


ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра агроінженерії та автомобільного транспорту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

 Сергій ЯХІН
«02» 09 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА (ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА

освітньо-професійна програма	Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)
спеціальність	015 Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)
галузь знань	01 Освіта / Педагогіка
освітній ступінь	магістр
рівень вищої освіти	другий (магістерський)
факультет	інженерно-технологічний

Полтава
2024 - 2025 н. р.

Розробник: Овсієнко Ю., доцент кафедри будівництва та професійної освіти, кандидат педагогічних наук, доцент.


Робоча програма практики розглянута та схвалена на засіданні кафедри будівництва та професійної освіти

Протокол від 02 вересня 2024р. № 1

Робоча програма практики схвалена радою з якості вищої освіти спеціальності «Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)»

Протокол від 02 вересня 2024 р. № 1

Голова ради з якості вищої освіти спеціальності «Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)»



(Юлія ОВСІЄНКО)

1. Опис практики

Елементи характеристики	015 ПО_мд_2023
Загальна кількість годин	225
у тому числі самостійної роботи	-
Кількість кредитів	6
Місце в індивідуальному навчальному плані студента (обов'язкова чи вибіркова)	обов'язкова
Рік навчання	2
Семестр	3
Форма семестрового контролю	<i>диференційований залік</i>

2. Заплановані результати навчання

Метою педагогічної практики є ознайомлення зі специфікою педагогічної діяльності викладача у закладах професійної освіти аграрного профілю, закріплення на практиці набутих теоретичних знань, оволодіння уміннями та навичками організації навчальної, виховної та дослідницької роботи з учнями, що передбачає здійснення фахової діяльності у таких напрямках роботи: організаційно-педагогічний – підготовка до загальнопедагогічної діяльності викладача та куратора академічної групи; методичний – як викладача навчальних дисциплін за відповідною спеціалізацією.

Завдання педагогічної практики:

- закріплення, поглиблення і інтеграція теоретичних знань із фахових дисциплін;
- підготовка до самостійної творчої роботи викладача професійної освіти, ознайомлення з формами та методами викладання фахових дисциплін, а також їхньому практичному оволодінню;
- формування творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової праці, потреби у самовихованні, підвищенні своєї кваліфікації;
- здобуття професійних якостей майбутнього викладача професійної освіти: вироблення вмінь планування і реалізації різних форм освітнього процесу, у відповідності до завдань та вікових, індивідуальних особливостей здобувачів; здатність підбирати навчальний матеріал із використанням останніх досягнень в галузі аграрного виробництва, переробки сільськогосподарської продукції та харчові технології; оптимально поєднувати і узгоджувати методи, засоби і форми навчання; набуття вміння критично оцінювати педагогічний досвід своїх колег та робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи.

Результати проходження практики:

Компетентності:

загальні:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 3. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності).

ЗК 5. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної ети.

ЗК 6. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.

ЗК 7. Здатність до міжособистісної взаємодії.

фахові:

СК 2. Здатність враховувати різноманітність студентів при плануванні і реалізації освітнього процесу в професійній освіті.

СК 3. Здатність застосовувати і створювати нові освітні інструменти і технології та інтегрувати їх в освітнє середовище професійної освіти.

СК 4. Здатність аналізувати, прогнозувати, критично осмислювати проблеми у професійній освіті, приймати ефективні рішення щодо їх розв'язання.

СК 7. Навички консультивання у сфері професійної освіти.

Програмні результати навчання:

РН 2. Ефективно використовувати сучасні цифрові інструменти, інформаційні технології та ресурси у професійній, інноваційній та/або дослідницькій діяльності.

РН 3. Ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно свої думки та аргументи до фахівців та широкого загалу, вести професійну дискусію.

РН 4. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення і презентації результатів професійної діяльності, досліджень та проектів.

