

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Декан факультету
 міжнародних відносин і права
Юрій МУДРИК
 2024 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА

Галузь знань – 05 Соціальні та поведінкові науки
Спеціальність – 052 Політологія
Рівень вищої освіти – Другий (магістерський)
Освітньо-професійна програма – Політологія
Обсяг дисципліни – 3 кредити ЄКТС, **Шифр дисципліни** – ОПП.07
Мова навчання – українська
Статус дисципліни: обов'язкова (професійної підготовки)
Факультет – міжнародних відносин і права
Кафедра – міжнародної комунікації та політології

Форма здобуття освіти			Обсяг дисципліни		Кількість годин						Курсовий проєкт	Курсова робота	Форма семестрового контролю	
Д	Курс	Семестр	Кредити ЄКТС	Години	Аудиторні заняття					Самостійна, робота, у т.ч ІРС			Диф. залік	Іспит
					Разом	Лекції	Лабораторні роботи	Практичні заняття	Семінарські заняття					
Д	1	2	3	90						90			+	
Разом			3	90						90			+	

Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми «Політологія» та Стандарту вищої освіти зі спеціальності 052 Політологія

Програма складена

Підпис(и) автора(ів)

д. пед.н., проф. Віталій ТРЕТЬКО
 Науковий ступінь, вчене звання, Ім'я, ПРІЗВИЩЕ автора(ів)

Схвалена на засіданні кафедри

міжнародної комунікації та політології

Протокол від 2.09.24 № 1. Зав. кафедри

Підпис

Ольга ЗАСЛАВСЬКА
 Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Робоча програма розглянута та схвалена вченою радою факультету міжнародних відносин і права

Голова вченої ради факультету

Підпис

Юрій МУДРИК
 Ім'я, ПРІЗВИЩЕ

2 ЛИСТ ПОГОДЖЕННЯ

Посада	Назва кафедри	Підпис	Ім'я, ПРІЗВИЩЕ
Гарант ОП	Міжнародної комунікації та політології		Ольга ЗАСЛАВСЬКА

2. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Навчальна дисципліна «**Педагогічна практика**» входить до переліку обов'язкових дисциплін освітньої програми «Політологія» другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 052 Політологія.

Пререквізити – Методика викладання соціально-політичних дисциплін

Відповідно до **Стандарту вищої освіти** із зазначеної спеціальності та освітньо-професійної програми дисципліна має забезпечити:

компетентності:

ІК. Здатність розв'язувати складні задачі і проблеми дослідницького та/або інноваційного характеру у політичній сфері, що характеризуються невизначеністю умов і вимог, із застосуванням фахових досліджень та/або здійснення інновацій;

ЗК01. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК04. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;

ЗК05. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями;

ЗК06. Здатність генерувати нові ідеї (креативність);

ЗК07. Вміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми;

ФК02. Здатність здійснювати фахову педагогічну та/або науково-педагогічну діяльність у закладах освіти.

програмні результати навчання:

ПРН02. Застосовувати спеціалізовані концептуальні знання з політології, що включають сучасні наукові здобутки у сфері професійної діяльності або галузі знань і є основою для оригінального мислення та проведення досліджень, критичне осмислення проблем у галузі та на межі галузей знань;

ПРН03. Вільно спілкуватись усно і письмово українською та англійською мовами при обговоренні професійних питань, досліджень та інновацій в сфері політології;

ПРН05. Планувати, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт відповідно до встановлених вимог;

ПРН07. Здійснювати управління складною діяльністю у сфері політики, політології та у ширших контекстах, розробляти плани і заходи з їх реалізації, забезпечувати якість освіти, оцінювати ефективність і результативність діяльності.

Мета і завдання практики. Педагогічна практика забезпечує реалізацію педагогічної складової, яка спрямована на поглиблення теоретичних знань і вдосконалення практичних викладацьких умінь здобувачів магістерської програми «Політологія».

Предмет практики: Освітньо-виховний процес у ЗВО

Результати навчання.

Після проходження педагогічної практики здобувач повинен:

- використовувати теоретичні знання з дисциплін, що формують профіль фахівця;
- досконало оволодіти прийомами і методами педагогічної діяльності;
- підвищити свій загальноосвітній та професійний рівень і педагогічну підготовку;
- самостійно здійснювати розробку лекцій та підготовку матеріалів і робочих планів практичних занять з метою виконання конкретних завдань з тієї чи іншої теми та модуля.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти проводиться згідно з навчальним планом кафедри міжнародної комунікації та політології. Практика триває протягом другого семестру навчання. Базою педагогічної практики є кафедра міжнародної комунікації та політології.

