

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ПРОГРАМА
ПЕДАГОГІЧОЇ ПРАКТИКИ
для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
СПЕЦІАЛЬНОСТІ 015 ПРОФЕСІЙНА ОСВІТА
спеціалізації 015.35 Видобуток, переробка та транспортування
корисних копалин

Дніпро
НТУ «ДП»
2023

Програма педагогічної практики для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти освітньо-професійної програми «Професійна освіта (Нафтогазова справа)» спеціальності 015 Професійна освіта спеціалізації 015.35 Видобуток, переробка та транспортування корисних копалин / упоряд.: Є.А. Коровяка, І.І. Козинець, Т.М. Калюжна; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Д.: НТУ «ДП», 2023. – 26 с.

Упорядники:

Є.А. Коровяка, канд. техн. наук, завідувач кафедри нафтогазової інженерії та буріння;

І.І. Козинець, канд. пед. наук, доцент кафедри філософії і педагогіки;

Т.М. Калюжна, канд. пед. наук, доцент кафедри нафтогазової інженерії та буріння.

Затверджено науково-методичною комісією зі спеціальності 015 Професійна освіта (протокол № 4 від 20.04.2023р.) за поданням кафедри нафтогазової інженерії та буріння (протокол № 13 від 07.04.2023 р.).

Подано методичні вказівки до проведення педагогічної практики. Викладено матеріал, який допоможе активізувати виконавчий етап пізнавальної діяльності студентів під час проходження практичної підготовки.

Призначено для бакалаврів спеціальності 015 Професійна освіта освітньо-професійної програми «Професійна освіта» (Нафтогазова справа) спеціалізації 015.35 Видобуток, переробка та транспортування корисних копалин.

Відповідальний за випуск завідувач кафедри нафтогазової інженерії та буріння Є.А. Коровяка, канд. техн. наук, доц.

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. ЗМІСТ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	4
3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ	6
4. ЗВІТНІСТЬ З ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	7
5. ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ З ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	10
6. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	12
7. ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.	18
ДОДАТКИ	19

7. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика студентів є невід’ємною складовою процесу підготовки фахівців для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти зі спеціальності 015 Професійна освіта у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка». Вона є важливою та обов’язковою ланкою освітнього процесу і дає змогу забезпечити набуття фахових компетентностей здобувачам вищої освіти та можливість їхнього працевлаштування на українському та міжнародному ринках праці. Для забезпечення практики здобувачів вищої освіти університет встановлює форми і методи співробітництва з організаціями, підприємствами, установами тощо, що здатні створити умови для реалізації програми практики.

Практика передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки студентів та забезпечує набуття ними визначених освітньою програмою компетентностей з використанням матеріально-технічної бази практики.

В освітньо-професійній програмі «Професійна освіта (Нафтогазова справа)» здійснено розподіл результатів навчання за освітніми компонентами. Зокрема, до освітнього компонента ПЗ «Педагогічна практика» віднесено такі результати навчання:

ПР 05	Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами
ПР 08	Самостійно планувати й організовувати власну професійну діяльність і діяльність здобувачів освіти і підлеглих
ПР 13	Застосовувати у професійній діяльності сучасні дидактичні та методичні засади викладання навчальних дисциплін і обирати доцільні технології та методики в освітньому процесі
ПР 21	Застосовувати міжнародні та національні стандарти і практики в професійній діяльності

Практика здобувачів вищої освіти передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного обсягу практичних навичок і умінь відповідно до освітнього рівня бакалавра.

Мета педагогічної практики – закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін, формування практичних навичок, досвіду застосування теоретичних знань у практичній діяльності, самостійності прийняття рішень під час професійної діяльності.

2. ЗМІСТІ ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика проводиться на III курсі, після закінчення теоретичного навчання у весняному семестрі; підставою для проведення практики є наказ ректору по університету, яким, зокрема, визначаються база педагогічної практики, та керівники практики від Університету.

Базою педагогічної практики є кафедра філософії і педагогіки НТУ «Дніпровська політехніка».

Тривалість практики – 4 тижні (6,0 кредитів ЄКТС). Форма контролю результатів практики – диференційований залік.