РН 6. Організовувати освітній процес у сфері професійної освіти на основі людиноцентрованого підходу та сучасних досягнень педагогіки і психології, керувати пізнавальною діяльністю, здійснювати ефективно та об'єктивно оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

РН 7. Створювати освітнє середовище професійної освіти, що є сприятливим для здобувачів освіти і забезпечує досягнення визначених результатів навчання.

РН 10. Здійснювати консултативну діяльність у сфері професійної освіти.

3. Програма практики

Тема 1. Ознайомлення із специфікою функціонування ЗП(ПТ)О аграрного профілю та реалізацією освітнього процесу.

Загальне знайомство із закладом освіти, керівником від бази практики, викладачами-предметниками, класними керівниками, групою. Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, розкладом уроків, режимом дня здобувачів освіти. Адаптація магістрантів до умов ЗП(ПТ)О в процесі вивчення освітнього середовища закладу, ознайомлення з обладнанням та навчально-методичним забезпеченням.

Тема 2 Особливості організації освітнього процесу.

Вивчення питань організації освітнього процесу в закладі освіти, основних напрямів його роботи. Ознайомлення зі змістом і формами навчальної документації (перелік навчально-виробничих робіт з професії (за профілем підготовки), плани виховних та позаурочних заходів, роботи гуртків тощо). Тематичне та поурочне планування роботи викладачів. Система роботи викладачів-предметників. Відвідування та обговорення занять здобувачів закріпленої групи з метою спостереження та вивчення колективу, усвідомлення застосованих педагогічних технологій та окремих методик. Відвідування занять досвідчених педагогів та аналіз їх педагогічного досвіду роботи. Налагодження конструктивної взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу.

Тема 3. Реалізація здобувачем вищої освіти індивідуального плану роботи у ЗП(ПТ)О аграрного профілю.

Складання графіка проведення уроків і позакласних заходів та його узгодження з керівником практики від кафедри ПДАУ та ЗП(ПТ)О. Розробка планів-конспектів пробних та залікових занять, відповідних дидактичних матеріалів. Проведення та аналіз пробних та залікового занять. Участь у проведенні виховних, позаурочних заходів, занять гуртків, факультативів, дослідницької роботи тощо та їх аналіз. Консультування здобувачів освіти під час навчання та їх методична підтримка. Участь у роботі педагогічних рад, методичних комісій, інструктивно-методичних нарадах.

Проведення майстер-класу з організації навчання на основі дистанційних технологій (платформи GOOGLE MEET, ZOOM, SKYPE, GOOGLE CLASSROOM, HANGOUTS тощо). Поточний самоаналіз власних дій (ведення щоденника видів діяльності, накопичення результатів виконаних завдань, їх аналіз). Консультації з керівниками від кафедри та бази практики.

Тема 4. Виконання професійних обов'язків педагогічного працівника у ЗП(ПТ)О.

Виконання професійних обов'язків педагогічного працівника на одній із посад ЗП(ПТ)О. Планування і реалізації різних форм освітнього процесу, у відповідності до завдань, вікових та індивідуальних особливостей учнів. Аналіз змісту навчального матеріалу у контексті останніх досягнень у галузях аграрного виробництва, переробки сільськогосподарської продукції та харчових технологій. Набуття досвіду оптимального поєднання і узгодження методів, засобів і форм навчання, прийняття самостійних рішень під час організації та супроводу освітнього процесу у закладах професійної освіти.

Тема 5. Аналіз результатів та підведення підсумків практики.

Самоаналіз і самооцінювання результатів виконання завдань педагогічної практики. Підведення підсумків практики. Аналіз та оцінювання керівником від бази практики досягнутих результатів навчання. Оформлення і здача звіту з педагогічної практики та щоденника практики керівнику від кафедри. Підготовка до публічного захисту.