Загальне організаційне, навчально методичне та наукове керівництво практикою здійснює керівник практики. Керівник практикою призначається кафедрою з числа викладачів, що мають науковий ступінь доктора або кандидата наук, який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника магістерською роботи студента. Виходячи зі специфіки навчального плану підготовки фахівців з політології у ХНУ у фокусі педагогічної практики є науково-педагогічний супровід викладацької та наукової роботи викладачів кафедри міжнародної комунікації та політології. Кожен практикант проводить щонайменше три заняття, з яких два з курсу у керівника практики. Три чи більше занять практикант може обрати самостійно, для посилення педагогічних умінь.

Перед проходженням практики, здобувач вищої освіти отримує від керівника практики необхідні методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання).

Основні обов'язки керівників практики під час проходження здобувачами вищої освіти практики

Керівник практики від Університету повинен:

- ознайомити здобувача з методичними рекомендаціями щодо проходження практики;
- інформувати здобувача про Графік проходження практики;
- видати здобувачам усі необхідні документи (щоденник, методичні рекомендації тощо);
- по завершенню проходження практики – перевірити та оцінити звіт і щоденник практиканта;
- написати відгук у щоденник практиканта.

Звітні документи за результатами проходження практики та зарахування її результатів:

1. Щоденник проходження практики.
2. Звіт про проходження практики.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Програма практики і конкретні завдання, які студент має виконати під час її проходження, зокрема із навчальної, навчально-методичної, наукової, організаційно-методичної та виховної роботи. **Орієнтовний** перелік форм цих видів робіт, що наведений нижче, може бути конкретизований для кожного окремого студента як завдання з практики.

4.1 Навчальна робота*

- підготовка та проведення лекційних занять (тема лекції погоджується із керівником практики від кафедри);
- підготовка та проведення семінарських занять (тема заняття погоджується із керівником практики від кафедри);
- підбір і використання сучасних наочних матеріалів за темою заняття (презентації, відеофільми, віртуальні екскурсії, віртуальні лабораторні тощо);
- розроблення та використання на заняттях інтерактивних форм роботи зі 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 (додаток Б, В) та обговорити на засіданні кафедри з оформленням протоколу засідання.

4.2 Навчально-методична робота

- ознайомлення з нормативними документами бази практики, що регламентують організацію освітнього процесу у ЗВО;
- ознайомлення з організацією навчальної та методичної роботи кафедри;
- ознайомлення зі структурою і змістом освітньо-професійної програми та навчальним планом спеціальності;
- вивчення організаційного та методичного досвіду щодо викладання навчальних дисциплін та інших видів роботи викладачів кафедри;
- підбір і підготовка наочного матеріалу за темою заняття (презентацій, таблиць, малюнків, схем, наочного приладдя, моделей тощо);
- розроблення тестових завдань, завдань для активізації навчально-професійної діяльності студентів (професійно-орієнтовані завдання, евристичні завдання, кейси, дидактичні ігри тощо);
- розроблення конспекту лекційних та практичних занять;
- відвідування занять (лекцій, семінарських) викладачів кафедри, участь у їх обговоренні;

4.3 Наукова робота

- ознайомлення з науково-дослідною роботою кафедри та участю у ній здобувачів вищої освіти;
- участь у проведенні наукових семінарів, круглих столів, майстер-класів, конференцій кафедри (підготовка тез доповідей).

4.4 Організаційно-методична робота

- участь у засіданнях кафедри, наукового / методичного семінару кафедри;

4.5 Виховна робота

- ознайомлення із методикою планування виховної роботи кафедри, викладачем;
- оволодіння навичками підготовки виховних заходів та їх проведення;
- проведення виховного заходу зі студентами академічної групи (тематика заходу узгоджується із планом виховної роботи куратора академічної групи);
- розроблення профорієнтаційних та агітаційних матеріалів з певної спеціальності (календарі, брошури спеціальності, флайєри, відеоролик тощо).

5. ПЕРЕЛІК ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Після закінчення практики студент зобов'язаний впродовж трьох днів подати на кафедру:

- належно оформлений звіт про проходження практики (з Додатками, за наявності таких);
- щоденник практики.