Зміст практики:

Упродовж педагогічної практики здобувачі вищої освіти:

- знайомляться з організацією навчально-виховної роботи навчального закладу;
- проводять бесіди з адміністрацією, викладачами, кураторами академічних груп навчального закладу;
- знайомляться з контингентом здобувачів вищої освіти;
- аналізують навчальні і робочі плани напрямів підготовки (спеціальностей), з якими доведеться працювати упродовж педагогічної практики;
- знайомляться з планом виховної роботи куратора, планами роботи наукових гуртків;
- знайомляться з розкладом навчальних, додаткових, виховних занять;
- вивчають матеріальне та методичне забезпечення навчальних аудиторій, технічне та інформаційне обладнання кабінетів спеціальних дисциплін;
- ознайомлюються з журналом академічної групи та навчальними досягненнями здобувачів вищої освіти;
- відвідують заняття та позакласні заходи у закріпленій академічній групі та спостерігають за здобувачами вищої освіти під час занять.

Основні завдання педагогічної практики:

- оволодіння сучасними технологіями та формами організації праці у сфері майбутньої професії;
- формування професійних умінь і навичок, на базі одержаних під час навчання в університеті теоретичних знань та практичної підготовки, для прийняття самостійних рішень у процесі професійної діяльності;
- формування здатності систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх у практичній діяльності;
- ознайомлення і придбання практичних навичок з:
 - освітніми теоріями та методологіями у педагогічній діяльності;
 - цінностями громадянськості і демократії;
 - набуття досвіду організації та здійснення навчально-виховної роботи у навчальному закладі;
 - використання сучасних інформаційних і комунікаційних технологій та спеціалізованого програмного забезпечення з метою інтегрування їх в освітнє середовище;
 - ознайомлення з методикою проведення занять різного типу;
 - ознайомлення з роботою навчальних (методичних) кабінетів, спеціалізованих лабораторій.
- формування у здобувачів вищої освіти психолого-педагогічних та методичних вмінь викладання відповідних навчальних предметів.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Відповідальність за організацію, проведення та контроль якості педагогічної практики покладається на першого проректора університету. Загальну організацію практики і контроль за її проведенням в університеті здійснює керівник практики закладу вищої освіти.

Керівництво практикою на факультеті та кафедрі здійснює декан, завідувач кафедри та керівник практики від факультету.

Навчально-методичне керівництво педагогічною практикою, а також контроль за виконанням програми практики здійснюють керівники практики (представники кафедри та баз практик).

До керівництва педагогічною практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі.

Кафедра не пізніше ніж за місяць до початку практики готує та надає до деканату подання про проходження педагогічної практики здобувачами вищої освіти. Поданням визначаються: бази та термін проведення практики; склад груп здобувачів вищої освіти; керівники практики.

Розподіл здобувачів вищої освіти на практику та витрати часу на керівництво проводиться згідно Норм часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічних працівників Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

Розподіл студентів на практику здійснює кафедра, що проводить практику з обов'язковим урахуванням укладених договорів та замовлень на підготовку фахівців, а також можливості їх майбутнього працевлаштування.

За наявності вакантних місць здобувачі вищої освіти можуть бути прийняті на штатні посади, якщо характер діяльності відповідає вимогам програми педагогічної практики.

На початку практики здобувачі вищої освіти проходять інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, ознайомлюються з правилами внутрішнього розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні здобувачів вищої освіти на робоче місце (штатну посаду) на час проходження практики на них поширюється законодавство про працю та правила внутрішнього розпорядку підприємства.

Здобувачі вищої освіти, які навчаються без відриву від виробництва і працюють не за спеціальністю, повинні пройти педагогічну практику, передбачену навчальним планом.

У разі якщо здобувачі вищої освіти працюють за обраною спеціальністю, кафедра зараховує за практику передбачені навчальним планом кредити без її проходження на підставі довідки з місця роботи та захисту звіту про виконання індивідуального завдання.

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України та чинними Нормами часу з планування та обліку навчальної, методичної, наукової та

організаційної роботи науково-педагогічних працівників НТУ «Дніпровська політехніка».

4. ЗВІТНІСТЬ З ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Здобувачі вищої освіти зобов'язані вести індивідуальну документацію, яка по закінченні практики подається для перевірки, а саме:

1. Індивідуальний план роботи.
2. Щоденник практики.
3. Робочий план проведення занять.
4. Теоретичний вступ для проведення практичних занять.
5. Візуальний методичний матеріал для проведення практичних занять.