4. Структура (тематичний план) практики

Назви тем	Кількість годин
Тема 1. Ознайомлення із специфікою функціонування ЗП(ПТ)О аграрного профілю та реалізацією освітнього процесу.	18
Тема 2. Особливості організації освітнього процесу.	27
Тема 3. Реалізація здобувачем вищої освіти індивідуального плану роботи у ЗП(ПТ)О аграрного профілю.	81
Тема 4. Виконання професійних обов'язків педагогічного працівника у ЗП(ПТ)О.	81
Тема 5. Аналіз результатів та підведення підсумків практики.	18
Усього годин	225

5. Вимоги до баз практики

Практика студентів Полтавського державного аграрного університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики студентів освітньо-професійної програми «Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)» ступеня вищої освіти магістр спеціальності 015 Професійна освіта за спеціалізацією 015.37 Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології.

Базами практики можуть бути суб'єкти господарювання, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, органи державної влади і місцевого самоврядування, об'єкти структурних підрозділів Університету, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі програм практики.

Педагогічна практика проводиться на базах практики у закладах професійної (професійно-технічної) освіти та фахової передвищої освіти, що мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на рівні професійної (професійно-технічної) освіти (далі - ЗП(ПТ)О). ЗП(ПТ)О, що залучаються для проведення практики студентів, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальності та спеціалізації, за якою здійснюється підготовка студентів в Університеті;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- забезпечення належних умов для проходження практики з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;

– надання студентам на час проходження практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмам практики;

– надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики.

Для проведення практики кафедра формує та подає на узгодження керівнику виробничої практики навчального відділу перелік ЗП(ПТ)О, які відповідають вимогам до баз практик.

Перелік баз практик:

- ДНЗ "Гадяцьке вище професійне аграрне училище"
- ВСП "Хорольський агропромисловий фаховий коледж ПДАУ"
- ВСП "Березоворудський фаховий коледж ПДАУ"
- ВСП "Фаховий коледж управління, економіки і права ПДАУ"
- Професійно-технічне училище № 54 м.Котельва

Даний перелік може доповнюватися ЗП(ПТ)О, запропонованими студентами, які відповідають вимогам до баз практики.

Укладання договорів про проведення практики студентів з ЗП(ПТ)О здійснюється за сприяння кафедри, не пізніше як за місяць до початку практики. Договори, укладені з базами практики, є юридичною підставою для проходження практики студентами. Строк дії договорів погоджується договірними сторонами.

Кафедра проводить розподіл студентів за базами практики не пізніше як за місяць до початку практики. Кафедра за поважних причин може ініціювати зміну бази практики.

6. Організація проведення практики

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики студентів освітньо-професійної програми «Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)» другого (магістерського) рівня вищої освіти Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології), є:

- розробка наскрізної і робочої програми практики;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Університетом та ЗП(ПТ)О;
- розподіл студентів за базами практик;
- підготовка для баз практики інформації про обсяги, зміст, період проведення практики студентами, потреби в обладнанні та матеріалах тощо;
- призначення керівників практик;
- проведення настановчих зборів студентам;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її

проведенням в Університеті здійснює керівник виробничої практики навчального відділу, на інженерно-технологічному факультеті – декан, на кафедрі – завідувач кафедри.

Функції організаторів, керівників та учасників практики визначаються Положенням про проведення практики студентів Полтавського державного аграрного університету.

Виробнича практика здобувачів проводиться у виробничих умовах в період, що забезпечує можливість виконання ними всіх видів робіт згідно програм практики.

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення практикантам інструктажів з техніки безпеки, виробничої санітарії, охорони праці, правил пожежної безпеки, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів. Керівником практики від бази практики повинен бути фахівець, який працює на постійній основі та може надати консультації з виробничих питань.

На практикантів, які проходять практику у закладі (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо). За наявності вакантних місць та за відповідності змісту роботи програмі практики, вони можуть бути зараховані на штатну посаду.