Водночас, студенти повинні підготуватися до звітної конференції на кафедрі, де власне вони звітують про виконання програми та індивідуального завдання проходження практики, у формі захисту свого звіту, задля чого – повинні також підготувати мультимедійну презентацію свого звіту.

Звіт про практику повинен вміщувати:

- детальний опис і зміст особисто виконаної роботи;
- висновки та пропозиції, за результатами проходження практики;
- додатки до звіту, стосовно результатів виконаної роботи, відповідно до загальних та індивідуальних завдань отриманих від керівників практики.

Структура звіту повинна містити: титульну сторінку, зміст, вступ, робочий план проходження практики, індивідуальний звіт та висновок, список джерел та літератури, додатки (за наявності), й за наповненням – відповідати розкриттю перебігу практики.

Рекомендований обсяг звіту має складати 15–20 сторінок друкованого тексту без урахування додатків. Текст роботи друкується на одній стороні аркуша формату А4 кеглем Times New Roman 14, через 1,5 мікрядкові інтервали. Поля з чотирьох сторін аркуша повинні мати такі відступи від краю: зліва – 30 мм; справа – 15 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.

Роздрукований звіт, разом зі щоденником практики – подається на кафедру для рецензування керівнику практики.

У визначений завідувачем кафедри день, на звітній конференції звіти із практики захищаються студентами (з отриманням диференційованих залікових оцінок).

Така звітна конференція відбувається на фаховій кафедрі впродовж перших десяти днів після завершення практики.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписами членів комісії.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надане право проходження практики повторно.

6. ТЕХНОЛОГІЇ ТА МЕТОДИ НАВЧАННЯ

Процес проходження педагогічної практики ґрунтується на використанні таких технологій та методів навчання: словесні (розповідь, бесіда, пояснення); практичні (проблемно-пошукові, інтерактивні); наочні (пояснювально-ілюстративні, демонстративні); мультимедійні технології.

7. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

На всіх етапах проходження практики здобувачі вищої освіти отримують індивідуальні консультації у керівників практики від кафедри. Обов'язковим для здобувача є ведення щоденника з практики встановленого зразка, в якому послідовно висвітлюються всі етапи роботи та форми контролю, і який додається до звіту з практики.

По закінченню практики здобувачі вищої освіти надають керівнику практики від кафедри звітну документацію. Захист звіту з практики проводиться на звітній конференції з практики. На звітну конференцію необхідно подати звіт, заповнений щоденник та зробити презентацію своєї роботи.

Оцінка за практику виставляється членами комісії з практики. До уваги береться виконання програми практики та реалізація поставлених завдань, якісна характеристика продуктивності діяльності здобувача керівником практики від кафедри, якість підсумкової документації та подання її у встановлені терміни. 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.

8. ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінювання результатів проходження студентом 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 («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Підсумкова оцінка визначається як середньозважена з усіх видів роботи, виконаних і зданих позитивно з урахуванням коефіцієнта вагомості. Вагові коефіцієнти визначаються кафедрою відповідно до важливості окремих видів робіт.

Оцінювання результатів практики за ваговими коефіцієнтами

Підсумкова оцінка за проведення семінарського заняття	Підсумкова оцінка за проведення лекції	Оформлення документації з практики	Оцінка керівника від кафедри	Звітна конференція
0,2	0,2	0,2	0,2	0,2

Критерії оцінювання документації з практики

«Відмінно» ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають усім формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема: – матеріали практики подані у встановлений термін; – звітна документація представлена у повному обсязі; – матеріали практики є оригінальним авторським доробком здобувача, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого здобувача; – плани конспектів уроків представлені у повному обсязі без суттєвих помилок і недоліків.

«Добре» ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають усім формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема: – матеріали практики подані у встановлений термін, у повному обсязі; – матеріали практики є оригінальним авторським доробком здобувача, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого здобувача; – плани конспектів занять представлені у повному обсязі, але наявні незначні помилки та недоліки.