Проходження педагогічної практики передбачає виконання студентами-практикантами певних навчально-методичних та організаційних заходів, передбачених програмою практики, а саме:

1. Ознайомлення зі структурою та організацією навчального процесу у визначеному навчальному закладі.
2. Вивчення навчально-методичної документації (навчальні плани, робочі програми, конспекти лекцій, візуальний дидактичний матеріал).
3. Відвідування занять, які проводять викладачі.
4. Написання теоретичного та підготовка візуального матеріалу за темою:
 - тема 1 – розробка навчальної документації для проведення теоретичних та практичних занять за обраною навчальною дисципліною:
 - завдання 1. Розробка робочого плану проведення занять з обраної тематики;
 - завдання 2. Написання конспекту лекції для проведення занять за обраною тематикою;
 - завдання 3. Підготовка візуальних методичних матеріалів для проведення практичних занять.
 - тема 2 – підготовка до занять та проведення пробних занять у групі:
 - завдання 1. Вивчення і узагальнення системи роботи викладача фахових дисциплін;
 - завдання 2. Самостійне проведення пробних занять;
 - завдання 3. Складання звіту про педагогічну практику з аналізом її результатів.
5. Розробка робочого плану виконання завдання.
6. Проведення пробного заняття у навчальній групі.
7. Взаємовідвідування занять студентами-практикантами.

Підготовка теоретичного матеріалу.

Процес підготовки та написання теоретичного матеріалу є відповідальним та складним завданням, який визначає хід подальшої практичної роботи та складається з наступних етапів:

1. Збір інформації по темі, опрацювання необхідної літератури та навчально-методичних посібників.

2. Збір візуальних аналогів для створення наглядного дидактичного матеріалу.

3. Складання змісту теоретичного матеріалу (має містити вступну частину, основну та заключну).

4. Структурування інформації згідно зі змістом: логічність, послідовність та відповідність до задач практичного завдання.

5. Написання тексту (3-5 сторінок).

6. Складання списку пропонованої літератури за темою.

7. Оформлення використаних джерел та зображувального матеріалу.

Розробка робочого плану виконання завдання.

На виконання практичного завдання, згідно до навчальної програми передбачено відповідний час, який, як правило, складається з теоретичного заняття та практичного завдання. Після написання теоретичного матеріалу наступним етапом є розробка плану до виконання відповідного навчального завдання. Студент-практикант повинен скласти робочий план виконання практичного завдання, де визначається послідовність роботи та затрачений час на виконання кожного етапу зі зазначеними методичними вимогами.

Практикант розробляє план для виконання завдання, яке він буде викладати під час проходження практики. Робочий план має бути логічним, послідовним, методичні вимоги до кожного етапу виконання завдання повинні бути сформульовані чітко і лаконічно. Створення робочого плану допомагає практикантам розрахувати час на виконання навчального завдання, визначити задачі кожного етапу та організувати навчальний процес.

Підготовка та проведення пробних занять в академічній групі з обраної дисципліни фахового спрямування.

При проходженні педагогічної практики передбачено проведення студентами-практикантами пробного заняття самостійно, що є відповідальним завданням.

Керівник практики від кафедри та керівник від бази практики визначають групу, в якій буде працювати практикант, обирають фахову дисципліну та тему заняття. Перед проведенням заняття практикант повинен мати час на підготовку, до якої входить відвідування занять викладачів та колег-практикантів. Відвідування занять, які проходять у навчальному закладі та вивчення системи роботи викладача є невід'ємною і важливою складовою при отриманні педагогічного досвіду.

Методичні вимоги до проведення заняття:

- позитивно з повагою ставитись до учня;
- налагодити емоційний контакт з групою;
- логічно та послідовно викладати матеріал;
- чітко ставити задачі та визначити порядок виконання практичного завдання;
- роз'яснити значення завдання у навчальному процесі;
- взаємодіяти та спілкуватися зі учнями як рівноправними партнерами;

- стимулювати пізнавальну активність учнів шляхом постановки питань за темою дисципліни;

- залучати учнів до діалогу, висловлювання власних думок;

- слідкувати за рівнем розуміння учнями матеріалу;

- застосовувати наглядний дидактичний матеріал.

Після закінчення заняття студент-практикант повинен проаналізувати його, визначити як позитивні сторони, так і власні помилки у проведенні заняття.

