекцій, практичних та семінарських занять)

Знайомство та аналіз методики проведення різних видів навчальних занять (лекцій, практичних, семінарських). Опанування методикою проведення лекційних занять. Опанування методикою проведення практичних занять. Опанування методикою проведення семінарських занять. Опанування методикою ведення діалогу із здобувачами під час проведення різних видів занять. Підготовка та проведення передбачених закладом освіти форм контролю та перевірки знань здобувачів під керівництвом викладача закладу освіти.

Тема 6. Самостійна підготовка планів і конспектів навчальних занять

Знайомство із правилами підготовки планів та конспектів навчальних занять. Консультування із керівником від бази практики щодо оформлення та складання

планів та конспектів навчальних занять. Вироблення вміння розподіляти час здобувачів на виконання тих чи інших завдань. Самостійна підготовка планів та конспектів навчальних занять.

Тема 7. Підбір та аналіз основної і додаткової літератури відповідно до тематики та цілей навчальних занять

Вироблення вміння працювати із джерелами інформації. Вміння ранжувати літературу та інформаційні джерела із відповідного предмету. Вміння виокремлювати основну та додаткову літературу відповідно тематики і цілей навчальних занять. Надавати здобувачам рекомендації щодо використання тих чи інших джерел під час підготовки до навчальних занять.

Тема 8. Здійснення науково-методичного аналізу та обговорення проведених навчальних занять

Набуття навичок науково-методичного аналізу проведених занять. Обговорення проведених занять із викладачами та керівником від бази практики. Науково-методичний аналіз проведених навчальних занять.

Тема 9. Оформлення звітної документації

Підготовка та погодження звітної документації щодо проходження педагогічної практики (щоденник, звіт, робочі записи, характеристика, відгук тощо – д даток 1 та додаток 2). Оформлення звітної документації згідно вимог та зразків. Завірення звітної документації всіма необхідними підписами та печатками.

Тема 10. Підведення підсумків педагогічної практики

Захист та звіт про проходження педагогічної практики на підсумковій конференції з педагогічної практики на кафедрі. Отримання висновку від керівника практики від кафедри про проходження педагогічної практики. Висновок формує керівник практики від кафедри (додаток 2).

Форми поточного та підсумкового контролю

Методи навчання

Під час проходження педагогічної практики актуалізуються наступні методи:

Пояснювально-ілюстративний метод. Магістрант-практикант здобуває знання,

слухаючи пояснення керівника практики від закладу освіти, з навчальної або методичної літератури, через екранний посібник у "готовому" вигляді. Сприймаючи й осмислюючи факти, оцінки, висновки, вони залишаються в межах репродуктивного (відтворювального) мислення. Такий метод як найширше застосовують для передавання значного масиву інформації. Його можна використовувати для викладення й засвоєння фактів, підходів, оцінок, висновків.

Репродуктивний метод. Передбачає застосування вивченого магістрантом-практикантом на основі зразка або правила. Діяльність тих, кого навчають, є алгоритмічною, тобто відповідає інструкціям, розпорядженням, правилам - в аналогічних до представленого зразка ситуаціях.

Метод проблемного викладення. Використовуючи будь-які джерела й засоби, магістрант-практикант, перш ніж викладати матеріал, ставить проблему, формулює пізнавальне завдання, а потім, розкриваючи систему доведень, порівнюючи погляди, різні підходи, показує спосіб розв'язання поставленого завдання. Здобувачі стають ніби свідками і співучасниками наукового пошуку.

Під час самостійної роботи актуалізуються наступні методи:

Частково-пошуковий, або евристичний метод. Його суть - в організації активного пошуку розв'язання висунутих керівником практики (чи самостійно сформульованих) пізнавальних завдань або під керівництвом керівника практики, або на основі евристичних програм і вказівок. Процес мислення набуває продуктивного характеру, але його поетапно скеровує й контролює керівник практики або сам магістрант-практикант на основі роботи над програмами (зокрема й комп'ютерними) та з навчальними посібниками. Такий метод, один з різновидів якого є евристична бесіда, - перевірений спосіб активізації мислення, спонукання до пізнання.

Дослідницький метод. Після аналізу матеріалу, постановки проблем і завдань та короткого усного або письмового інструктажу магістрант-практикант самостійно вивчає літературу, джерела, веде спостереження й виміри та виконують інші пошукові дії. Ініціатива, самостійність, творчий пошук виявляються в дослідницькій

діяльності найповніше. Методи навчальної роботи безпосередньо переходять у методи, які імітують, а іноді й реалізують науковий пошук.

Форми контролю

Виконання індивідуального плану роботи, ведення щоденника практики. Ведення відповідної планової та навчальної документації на базі практики. Приймання участі в обговоренні та аналізі різних видів занять, які були проведені іншими магістрантами-практикантами. Проведення форм контроль та визначення рівня знань здобувачів. Захист звіту про проходження педагогічної практики та складання диференційованого заліку.

№ з/п	Вид контролю	Методи контролю
1.	Поточний, періодичний контроль та виконання самостійної роботи	Контроль за відвідуванням баз практики, ведення щоденника практики. Контроль за виконанням індивідуального плану роботи. Контроль за розробкою планів- конспектів різних видів занять. Контроль за проведенням форм контролю
2.	Підсумковий контроль	Диференційований залік з урахуванням балів, отриманих за усі види робіт

Поточний контроль здійснюється під час відвідування здобувачами баз практики і має за мету перевірку виконання правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, розпоряджень його адміністрації та керівників практики, ведення щоденника практики, виконання індивідуального плану роботи, розробки планів-конспектів різних видів занять, проведення форм контролю знань здобувачів.