Керівник виробничої практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
 - забезпечує якість проходження практики студентами згідно з її програмою;
 - розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;
 - контролює своєчасне прибуття студентів до баз практики;
 - здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
 - проводить консультації, щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
 - перевіряє щоденники, звіти з практики та оцінює результати її проходження студентами;
 - подає на кафедру звіт керівника практики;
 - здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.
- Керівник практики від бази практики:
- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
 - знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
 - повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;

– контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;

– після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять педагогічну практику, зобов'язані:

– з'явитися на настановні збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;

– пройти цільовий інструктаж з охорони праці;

– отримати документи для проходження практики;

– ознайомитися з програмою практики;

– своєчасно прибути на базу практики;

– дотримуватися правил охорони праці у закладі освіти;

– виконувати завдання, передбачені програмою практики,

– *проводити аудиторні заняття з предметів за спеціалізацією 015.37 (не менше 5 занять);*

– підготувати звітну документацію з практики;

– своєчасно подати звіт з практики та захисти його перед комісією.

Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів та керівників практики, є наскрізна програма практики та робоча програма практики.

Заходи, пов'язані з організацією практики студентів, визначаються наказом ректора Університету про проведення практики студентів. Він подається на підпис ректору не пізніше ніж за місяць до початку практики. Відповідальний за його підготовку декан інженерно-технологічного факультету.

7. Вимоги до звітної документації з практики

Після закінчення періоду практичної підготовки здобувачі звітують про виконання програми практики. Форма звітності студента за виробничу практику – це подання письмового звіту та щоденника практики.

Щоденник заповнюється акуратно. У щоденнику практики здобувач наводить характеристику бази практики, у хронологічному порядку робить свої робочі записи, де відображає зміст виконуваної ним роботи під час практики з коротким її аналізом. Щоденник містить календарний графік проходження практики, оцінку та аналіз результатів роботи здобувача вищої освіти від керівника практики у закладі освіти де проходила практика та висновок керівника практики від кафедри про досягнення, результати проходження практики, про здатність застосовувати теоретичні знання на практиці, розвивати професійні навички. Щоденник практики обов'язково підписується керівниками практики. Після заповнення щоденник разом із звітом здається керівнику практики по кафедрі.

Вимоги до структури та обсягу звіту з практики

Звіт з практики повинен відповідати таким вимогам до оформлення:

- має бути структурованим, логічно побудованим та відображати реальний досвід та досягнення практиканта;
- виконаний розбірливо, охайно, грамотно;
- посилання на джерела літератури робляться у квадратних дужках, згідно списку використаних джерел або відповідно до порядку цитування;

Структура звіту з практики: титульна сторінка, зміст, вступ, основна частина, висновки та пропозиції, список використаних джерел інформації, додатки.

Титульна сторінка оформлюється згідно зі встановленим зразком (додаток А). Нумерація сторінок звіту включає титульну сторінку, але номер на ній не проставляють.

У **вступі** необхідна коротка інформація про місце проведення педагогічної практики (назва установи, клас, група тощо). описати мету та завдання практики, визначити актуальність отримання програмних результатів навчання, значення їх для майбутньої професійної діяльності фахівців професійної освіти.

Основна частина. Звіт має містити наступні розділи: 1. Характеристика установи, в якій проводилася практика (тип, рівень, спеціалізація). Організація та структура освітнього середовища закладу професійної освіти. Шляхи реалізації освітнього процесу у закладі. 2. Опис методик навчання фахових дисциплін, вивчення передового досвіду провідних педагогів освітнього закладу. 3. Планування та підготовка до проведення залікових занять за спеціалізацією. 4. Проведення занять та їх самоаналіз опис проведених уроків/занять, включаючи теми, мету, завдання та методи; розгорнутий опис ходу педагогічної взаємодії з учнями/студентами, використання методів, ресурсів та технологій; опис використаних методів оцінювання навчальних досягнень; результати оцінювання та підсумки. 5. Проведення виховних, позаурочних заходів, занять гуртків, факультативів, дослідницької роботи тощо та їх аналіз. 6. Перелік та характеристика обов'язків педагогічного працівника (відповідно до займаної посади). 7. Рефлексія та аналіз: Ваші враження від проведення практики, включаючи позитивні та негативні аспекти. (аналіз того, що пройшло добре, і чого можна було б уникнути чи зробити краще).