Аналізування власних занять та занять колег-практикантів є важливою частиною отримання педагогічного досвіду у студентів-практикантів.

Після закінчення терміну практики студенти звітують на кафедрі про виконання її програми. Загальна форма такої звітності – подання письмового звіту з позитивною рецензією керівника практики. Письмовий звіт за результатами практики подається в установлений термін керівнику практики від кафедри для перевірки. Розділи і окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Оформлений за всіма вказаними вимогами звіт про практику приймається викладачем-керівником практики від кафедри.

Оформлення щоденника практики

1. Щоденник практики є одним зі основних документів, який студент заповнює під час практики та представляє на кафедру для звіту.

2. Студент-практикант записує у щоденник виконані їм завдання, згідно з індивідуальним планом роботи.

3. Практикант робить відмітки у календарному графіку про проходження етапів практики.

4. Щотижня студент представляє щоденник керівнику практики на перевірку.

5. Наприкінці практики студент повинен надати щоденник керівнику від бази практики для відгуку й оцінки його роботи на практиці.

6. Керівник від кафедри складає висновок про проходження практики.

7. У зазначений термін студент здає заповнений щоденник на кафедру разом зі всією звітною документацією.

5. ОBOB'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ З ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Основні обов'язки керівника практики від університету:

- укладання на початку навчального року за заявками випускових кафедр договорів з підприємствами (організаціями, установами), які визначені як бази практики, терміном дії від одного до п'яти років;

- погодження термінів проведення практики і кількості здобувачів вищої освіти – практикантів;

- уточнення з керівниками баз практики умов її проведення;

- надання кафедрам інформації щодо наявності місць практики згідно з укладеними договорами;
- контроль за проведенням практики, аналіз та узагальнення її результатів;
- забезпечення кафедр документацією з питань практики;
- здійснення контролю за наявністю програм практик;
- аналіз звітів факультетів (інститутів) за результатами практики та підготовка підсумкової довідки;
- надати базі практики для погодження програму (за два місяці до початку практики), а не пізніше ніж за тиждень – список студентів-практикантів.

Основні обов'язки декана факультету:

- контроль за своєчасною розробкою кафедрами, що проводять практику, подання про проходження практики здобувачами вищої освіти певної спеціальності;
- організація підготовки проекту наказу ректора про проходження практик здобувачами вищої освіти;
- проведення нарад керівників практик (відповідальних за конкретні види практик);
- звітування на вченій раді факультету (університету) про стан та перспективи практик;
- контроль за організацією та проведенням організаційних заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, своєчасність захисту результатів практик на кафедрах;
- контроль процесу укладання договорів з базами практик;
- перевірка готовності баз практики до прийому студентів і здійснення відповідних підготовчих заходів;
- подання у сектор практики навчального відділу письмовий звіт за результатами проведення практики не пізніше першого робочого тижня грудня поточного року.

Основні обов'язки завідувача кафедри:

- організація розробки та вдосконалення програм певних видів практики, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку спеціальності 015 Професійна освіта);
- проведення заходів перед направленням здобувачів вищої освіти на практику, зокрема:
 - здійснення контролю за проходженням практики здобувачами вищої освіти на базі практики;
 - координація роботи керівників практики, закріплених за групами здобувачів вищої освіти;
 - подання декану факультету та керівнику практики від університету письмового звіту про проведення практики із зауваженнями й пропозиціями щодо поліпшення практики.

Основні обов'язки керівника практики від кафедри:

- проведення інструктажу про порядок проходження практики з охорони праці;
- надання здобувачам вищої освіти – практикантам необхідних документів (направлень, програм, щоденників (в.т.ч. індивідуальних завдань), методичних рекомендацій тощо);
- ознайомлення здобувачів вищої освіти із системою звітності з практики, а саме: подання письмового звіту, оформлення виконаного індивідуального завдання, захист звіту;
- проведення зі здобувачами вищої освіти попереднього обговорення змісту й результатів практики, потреб змін програм тощо;
- розробка тематик індивідуальних завдань, що враховують напрям науково-дослідних;
- узгодження з керівником практики від організації, підприємства, установи тощо індивідуальних завдань з урахуванням особливостей місця практики;
- контроль забезпечення належних умов праці та побуту практикантів;
- участь у розподілі здобувачів вищої освіти за місцями практики;
- контроль за своєчасним прибуттям здобувачів вищої освіти до місць практики, виконанням програми практики та дотриманням термінів її проведення;
- надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів;
- проведення консультацій щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику;
- приймання та оцінювання звітів здобувачів вищої освіти про проходження практики;
- подання звітів здобувачів вищої освіти про практику для зберігання на кафедрі.