Підсумковий контроль засвоєння знань проводиться у формі диференційованого заліку з перевіркою звітної документації. Під час підсумкового контролю враховуються результати роботи за всіма видами роботи впродовж усього періоду проходження практики.

Перезарахування результатів педагогічної практики, здобутих в інших закладах вищої освіти, можливе у разі її відповідності за кількістю кредитів та програмі педагогічної практики.

Критерії оцінювання результатів проходження педагогічної практики

Високий рівень знання матеріалу курсу (90-100 балів, А, відмінно):	чіткість, логічність, структурованість, акуратність, повнота представлених матеріалів, висока культура їх письмового оформлення та методичного обґрунтування, відгук керівника позитивний
Достатньо високий рівень знання матеріалу курсу (74-89 балів, С, В, добре):	розкриття основних методичних аспектів представлених матеріалів, незначне порушення логічних зв'язків, незначні неточності в аналізі матеріалів та труднощі в їх методичному обґрунтуванні; відгук керівника позитивний
Посередній рівень знання матеріалу курсу (60-73 балів, В, Е, задовільно):	формальний характер представлених матеріалів, які відображають несформованість вміння методичного обґрунтування відповідних елементів бази знань, недбале ставлення до оформлення складових звіту, низький рівень володіння практичними знаннями та уміннями.
Незадовільний рівень з можливістю повторного складання (35-59 балів, ЕХ, незадовільно)	формальний характер представлених матеріалів, оформлення матеріалів практики не відповідає вимогам; зміст не розкрито; відгук керівника негативний
Незадовільний рівень з обов'язковим повторним вивченням дисципліни (0-34 бали, Е, незадовільно):	матеріали з практики не представлені

Оцінювання проходження педагогічної практики здійснюється за 100- бальною рейтинговою шкалою. За сукупністю виконання усіх видів робіт, передбачених програмою практики, з обов'язковим врахуванням дотримання правил поведінки, безпеки, академічної доброчесності бали можуть бути розподілені наступним чином:

Розподіл балів, які отримують здобувачі

№ з/п	Види оцінювання	Максимальна кількість балів
1.	Ознайомлення з базою практики	5
2.	Ознайомлення зі структурою навчального процесу в освітній установі і правилами ведення викладачем планової та звітної документації	5
3.	Ознайомлення з організацією і проведенням усіх форм навчальних занять.	10
4.	Розробка змісту навчального матеріалу на сучасному науково-методичному рівні	10
5.	Опанування методикою проведення різних видів навчальних занять (лекцій, практичних та семінарських занять)	10
6.	Самостійна підготовка планів і конспектів навчальних занять	10
7.	Підбір та аналіз основної і додаткової літератури відповідно до тематики та цілей навчальних занять	10
8.	Здійснення науково-методичного аналізу та обговорення проведених навчальних занять	10
9.	Оформлення звітної документації	5
10.	Підведення підсумків педагогічної практики	5
11.	Залік з педагогічної практики	20
	Усього	100

Можлива кількість балів, набраних до підсумкової форми контролю:

Залік — від 80 до 100 балів

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, курсового проекту (роботи), **практики**
90–100	A	відмінно
82–89	B	добре
74–81	C	

64–73	D	задовільно
60–63	E	
35–59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0–34	F	незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни

Методичне забезпечення:

НМКД в авторському класі та на платформі Moodle.

Додаток 1

ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ
Факультет культурології та соціальних комунікацій
Кафедра цифрових комунікацій та інформаційних технологій

ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувач вищої освіти_____
(ПІБ)

Галузь знань_____

Спеціальність _____

Освітня программа _____

Другий рівень вищої освіти (магістр)

І курс, група_____

База практики _____

Термін практики з «____»_____р. по «____»_____р.

Керівник практики від кафедри _____

Дата здачі звіту на кафедру «____»_____р.

Звіт захищений «___»_____р.

Харків 20___

Додаток 2

ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____

(вид і назва практики)

Здобувач вищої освіти_____

(ПІБ)

Кафедра_____

Спеціальність_____

Освітня програма _____

Освітній рівень _____

_____ курс, група_____

Здобувач вищої освіти _____

(ПІБ)

прибув на підприємство, організацію, установу

М.П. «____» _____20_____р.

Вибув з підприємства, організації, установи

М.П. «____» _____20_____р.

_____ _____

(підпис) (посада, ім'я та прізвище відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Кількість тижнів						Примітки
		1	2	3	4	5	6	

керівник практики від кафедри _____ _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

керівник практики від підприємства,
організації, установи _____ _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти

_____
(назва підприємства, організації, установи)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Керівник практики
від підприємства,
організації, установи _____ _____
(підпис) (ім'я та прізвище)

М.П. «___» _____ 20___р.

Відгук осіб,
які перевіряли проходження практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Висновок керівника практики від кафедри
про проходження практики

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дата складання заліку «___»_____20____р.

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)
кількість балів _____
(цифрами і словами)
за шкалою ECTS_____

Керівник практики від кафедри _____ _____
(підпис) (ім'я та прізвище)