«Задовільно» ставиться у випадку, якщо матеріали практики відповідають встановленим формальним та змістовним вимогам до їх написання, зокрема: – матеріали практики подані у повному обсязі, але пізніше встановленого терміну; – матеріали практики є оригінальним авторським доробком здобувача, а не ксерокопією чи дублюванням роботи іншого здобувача; – матеріали практики представлені в неповному обсязі, наявні помилки, які здобувач за допомогою керівника практики спроможний виявити, але не завжди може виправити; – здобувач не дотримувався всіх вимог до оформлення матеріалів практики; – плани конспектів занять представлені не у повному обсязі і з суттєвими помилками.

«Незадовільно» ставиться у тих випадках, якщо: – матеріали практики не подані або подані частково; – матеріали практики є дублюванням або ксерокопією матеріалів іншого здобувача; – плани конспектів уроків не представлені.

Критерії оцінювання звітної конференції

«Відмінно» – чіткість, логічність, структурованість виступу з представленими матеріалами, висока культура їх письмового оформлення та методичного обґрунтування.

«Добре» – розкриття основних методичних аспектів представлених матеріалів, незначне порушення логічних зв'язків, незначні неточності в аналізі матеріалів та труднощі в їх методичному обґрунтуванні.

«Задовільно» – формальний характер виступу з представленими матеріалами, не сформованість вміння методичного обґрунтування відповідних елементів бази знань, низький рівень володіння практичними знаннями та уміннями.

«Незадовільно» – здобувач відсутній на захисті звіту.

Таблиця – Співвідношення інституційної шкали оцінювання і шкали оцінювання ЄКТС

Оцінка ЄКТС	Рейтингова шкала балів	Інституційна шкала (Опис рівня досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання за результатами практики)		
			За ра х о ва н о	
A	4,75 – 5,00	5		Відмінно/Excellent – високий рівень досягнення запланованих результатів навчання за результатами проходження практики, що свідчить про безумовну готовність здобувача до професійної діяльності за фахом.
B	4,25 – 4,74	4		Добре/Good – середній (максимально достатній) рівень досягнення запланованих результатів навчання за результатами проходження практики та готовності до професійної діяльності за фахом.
C	3,75 – 4,24	4		
D	3,25 – 3,74	3		
E	3,00 – 3,24	3		Задовільно/Satisfactory – Наявні мінімально достатні для професійної діяльності за фахом результати навчання за результатами проходження практики.
FX	2,00 – 2,99	2	Н е з а р а х о ва н о	Незадовільно/Fail – Низка запланованих результатів навчання за результатами проходження практики відсутня. Рівень набутих результатів навчання є недостатнім для професійної діяльності за фахом.
F	0,00 – 1,99	2		Незадовільно/Fail – Результати навчання відсутні. Звіт не прийнято

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Джеджула О.М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / Вінниця: ВНАУ, 2020. 208 с.
2. Інновації у вищій освіті: проблеми, досвід, перспективи : монографія / за ред. П. Ю. Сауха. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. Івана Франка, 2011. 444 с.
3. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. <http://www.info-library.com.ua/books-book-105.html>.
4. Лякішева А. В. Методика викладання навчальних дисциплін соціально-педагогічного напрямку студентам ВНЗ : навч.-метод. Посіб. Луцьк : Східноєвроп. нац. ун-т ім. Лесі Українки, 2013. –504 с.
5. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі: Навч. посібник. К. : Центр учбової літератури, 2007. 232 с.
6. Слєпкань З. І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі: Навчальний посібник. К. : Вища шк., 2005. 417 с.
7. Сушко А.І., Кормич А.І., Краснопольська Т.М. Методика викладання політології : навчально-методичний посіб-ник для студентів вищих навчальних закладів. Одеса, 2022. 56 с.
8. Шляхтун П. П. Методика викладання соціально-гуманітарних дисциплін: навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2011. 224 с.

Інформаційні ресурси

1. Положення про організацію освітнього процесу у Хмельницькому національному університеті. <https://khmnu.edu.ua/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnoi-diialnosti/>.
2. Положення про контроль і оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Хмельницькому національному університеті. <https://khmnu.edu.ua/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnoi-diialnosti/>.
3. Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Хмельницького національного університету. <https://khmnu.edu.ua/polozhennya-pro-organizacziyu-osvitnoi-diialnosti/>.
4. Електронна бібліотека університету. http://lib.khmnu.edu.ua/asp/php_f/p1age_lib.php.
5. Модульне середовище для навчання: <https://msn.khmnu.edu.ua/>
6. Репозитарій ХНУ. <https://library.khmnu.edu.ua/#>.