Основні обов'язки керівника практики від підприємства:

- організація роботи практикантів відповідно до програми практики;
- визначення робочих місць практики здобувачів вищої освіти, забезпечення ефективності її проходження;
- проведення інструктажу та дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки й охорони праці на робочому місці;
- сприяння здобувачам вищої освіти – практикантам у використанні наявної літератури, необхідної документації тощо;
- контроль дотримання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку;
- створення необхідних умов для ознайомлення здобувачів вищої освіти з новою технікою, сучасними технологіями та методами організації праці;
- надання здобувачу вищої освіти відгуку з оцінкою про проходження практики.

Здобувачі вищої освіти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики направлення на практику з індивідуальним завданням, інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки, консультації щодо оформлення усіх необхідних документів;

- заповнити та завізувати в деканаті щоденник практики і направлення;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;

- дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й педагогічної санітарії;

- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно подати звіт про проходження практики та захистити його;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики, розпорядження адміністрації та керівників практики.

У разі невиконання вимог, які висуваються практиканту, він може бути відсторонений від подальшого проходження практики.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – письмовий звіт.

Звіт складається з двох частин. У його загальній частині висвітлюються такі питання:

- відомості про вид економічної діяльності підприємства – бази практики;

- структура бази практики;

- узагальнена характеристика виробничого процесу на підприємстві (алгоритм та опис технологічних операцій, складові системи організації й управління);

- професійні обов'язки фахівців, спрямовані на організацію та здійснення технологічних процесів, управління ними.

Друга частина звіту має відображати результати виконаного в процесі практики індивідуального завдання, мета якого – набуття умінь і навичок самостійного вирішення виробничих, організаційних та управлінських питань за фахом. Індивідуальне завдання, що надається керівником практики від кафедри, повинно містити опис рішення практичного характеру та його оцінку.

Звіт рецензує й затверджує керівник підрозділу бази практики та перевіряє керівник практики від кафедри.

Звіт здобувачів вищої освіти з практики приймає керівник практики від кафедри.

Керівник практики від кафедри приймає залік у здобувачів вищої освіти в університеті протягом перших двох тижнів семестру, який починається після закінчення практики.

У випадку, якщо здобувачу вищої освіти потрібно отримати оцінку з практики до початку семестру (перехід на навчання до іншого закладу вищої освіти, тощо) керівник практики від кафедри приймає залік протягом одного тижня після завершення практики.

Сертифікація досягнень студентів здійснюється за допомогою прозорих процедур, що ґрунтуються на об'єктивних критеріях відповідно до Положення університету «Про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти».

Оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП» здійснюється за рейтинговою (100-бальною) та інституційною шкалами. Остання необхідна (за офіційною відсутністю національної шкали) для конвертації (переведення) оцінок мобільних студентів.

Шкали оцінювання навчальних досягнень студентів НТУ «ДП»

Рейтингова	Інституційна
90...100	відмінно / Excellent
74...89	добре / Good
60...73	задовільно / Satisfactory
0...59	незадовільно / Fail

Кредити практики зараховуються, якщо студент отримав підсумкову оцінку не менше 60-ти балів. Нижча оцінка вважається академічною заборгованістю, що підлягає ліквідації відповідно до Положення про організацію освітнього процесу НТУ «ДП».

Зміст засобів діагностики спрямовано на контроль рівня сформованості знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії студента за вимогами НРК до 6-го кваліфікаційного рівня під час демонстрації регламентованих програмою практики результатів навчання.

Зміст критеріїв спирається на компетентнісні характеристики, визначені НРК для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (подано нижче).