Висновки і пропозиції. На основі аналізу інформації, отриманої під час проходження практики, необхідно зробити узагальнюючі висновки щодо змісту навчального матеріалу та методик його викладання з фахових дисциплін у контексті останніх досягнень. Вказати ключові пропозиції щодо можливого їх осучаснення.

Список використаних джерел. Використані джерела інформації наводяться в алфавітному порядку чи за порядком цитування. У списку вказують лише ті джерела, які здобувач безпосередньо використовував при написанні звіту або електронні адреси джерел в Інтернеті. Всі посилання повинні бути пронумеровані, а в тексті треба посилатися на відповідний номер джерела літератури (у квадратних дужках).

Додатки. Можуть включати освітню документацію, методичні вказівки, фотографії та ін.. Додатки позначаються великими літрами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ь. Один додаток позначається як «Додаток А». Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Якщо зміст додатка не вміщується на одну сторінку, то на наступній сторінці у верхньому правому куті зазначається «Продовження додатку...».

Обсяг звіту повинен бути 10-15 сторінок. До обсягу звіту не включаються сторінки списку використаної інформації та додатки.

Звіт повинен складатися кожним здобувачем окремо, не допускається складання його двома, трьома або більше здобувачами разом. Звіти, виконані тільки за літературними джерелами, в формі переказу або прямого списування звітів товаришів по практиці, оцінюються негативно і не зараховуються.

Звіт з практики захищається здобувачем перед комісією, яка призначена наказом ректора Університету.

8. Підведення підсумків практики і оцінювання її результатів

За підсумками виробничої практики проводиться семестровий контроль у формі диференційованого заліку. Диференційований залік з практики виставляється протягом перших двох теоретичних тижнів після її закінчення головою комісії із захисту звітів з практики.

Керівником практики від кафедри нарахування балів здійснюється на підставі: оцінки результатів проходження практики здобувачем, наданої у відгуку-характеристиці керівника практики від бази практики; оцінки якості оформлення і змістовності наповнення щоденника та звіту з практики; оцінки повноти та якості виконання програми практики,

Комісія із захисту звітів з практики нараховує бали за підсумками презентації здобувачем результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії.

Голова комісії підсумовує бали, нараховані керівником практики від кафедри та комісією із захисту звітів з практики.

Схема нарахування балів з технологічної практики

Форми оцінювання	Результат оцінювання
Повнота та якість виконання програми практики	50
Оформлення звітної документації з практики (звіту, щоденника)	9
Презентація здобувачем вищої освіти результатів проходження практикита відповідей на запитання членів комісії	41
Разом	100

Шкала і критерії оцінювання оформлення звітної документації з практики

Шкала, бали	Критерії оцінювання оформлення звіту та щоденника
8-9	Звіт з практики якісно виконаний, повністю розкриває сутність виконання здобувачем вищої освіти програми практики. Матеріал подано з виділенням і систематизацією всього головного, розкриттям суті та критичною оцінкою висвітлення питання, зроблені відповідні змістовні висновки та наведені власні пропозиції. Оформлення звіту відповідає вимогам. Оформлення щоденника відповідає структурі практики, не містить виправлень та помарок.
5-7	Звіт з практики має чітку побудову, досить повно розкриває сутність виконання здобувачем вищої освіти програми практики, однак є певні недоліки та недопрацювання. Оформлення звіту відповідає вимогам. Оформлення щоденника відповідає структурі практики, але не вказано декілька складових або має місце непослідовності тем, містить виправлення та помарки.
3-4	Наявний стислий звіт про проходження практики. Питання викладені оглядово, зроблені короткі висновки та власні пропозиції не наведені. Оформлення звіту відповідає вимогам. Оформлення щоденника частково відповідає структурі практики, містить велику кількість виправлень.
1-2	Звіт написаний не в повному обсязі. Питання викладені оглядово, відсутні висновки та власні пропозиції. Оформлення звіту не відповідає вимогам. Оформлення щоденника не відповідає структурі практики, заповнені не всі дати практики, не вказані теми, містить велику кількість виправлень та помарок.