Загальні критерії досягнення результатів навчання для 6-го кваліфікаційного рівня за НРК

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
<i>Знання</i>		
♦ концептуальні наукові та практичні знання, критичне осмислення теорій, принципів, методів і понять у сфері	Відповідь відмінна – правильна, обґрунтована, осмислена. Характеризує наявність: - концептуальних знань; - високого ступеню володіння станом питання; - критичного осмислення основних теорій, принципів, методів і понять у навчанні та професійній діяльності	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
професійної діяльності та/або навчання	Відповідь містить негрубі помилки або описки	90-94
	Відповідь правильна, але має певні неточності	85-89
	Відповідь правильна, але має певні неточності й недостатньо обґрунтована	80-84
	Відповідь правильна, але має певні неточності, недостатньо обґрунтована та осмислена	74-79
	Відповідь фрагментарна	70-73
	Відповідь демонструє нечіткі уявлення студента про об'єкт вивчення	65-69
	Рівень знань мінімально задовільний	60-64
	Рівень знань незадовільний	<60
Уміння/навички		
♦ поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач і практичних проблем у сфері професійної діяльності або навчання	Відповідь характеризує уміння: - виявляти проблеми; - формулювати гіпотези; - розв'язувати проблеми; - обирати адекватні методи та інструментальні засоби; - збирати та логічно й зрозуміло інтерпретувати інформацію; - використовувати інноваційні підходи до розв'язання завдання	95-100
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності з негрубими помилками	90-94
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації однієї вимоги	85-89
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації двох вимог	80-84
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації трьох вимог	74-79
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності, але має певні неточності при реалізації чотирьох вимог	70-73
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання в практичній діяльності при виконанні завдань за зразком	65-69
	Відповідь характеризує уміння/навички застосовувати знання при виконанні завдань за зразком, але з неточностями	60-64
	рівень умінь/навичок незадовільний	<60
Комунікація		
♦ донесення до фахівців і нефахівців інформації, ідей,	Вільне володіння проблематикою галузі. Зрозумілість відповіді (доповіді). Мова: - правильна;	95-100

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
проблем, рішень, власного досвіду та аргументації; ♦ збір, інтерпретація та застосування даних; ♦ спілкування з професійних питань, у тому числі іноземною мовою, усно та письмово	- чиста; - ясна; - точна; - логічна; - виразна; - лаконічна. Комунікаційна стратегія: - послідовний і несуперечливий розвиток думки; - наявність логічних власних суджень; - доречна аргументації та її відповідність відстоюваним положенням; - правильна структура відповіді (доповіді); - правильність відповідей на запитання; - доречна техніка відповідей на запитання; - здатність робити висновки та формулювати пропозиції	
	Достатнє володіння проблематикою галузі з незначними хибами. Достатня зрозумілість відповіді (доповіді) з незначними хибами. Доречна комунікаційна стратегія з незначними хибами	90-94
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння проблематикою галузі. Добра зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано п'ять вимог)	74-79
	Задовільне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та доречна комунікаційна стратегія (сумарно не реалізовано сім вимог)	70-73
	Часткове володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано дев'ять вимог)	65-69
	Фрагментарне володіння проблематикою галузі. Задовільна зрозумілість відповіді (доповіді) та комунікаційна стратегія з хибами (сумарно не реалізовано 10 вимог)	60-64
	Рівень комунікації незадовільний	<60

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
Відповідальність і автономія		
♦ управління складною технічною або професійною діяльністю чи проектами; ♦ спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та/або навчальних контекстах; ♦ формування суджень, що враховують соціальні, наукові та етичні аспекти; ♦ організація та керівництво професійним розвитком осіб та груп; ♦ здатність продовжувати навчання із значним ступенем автономії	Відмінне володіння компетенціями менеджменту особистості, орієнтованих на: 7) управління комплексними проектами, що передбачає: - дослідницький характер навчальної діяльності, позначена вмінням самостійно оцінювати різноманітні життєві ситуації, явища, факти, виявляти і відстоювати особисту позицію; - здатність до роботи в команді; - контроль власних дій; 2) відповідальність за прийняття рішень в непередбачуваних умовах, що включає: - обґрунтування власних рішень положеннями нормативної бази галузевого та державного рівнів; - самостійність під час виконання поставлених завдань; - ініціативу в обговоренні проблем; - відповідальність за взаємовідносини; 3) відповідальність за професійний розвиток окремих осіб та/або груп осіб, що передбачає: - використання професійно-орієнтованих навичок; - використання доказів із самостійною і правильною аргументацією; - володіння всіма видами навчальної діяльності; 4) здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, що передбачає: - ступінь володіння фундаментальними знаннями; - самостійність оцінних суджень; - високий рівень сформованості загальнонавчальних умінь і навичок; - самостійний пошук та аналіз джерел інформації	95-100
	Упевнене володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано дві вимоги)	90-94
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано три вимоги)	85-89
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано чотири вимоги)	80-84
	Добре володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано шість вимог)	74-79
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано сім вимог)	70-73
	Задовільне володіння компетенціями менеджменту особистості (не реалізовано вісім вимог)	65-69
	Рівень відповідальності і автономії фрагментарний	60-64

Опис кваліфікаційного рівня	Вимоги до знань, умінь/навичок, комунікації, відповідальності і автономії	Показник оцінки
	Рівень відповідальності і автономії незадовільний	<60

Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та з урахуванням відгуку керівника бази практики. Виставлений при цьому бал враховується при визначенні рейтингу за семестр, під час якого відбувався захист, та призначенні стипендії.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно протягом наступного навчального року за індивідуальним графіком. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

Підсумки організації і проходження педагогічної практики здобувачами вищої освіти, пропозиції щодо їх подальшого вдосконалення щорічно обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підбиваються на засіданні вченої ради факультету природничих наук та технологій.

7. ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д. : НТУ «ДП», 2018.–21с.

2. Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти НТУ «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д. : НТУ «ДП», 2018. – 44 с.

3. Положення про систему запобігання та виявлення плагіату у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» Дніпро, НТУ «ДП», 2019 - 11 с.

4. Положення про навчально-методичне забезпечення Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д. : НТУ «ДП», 2019. – 23 с.

5. Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д.: НТУ «ДП», 2019. – 53 с.

6. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (із змінами та доповненнями від 18.09.2018, 11.12.2018 та 08.12.2021 затвердженими Вченою радою університету).

7. Стандарт вищої освіти України перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 01 – «Освіта / Педагогіка», спеціальність 015 – «Професійна освіта (за спеціалізаціями)» (затверджено і введено в дію наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2019 р. № 1460).

З нормативними документами можна ознайомитися за посиланням https://www.nmu.org.ua/ua/content/activity/us_documents/.

ДОДАТКИ

Додаток 1

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів закладів вищої освіти

м. Дніпро

“ ____ ” _____ 20__ р.

Ми, хто нижче підписався, з одного боку – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (надалі – заклад вищої освіти) в особі першого проректора _____, діючого на підставі статуту і, з другого боку,

(прізвище, ініціали)

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики) в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____,

(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:

№ п/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практики	К-сть студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці. Забезпечити спеодягом та запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників. Це стосується і лікувально-профілактичного обслуговування.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти заклад вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:

Продовження Додаток 1

а) на безоплатних умовах база практики – заклад вищої освіти; _____.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів-практикантів.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.2. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:

Просп. Д. Яворницького, 19
м. Дніпро, 49005, Україна,
навчальний відділ НТУ «ДП»

База практики:

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

“ ____ ” ____ 20 ____ р.

База практики:

“ ____ ” ____ 20 ____ р.

Місце кутового штампа
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з договором від „___” _____ 20__ року № _____, яку
укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів курсу, які навчаються за спеціальністю

Назва практики

Строки практики з „	20	років
---------------------	----	-------

Строки практики з „_____” _____ 20__ року

ПО „ ” 20 року

Керівник практики від НТУ «ДП» _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

[illegible]

Печатка деканату

Декан факультету (директор інституту) _____
(підпис)

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(назва практики)

студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (інститут) _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

_____ курс, група _____
(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
(посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату

Декан факультету (директор інституту)

(підпис)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики: від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув « _____ » _____ 20 ____ р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства,
організації, установи „ _____ ” _____ 20 ____ р.

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

Вибув „ _____ ” _____ 20 ____ р.
з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства,
організації, установи „ _____ ” _____ 20 ____ р.

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

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Печатка підприємства,
організації, установи « _____ » _____ 20 ____ р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики

Дата складання заліку « ____ » _____ 20 ____ року

Оцінка:
за інституційною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Навчальне видання

Коровяка Євгеній Анатолійович
Козинець Інна Іванівна
Калюжна Таїсія Миколаївна

Програма педагогічної практики
для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
освітньо-професійної програми «Професійна освіта (Нафтогазова справа)»
спеціальності 015 Професійна освіта
спеціалізації 015.35 Видобуток, переробка та транспортування корисних
копалин

В редакції авторів

Підготовлено до виходу в світ
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19