Шкала і критерії оцінювання повноти та якості виконання програми практики

Шкала, бали	Критерії оцінювання виконання програми практики
41-50	Всі завдання, що передбачені програмою практики, виконані повністю, здобувач має гарну характеристику від керівника практики закладу освіти
27-40	Виконано 75% завдань, що передбачені програмою практики, частководосліджені питання, що передбачені програмою практики, здобувач має позитивну характеристику від керівника практики закладу освіти.
10-26	Виконано 50% завдань, що передбачені програмою практики, питаннядосліджені частково, здобувач має задовільну характеристику від керівника практики закладу освіти.

1-9	Виконано 25% завдань, що передбачені програмою практики, питання у звіті частково відповідають вимогам, здобувач має негативну характеристику від керівника практики закладу освіти.
-----	--

Шкала і критерії оцінювання презентації здобувачем вищої освіти результатів проходження практики та відповідей на запитання членів комісії

Шкала, бали	Критерії оцінювання виконання програми практики
31-41	Здобувач ґрунтовно представив результати проходження практики на високому рівні, зробив відповідні змістовні висновки та навів власні пропозиції. Відповів на всі поставлені запитання
21-30	Здобувач представив результати проходження практики, зробив поверхневі висновки та не аргументував свої пропозиції. Правильно відповів на більшу частину поставлених запитань
11-20	Здобувач поверхово представив результати проходження практики, не навів власних пропозицій за результатами проходження практики. Частково і плутано відповів на більшу частину поставлених запитань
1-10	Здобувач поверхово і не в повній мірі представив результати проходження практики, відсутні, висновки та власні пропозиції Не надав відповідь на переважну більшість питань.

Підсумкові оцінки знань, умінь та навичок здобувачів, набутих на виробничій педагогічній практиці, визначаються за 4-бальною та 100-бальною шкалою, рейтингом ЄКТС

Система оцінки знань

100-бальна шкала	Рейтинг ЄКТС	4-бальна шкала
90 – 100	A	відмінно
82 – 89	B	добре
74 – 81	C	
64 – 73	D	задовільно
60 – 63	E	
35 – 59	FX	незадовільно
1 – 34	F	

Підсумки практики обговорюються на засіданнях кафедр, конференціях, круглих столах та інших заходах, а загальні підсумки – на вченій раді факультету та Університету.

9. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Безпалько О. В. Соціальна педагогіка: схеми, таблиці, коментарі : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ : Центр учб. л-ри, 2022. 207 с.
2. Внукова О.М. Методологічні засади професійної освіти: навч. посібник. К. : КНУТД, 2015. 198 с.
3. Гуревич Р. С. Теоретичні та методичні основи організації навчання у професійно-технічних закладах. К. : Вища школа, 2008. 229 с.
4. Євтух М.Б. Лузік Е.В., Ладогубець Н.В., Ільїна Т.В. Педагогічна психологія: Підручник. К. : Кондор-Видавництво, 2015. 420 с.
5. Зайченко І. В. Теорія і методика професійного навчання. Курс лекцій. Навчальний посібник. Київ : НУБіП України. 2013. 480 с.
6. Красильникова Г.В., Дрозіч І.А. Організація навчального процесу в закладах професійної освіти: Конспект лекцій. Хмельницький : ХНУ, 2021. 75 с.
7. Організація дуальної форми навчання у закладах професійної (професійно-технічної) освіти : практич. посіб. / Т. М. Герлянд, І. А. Дрозіч, Н. В. Кулалаєва, Г. М. Романова, М. М. Шимановський; за заг. ред. Н. В. Кулалаєвої. Житомир : Полісся, 2019. 304 с.
8. Пащенко М. І., Красноштан І. В. Педагогіка : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ : Центр учбової літератури, 2021.
9. Сисоєва С.О., Кристопчук Т.Є. Освітні системи країн Європейського Союзу: загальна характеристика : навчальний посібник; Київський університет імені Бориса Гринченка. Рівне : Овід, 2012. 352 с.
10. Україна. Закони. Про професійну (професійно-технічну) освіту . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80#Text11>

Допоміжні

1. Гуревич Р.С. Теоретичні та методичні основи організації навчання у професійно-технічних закладах. К. : Вища школа, 2008. 229с.
2. Державні стандарти професійно-технічної освіти. Міністерство освіти і науки України: Освітні стандарти, навчальні плани та програми. URL: <https://mon.gov.ua/ua/osvita/profesijno-tehnicna-osvita/derzhavni-standarti-navchalni-plani-ta-programi>
3. Каплінський В. В. Методика викладання у вищій школі : навч. посіб. Київ, 2021. 224 с.
4. Концепція реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти «Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта» на період до 2027 року [Електронний ресурс] : Розпорядження КМУ від 12.06.2019 № 419-р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2019-%D1%80#Text>.
5. Кравченко Л., Оніпко В. Нова якість вищої освіти – виклик сучасності. Ukrainian professional education. Українська професійна освіта : наук. Журнал. Полтава, 2019. Вип. 5. С. 9-12.

6. Методика викладання у вищій школі : навч. посіб. / О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О. О. Лаврентьева, Г. І. Матукова ; М-во освіти і науки України. Київ : КНТ, 2021. 261 с.

7. Методологічні засади професійної освіти: навчальний посібник/ О.Е. Коваленко, Н.О. Брюханова, І.С. Посохова та ін. Харків : Контраст, 2008. 120 с.

8. Національна рамка кваліфікацій : Додаток до постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 р. № 1341 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 червня 2020 р. № 519).

9. Оніпко В. Розвиток партнерських взаємин між викладачами і студентами на кафедрі ВНЗ III-IV рівня акредитації. Витоки педагогічної майстерності. Серія : Педагогічні науки. 2014. Вип. 14. С. 193-201. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vpm_2014_14_31

10. Оніпко В.В., Дяченко-Богун М. М. Теоретичні основи формування природоохоронної культури студентів. Естетика і етика педагогічної дії : зб. наук. прац. Ін-т пед. освіти і освіти дорослих НАПН України. Полтава : Нац. пед. ун-т імені В.Г. Короленка. 2018. Вип. 18. С.147-154.

11. Оніпко В., Литвин В. Формування інформаційно-комунікаційної компетентності майбутніх педагогів професійного навчання в галузі аграрного виробництва. Українська професійна освіта: науковий журнал. Полтав. нац. пед. ун-т імені В. Г. Короленка. Полтава, 2019. Вип. 6. С. 37-44.

12. Оніпко В.В., Дяченко-Богун М.М., Шкура Т.В. Інноваційні форми організації навчальної діяльності студентів. Управління якістю підготовки фахівців : м-ли Всеукраїнської науково-методичної конференції. За заг. ред. проф. Т. А. Сафранова. Одеса: ОДЕКУ, 2019. С. 124–126.

13. Оніпко В. В. Застосування еко-тренінгу у навчанні дітей з особливими освітніми потребами. Управління навчально-виховним процесом нової української школи в контексті реформи впровадження інклюзивної освіти в Україні : матеріали Всеукр. форуму молодих науковців (учнів, студентів, магістрантів, аспірантів) (м. Полтава, 16–17 квітня 2020 р.) / за ред. М. В. Гриньової. Полтава : Астроя, 2020. С. 24– 27.

14. Оніпко В., Максименко Н., Литвин В. Принципи проектування змісту професійноспрямованої інформаційно-комунікаційної підготовки майбутніх педагогів професійного навчання. Ukrainian professional education = Українська професійна освіта: наук. журнал / Полтав. нац. пед. ун-т імені В.Г. Короленка. Полтава, 2020. Вип. 8. С. 95- 102.

15. Оніпко В., Винничук Р. Особливості практичного компонента професійної підготовки майбутніх фахівців у сучасних умовах університетської освіти. Ukrainian professional education. // Українська професійна освіта: наук. журнал / Полтав. нац. пед. ун-т імені В.Г. Короленка. Полтава, 2021. Вип. 9,10. С. 67-77.

16. План заходів на 2020-2027 роки із запровадження Концепції реалізації державної політики у сфері професійної (професійно-технічної) освіти «Сучасна професійна (професійно-технічна) освіта» на період до 2027 року [Електронний

ресурс]: Розпорядження КМУ від 29.04.2020 № 508-р.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/508-2020-%D1%80#Text>

17. Сергеева Л.М. Інституції професійно-технічної освіти країн Європейського Союзу: Навчальний посібник. К.: Арт Економі, 2012. 120 с.

18. Теорія і методика професійної освіти: навчальний посібник / З.Н.Курлянд, Т.Ю.Осипова, Р.С.Гурін та ін. Київ : Знання, 2012. 390 с.

19. Яланська С.П., Оніпко В.В. Стимулювання творчої активності студентів педагогічних ВНЗ. Зб. наук. пр. Проблеми сучасної психології, 2019. № 30. URL: <http://journals.uran.ua/index.php/2227-6246/article/view/158135>.

20. Yuliiu Polishchko, Valentina Onipko Application of problem-project technology in educational activities of future treasures in professional (professional-technical) education institutions. Ukrainian professional education // Українська професійна освіта: науковий журнал. Полтав. нац. пед. ун-т імені В. Г. Короленка. Полтава, 2019. Вип. 6. С. 81-92.

Інформаційні ресурси мережі Інтернет

1. Критичне мислення для освітян. Освітня платформа PROMETEUS.
URL: <https://prometheus.org.ua/>

2. Як створити масовий відкритий онлайн курс? Освітня платформа PROMETEUS. URL: <https://prometheus.org.ua/>

3. Академічна доброчесність: онлайн курс для викладачів. Освітня платформа PROMETEUS. URL: <https://prometheus.org.ua/>

4. Курс ораторського мистецтва онлайн. Освітня платформа eduhub.in.ua.
URL: <https://eduhub.in.ua/courses/kurs-10-oratorske-mistectvo>

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Інженерно-технологічний факультет

Кафедра будівництва та професійної освіти

ЗВІТ

з виробничої практики

Педагогічна практика

студента ____ курсу ____ групи СВО Магістр

освітньо-професійної програми Професійна освіта (Аграрне виробництво,
переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології)
спеціальності 015 Професійна освіта (Аграрне виробництво, переробка
сільськогосподарської продукції та харчові технології)

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

База практики:

(назва підприємства, установи, організації тощо)

(район, область)

Керівник практики від бази практики:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Захист звіту відбувся _____
(дата)

Оцінка: за 4-бальною шкалою _____

за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____

Члени комісії: _____
(прізвища та ініціали)

Полтава 20____

Зразок оформлення змісту та орієнтовний перелік розділів звіту

ЗМІСТ

Вступ

1. Характеристика установи, в якій проводилася практика. Організація та структура освітнього середовище закладу професійної освіти.
2. Методика викладання фахових дисциплін, вивчення передового досвіду провідних педагогів освітнього закладу.
3. Планування та підготовка до проведення залікових занять за спеціалізацією.
4. Проведення занять та їх самоаналіз.
5. Проведення виховних, позаурочних заходів, занять гуртків, факультативів, дослідницької роботи тощо та їх аналіз.
6. Перелік та характеристика обов'язків педагогічного працівника (відповідно до займаної посади).
7. Рефлексія та аналіз.

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки