

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”

кафедра твердотільної електроніки та інформаційної безпеки



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан фізичного факультету

/Лазур В.Ю./

2022 року

Робоча програма
педагогічної практики у закладі вищої освіти

рівень вищої освіти другий (магістерський)

галузь знань 12 Інформаційні технології
(шифр і назва)

Спеціальність 125 Кібербезпека
(шифр і назва)

освітньо- професійна програма

“Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки”
(шифр і назва)

спеціалізація _____

статус дисципліни обов'язкова
(обов'язкова/за вибором)

Мова навчання українська

Ужгород 2022


Робоча програма педагогічної практики у закладі вищої освіти для здобувачів вищої освіти галузі знань **12 Інформаційні технології** спеціальності **125 Кібербезпека** освітньої програми **“Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки”**

Розробники: доктор фіз.-мат. наук, професор Різак В.М.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри твердотільної електроніки та інформаційної безпеки
протокол № 7 від «28» 04 2022р.

Завідувач кафедри  Різак В.М.

Схвалено науково-методичною комісією фізичного факультету
протокол № 10 від «29» 04 2022р.

Голова науково-методичної комісії  Карбованець М. І.

© Різак В.М. 2022 р.

© ДВНЗ «Ужгородський
національний університет», 2022 р.

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом
	Денна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 3	Рік підготовки:
Загальна кількість годин - 90	2
Кількість модулів – 1	Семестр:
Індивідуальне завдання (назва)	3
	Лекції:
	Практичні (семінарські):
	Лабораторні:
	Самостійна робота:
Вид підсумкового контролю: залік	90
Форма підсумкового контролю: усна	

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ У ЗАКЛАДІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

Педагогічна практика у закладі вищої освіти – це складова частина підготовки фахівців до викладацької діяльності. В межах підготовки за освітньо-науковим рівнем «магістр» студенти отримують ґрунтовну підготовку з педагогічної майстерності та методики викладання.

У відповідності з навчальним планом до освітньо-професійної програми «Безпека інформаційних і комунікаційних систем» для другого (магістерського) рівня спеціальності 125 Кібербезпека, студенти проходять педагогічну практику у закладі вищої освіти практику у III семестрі другого року навчання впродовж 2 тижнів. Загальний обсяг педагогічної практики у закладі вищої освіти складає 90 годин (3 кредити). Педагогічну практику у закладі вищої освіти студенти проходять, як правило, у ДВНЗ «Ужгородський національний університет» на базі фізичного факультету.

Навчальна дисципліна «Педагогічна практика у закладі вищої освіти» належить до обов'язкової компоненти циклу професійної підготовки освітньо-професійної програми «Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки» підготовки магістрів спеціальності 125 Кібербезпека.

Головною метою проведення педагогічної практики у закладі вищої освіти є набуття практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання дисциплін за профілем отриманої спеціальності у вищих навчальних закладах після отримання освітньо-наукового рівня «магістр». Метою педагогічної практики також є: поглиблення і розширення теоретичних знань зі спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих здобувачами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики; формування у студентів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи; вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання; формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією; виховання у студентів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті. Під час практики студенти виконують такі завдання: відвідування та аналіз лекцій, семінарів, лабораторних занять викладачів фізичного факультету (не менше 10); планування лекцій, семінарів, лабораторних занять на період педагогічної практики, розробка їх конспектів, проведення двох відповідних занять (лекції); систематичний аналіз своєї практичної діяльності та досвіду навчально-виховної роботи вузу, ведення *щоденника педагогічної практики*; педагогічні спостереження за академічною групою під час проведення занять. складання психолого-педагогічної характеристики групи; надання кураторській і консультативній допомоги студентам молодших курсів (1-2 курс) з метою ефективної адаптації студентів до навчального процесу у вузі і підвищення успішності навчання; підготовка звітної документації, звіт на кафедрі. Очікувані результати навчання: оволодіння знаннями здобувачів щодо організації навчального процесу в закладі вищої освіти; набуття практичних навичок щодо викладання навчальних предметів (підготовка, організація та читання лекцій, проведення семінарських занять); здатність до роботи у закладі вищої освіти із використанням принципів професійної етики та високої культури комунікації; оволодіння навиками оформлення навчально-методичної документації, необхідної для проведення занять у закладі вищої освіти; здатність до проведення психолого-педагогічних спостережень за навчальним процесом і окремими студентами, оволодіння навиками у проведенні виховних заходів; здатність до спілкування у науковому середовищі кафедри, вміння формувати комунікаційні стратегії у освітньому середовищі для подальшого використання набутих навичок та знань професійній діяльності в якості викладача.

Відповідно до Стандарту вищої освіти України для другого (магістерського) рівня спеціальності 125 Кібербезпека, вивчення дисципліни сприяє формуванню у здобувачів другого рівня вищої освіти таких компетентностей:

Інтегральна: Здатність особи розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.

Загальні компетентності:

1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях (КЗ-1).
2. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з інших галузей знань / видів економічної діяльності) (КЗ-5).

Фахові компетенції (ФК)

1. Здатність аналізувати, розробляти і супроводжувати систему управління інформаційною безпекою та/або кібербезпекою організації, формувати стратегію і політики інформаційної безпеки з урахуванням вітчизняних і міжнародних стандартів та вимог (КФ4).

2. Здатність провадити науково-педагогічну діяльність, планувати навчання, контролювати і супроводжувати роботу з персоналом, а також приймати ефективні рішення з питань інформаційної безпеки та/або кібербезпеки (КФ10).

3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Підґрунтям для ефективного оволодіння навчальною дисципліною студентами магістратури є попереднє опанування дисципліною освітньо-професійної програми “Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки” «Методика викладання у вищій школі».

4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньо-професійної програми “Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки” для другого (магістерського) рівня спеціальності «Кібербезпека», проходження повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	
Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами, усно і письмово для представлення і обговорення результатів досліджень та інновацій, забезпечення бізнес\операційних процесів та питань професійної діяльності в галузі інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.	ПРН 1
Аналізувати, контролювати та забезпечувати ефективне функціонування системи управління доступом до інформаційних ресурсів відповідно до встановлених стратегії і політики інформаційної безпеки та/або кібербезпеки організації.	ПРН11
Досліджувати, розробляти та впроваджувати методи і заходи протидії кіберінцидентам, здійснювати процедури управління, контролю та розслідування, а також надавати рекомендації щодо попередження та аналізу кіберінцидентів в цілому.	ПРН12
Зрозуміло і недвозначно доносити власні висновки з проблем інформаційної безпеки та/або кібербезпеки, а також знання та пояснення, що їх обґрунтовують до персоналу, партнерів та інших осіб.	ПРН15
Приймати обґрунтовані рішення з організаційно-технічних питань інформаційної безпеки та/або кібербезпеки у складних і непередбачуваних умовах, у тому числі із застосуванням сучасних методів та засобів оптимізації, прогнозування та прийняття рішень.	ПРН16
Планувати навчання, а також супроводжувати та контролювати роботу з персоналом у напрямку інформаційної безпеки та/або кібербезпеки.	ПРН18

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після проходження педагогічної практики у закладі вищої освіти:

1. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами, усно і письмово для представлення і обговорення результатів досліджень та інновацій, забезпечення бізнес\операційних процесів та питань професійної діяльності в галузі інформаційної безпеки та/або кібербезпеки (ПРН 1).

2. Вміння формувати комунікаційні стратегії в науковому середовищі для подальшого використання набутих навичок та знань професійній діяльності у т.ч. аналізувати, контролювати та забезпечувати ефективне функціонування системи управління доступом до інформаційних ресурсів відповідно до встановлених стратегії і політики інформаційної безпеки та/або кібербезпеки організації (ПРН11).

3. Оволодіння знаннями здобувачів щодо організації навчального процесу в закладі вищої освіти, а також провадити дослідницьку діяльність в сфері інформаційної безпеки та/або кібербезпеки та здійснювати процедури управління, контролю та розслідування кіберінцидентів в цілому (ПРН12).

4. Здатність до роботи у закладі вищої освіти із використанням принципів професійної етики і високої культури комунікації та зрозуміло і недвозначно доносити власні висновки з проблем інформаційної безпеки та/або кібербезпеки, а також знання та пояснення, що їх обґрунтовують до персоналу, партнерів та інших осіб (ПРН15).

5. Здатність до проведення психолого-педагогічних спостережень, оволодіння навиками у проведенні виховних заходів, що дозволяє приймати обґрунтовані рішення з організаційно-технічних питань інформаційної безпеки та/або кібербезпеки у складних і непередбачуваних умовах (ПРН16).

6. Набуття практичних навичок щодо викладання навчальних предметів (підготовка, організація та читання лекцій, проведення семінарських занять) та планувати навчання, а також супроводжувати та контролювати роботу з персоналом у напрямку інформаційної безпеки та/або кібербезпеки (ПРН18).

5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

Підсумковим засобом оцінювання результатів навчання з дисципліни «Педагогічна практика у закладі вищої освіти» є залік.

Методами демонстрування результатів навчання є: виконання вимог практики щодо оформлення документації; додержання правил трудового розпорядку та режиму роботи бази практики, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії; ведення щоденника практики; виконання індивідуальних завдань самостійної роботи; якість оформлення звіту, у тому числі використання програмних продуктів типу; презентація результатів практики при підведенні її підсумків (захисті звіту).

Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання

Форми *поточного контролю*: перевірка оформлення документації, ведення щоденника практики та додержання правил трудового розпорядку та режиму роботи бази практики; виконання завдань самостійної роботи.

Модульний контроль виконання завдань практики навчальним планом не передбачено.

По завершенні практики студент складає звіт, що є основним документом при здачі заліку. Звіт повинен повністю відображати виконання всіх заходів та виконання індивідуального завдання.

Щоденник практики є основним документом поточного контролю, тому його необхідно заповнювати щоденно на робочому місці та подавати керівникові від кафедри для перевірки. У ньому необхідно відображати всі види робіт, виконаних практикантом.

Щоденник практики та звіт з неї остаточно оформляється студентом впродовж практики. В останні два дні практики вирішується питання щодо отримання заліку з практики. Для допуску до захисту необхідна наявність звіту та відгуку керівника практики на робочому місці.

Захист звіту відбувається не пізніше 5-ти робочих днів після закінчення практики у присутності комісії (2-3 члени) під головуванням керівника практики від кафедри.

Оцінювання результатів здійснюється диференційованим заліком за 4-бальною національною, 100-бальною шкалою та шкалою ECTS з урахуванням ритмічності та результативності практичної роботи, якості виконання завдань і звіту, участі в суспільній

роботі, правильності пояснень студента щодо результатів практики при здачі заліку.

Форма підсумкового семестрового контролю: залік.

Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти

Поточне оцінювання та самостійна робота					Захист звіту	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	20	100
5	20	25	15	15		

T1, T2 ... – теми

Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Критерії оцінювання

Педагогічна практика у закладі вищої освіти студентів оцінюється за всіма видами діяльності відповідно до розробленої системи балів

Види роботи	Кількість балів (максимальна)
Загальні збори, вступний семінар з оформлення документації та вимог до проходження і звіту за практику. Інструктаж з техніки безпеки та ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку на базі практики.	5 балів
Підготовка та проведення практичного заняття. Конспект практичного заняття	20 балів
Підготовка та проведення лекцій. Конспект лекції	25 балів
Підготовка та проведення виховних заходів зі студентами, робота помічника академнаставника	15 балів
Проведення позааудиторної роботи зі студентами за фахом. Конспект заходу з позааудиторної роботи форми	15 балів
Оформлення звітної документації. Захист практики	20 балів

ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ РЕЙТИНГОВОЇ СИСТЕМИ ОЦІНКИ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ ФІЗИЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ УжНУ

з педагогічної практики у закладі вищої освіти

1. Рейтинг - це комплексний показник успішності студента, рівня його обізнаності в предметі, що вивчається. Цей показник характеризує якість знань, систематичність в роботі студента, його творчість, активність і самостійність.

2. Максимальна сума балів за всі види робіт (практичні, контрольні, самостійне вивчення, колоквиуми, захист лабораторних робіт або завдань практики підсумковий екзамен або залік,) з курсу становить 100 бали

3. За кожне виконане завдання практики виставляється максимальна кількість балів, визначена для кожного завдання і приведена у пункті «Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни». При цьому враховується ритмічність та результативність роботи, якість виконання завдань і звіту в цілому, участь в суспільній роботі, правильності пояснень студента щодо результатів практики при здачі заліку.

4. Викладачі можуть встановлювати заохочувальні бали за активну участь в обговоренні теоретичного матеріалу та в розв'язку завдань, творче виконання завдань, за додаткову індивідуальну роботу, яка сприяє поглибленому вивченню курсу, однак зальна сума балів за педагогічну практику у закладі вищої освіти не може перевищувати максимальну суму балів, визначену в п.2 та п.3.

5. Таким чином, рейтинг - це сума набраних студентом балів за різнобічну діяльність в опануванні завданнями практики, яка виступає чисельним показником якості його роботи в порівнянні з максимально можливою кількістю балів та результатами однокурсників.

6. Для переводу кількості набраних балів в оцінку ECTS (Європейська система трансферу кредитів) використовують наступну систему:

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка ECTS	Характеристика	Еквівалент оцінки	
			за п'ятибальною шкалою (екзамен)	Заліки
90-100	A	Відмінно	Відмінно - 5	Зараховано
82 - 89	B	Дуже добре	Добре - 4	Зараховано
74 - 81	C	Добре	Добре - 4	Зараховано
64- 73	D	Задовільно	Задовільно - 3	Зараховано
60 - 63	E	Достатньо	Задовільно - 3	Зараховано
35 - 59	FX	Незадовільно з можливістю перескладання	Незадовільно - 2	Незараховано
0 - 34	F	Недостатньо з обов'язковим повторним навчанням	Незадовільно - 1	Незараховано

Дотримання академічної доброчесності

Під час навчання учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися академічної доброчесності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.

Дотримання академічної доброчесності науково-педагогічним складом передбачає: посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей; надання достовірної інформації про результати досліджень та власну науково-педагогічну діяльність.

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання; посилення на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей; надання достовірної інформації про результати власної навчальної діяльності.

За **порушення академічної доброчесності** здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності як: повторне проходження оцінювання (підготовка індивідуального завдання за іншою темою тощо).

Перевірка усіх індивідуальних робіт здобувачів на наявність академічного плагіату проводиться викладачем або спеціально призначеним для цього працівником УжНУ з допомогою програмного продукту, що використовується в УжНУ з визначення рівня унікальності роботи.

6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Згідно навчальних планів педагогічна практика у закладі вищої освіти проводиться на 2 курсі навчання за магістерською програмою загальною тривалістю два тижні. Практика студентів проводиться на базах практики, діяльність яких відповідає напряму підготовки «КІБЕРБЕЗПЕКА» та може забезпечити усі необхідні умови для виконання студентом програми практики. При підготовці фахівців за цільовими напрямленнями підприємств, організацій, установ бази практики зазначаються у відповідних договорах. У випадку, коли підготовка спеціалістів університету здійснюється за замовленням фізичних та/або юридичних осіб, бази для проходження практики забезпечують відповідні замовники, або університет, що визначається умовами відповідних договорів. Проходження практики студентів оформляється відповідним наказом по підприємству, організації, установі - базі

практики. Студенти можуть самостійно з дозволу керівника практики від факультету і за погодженням завідувача кафедрою твердотільної електроніки та інформаційної безпеки підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його як базу практики. З базами практик університет/факультет завчасно укладає договори на проведення практики за затвердженою формою, визначеною в Додатку 1. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може охоплювати період конкретного виду практики (Додаток 1.1.) або діяти впродовж 5 років (Додаток 1.2.). На основі укладеного довгострокового чи короткострокового договору, студентіві видається направлення на практику (Додаток 2).

Організація практики. Студенти направляються на практику наказом ректора університету. Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на першого проректора університету. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра твердотільної електроніки та інформаційної безпеки. До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри.

Керівник практики від кафедри: перед початком практики перевіряє готовність баз практики та здійснює всі необхідні заходи для проведення практики на належному рівні; заздалегідь подає керівнику практики від університету пропозиції на виготовлення усіх необхідних бланків документів для проведення практики; готує та реєструє у журналі договори про проведення практики та виписує студентам відповідне направлення; у перший день практики забезпечує проведення всіх організаційних заходів (проводить цільовий інструктаж з техніки безпеки та охорони праці, видає студентам пакет усіх необхідних документів, роз'яснює порядок ведення щоденника практики (Додатки 3), виконання індивідуальних завдань та знайомить студентів із вимогами щодо оформлення звітів про проходження практики); готує проект наказу про направлення студентів на практику; у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою; контролює забезпечення нормальних умов праці й побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці й техніки безпеки; у складі комісії приймає залік з практики; після закінчення практики подає завідувачу кафедри звіт про проведення практики.

Завідувач кафедри в кінці кожного навчального року подає керівнику практик університету узагальнений звіт про проходження студентами практики за рік.

Обов'язки студента-практиканта. Студент-практикант зобов'язаний розпочати і завершити практику у визначений термін. Студент повинен своєчасно прибути на інструктивну нараду та отримати від керівника практики від кафедри консультацію щодо оформлення всіх необхідних документів; своєчасно прибути на базу практики; у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки керівників; дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії, а також підготувати всі необхідні звітні документи згідно вимог і відзвітуватись за виконану роботу.

Зміст практики. На першому етапі студенти знайомляться з системою навчально-виховної роботи бази практики, особливостями методичної, наукової та організаційної роботи викладачів бази практики, зі студентською аудиторією, з якою вони будуть проводити навчальні заняття, відвідують заняття викладачів, готують графік проведення залікових занять та інформують керівника практики.

Другий, основний етап, практики включає підготовку планів-конспектів навчальних занять та їх методичного забезпечення. Студентами проводяться заняття згідно встановленого графіку. На заняттях студентів-практикантів повинен бути присутнім керівник практики, а також інші студенти. Після кожного проведеного практикантом заняття має проводитись детальне обговорення, яке повинно виявити переваги й недоліки проведеного заняття (див. Додаток).

Під час педагогічної практики студенти ведуть щоденники, в яких записують у довільній формі зміст проведеної роботи, результати спостереження за навчально-виховним процесом, власною педагогічною діяльністю, особисті враження від педагогічної практики,

побажання щодо її проведення. Щоденник є основою для написання звіту про практику.

Впродовж всього часу проходження практики студенти-практиканти проводять психолого-педагогічне спостереження за студентами академічної групи. По завершенні практики вони оформляють результати психолого-педагогічного вивчення групи. В цій роботі вони консультуються і одержують допомогу викладачів кафедр педагогіки та психології, які й оцінюють цю роботу.

На третьому, заключному етапі практики студенти готують звіт про практику.

Під час педагогічної практики студенти повинні: ознайомитися: з навчально-методичною та науковою роботою кафедри, на якій проводиться практика; з програмно-методичним забезпеченням навчальної дисципліни, з якої будуть проводитися заняття практикантом; зі специфікою методики роботи викладачів; вивчити: навчальні програми дисципліни, з якої будуть проводитися практичні, семінарські, лабораторні заняття чи лекції; психологічні, вікові та індивідуальні особливості студентів групи, де будуть проводитися навчальні заняття, стан їх успішності; особливості організації та проведення науково-дослідної роботи студентів, інтереси й уподобання їх щодо виховної і позааудиторної роботи; формувати навички й уміння майбутньої педагогічної діяльності: відвідувати заняття викладачів кафедри; розробити розгорнутий план- конспект практичного чи семінарського, або лабораторного заняття чи лекції з навчальної дисципліни відповідно до робочої навчальної програми; провести два залікові заняття.

По завершенні педагогічної практики подаються такі звітні документи: характеристика роботи студента, складена керівником практики з загальною оцінкою практики; письмовий звіт (у довільній формі), де розкривається зміст виконаної роботи, висловлюються побажання, пропозиції щодо покращення умов, змісту та ін. проходження практики; щоденник педагогічної практики. конспект лекції або практичного заняття; психолого-педагогічна характеристика студентської групи; завершується практика обговоренням результатів на засіданні кафедри.

Основний зміст практики відображений в таких темах:

Тема 1. Загальні збори, вступний семінар з оформлення документації та вимог до проходження і звіту за практику. Інструктаж з техніки безпеки та ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку на базі практики.

Тема 2. Підготовка та проведення практичного заняття. Конспект практичного заняття

Тема 3. Підготовка та проведення лекцій. Конспект лекції

Тема 5. Підготовка та проведення виховних заходів зі студентами, робота помічника академнаставника

Тема 5. Проведення позааудиторної роботи зі студентами за фахом. Конспект заходу з позааудиторної роботи форми

Тема 6. Оформлення звітної документації. Захист практики

Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання: денна					
	Усього	у тому числі				
		Лекції	Практичні заняття	Лабораторні роботи	Індивідуальна робота студента	Самостійна робота студента
3 -семестр						
Тема 1. Загальні збори, вступний семінар з оформлення документації та вимог до проходження і звіту за практику. Інструктаж з техніки безпеки та ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку на базі практики.	4					4

Тема 2. Підготовка та проведення практичного заняття. Конспект практичного заняття	20					20
Тема 3. Підготовка та проведення лекцій. Конспект лекції	30					30
Тема 4. Підготовка та проведення виховних заходів зі студентами, робота помічника академнаставника	16					16
Тема 5. Проведення позааудиторної роботи зі студентами за фахом. Конспект заходу з позааудиторної роботи форми	14					14
Тема 6. Оформлення звітної документації. Захист практики	6					6
Разом	90					90

Теми практичних, семінарських та лабораторних та занять

Практичні, семінарські та лабораторні заняття навчальним планом не передбачені.

ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Технічне оснащення, інструменти, обладнання, програмне забезпечення визначається матеріально-технічною базою наукових установ, організацій і підприємств, на яких проводиться практика. Для дистанційного навчання використовується Moodle(e-learn.uzhnu.edu.ua) та Google Meet.

Рекомендована література

Основна література

1. Артемова Л.В. Педагогіка і методика вищої школи : навчально-методичний посібник для викладачів, аспірантів, студентів магістратури. Вид.3-єК. : Кондор, 2018. 272 с.
2. Джеджула О.М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник. Вінниця: ВНАУ, 2021. 208 с
3. Зайченко І. В. Педагогіка і методика навчання у вищій школі : підручник / І. В. Зайченко. - 3-є вид., переробл. і доп. – Київ : Ліра-К, 2018. – 512 с.
4. Кайдалова Л. Г. та ін. К 12 Педагогіка та психологія вищої школи : навчальний посібник. Х. : НФаУ, 2019. 248 с.
5. Каплінський В.В. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / В. В. Каплінський. – Київ : КНТ, 2017. – 225 с.
6. Майборода В.А. Теоретичні засади науково-дослідницької діяльності суб'єктів освітнього процесу університетів : практичний посіб. / Інститут вищої освіти НАПН України, 2015. 174 с.
7. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі. К. : ЦУЛ, 2017. 232 с.
8. Ортинський В. Педагогіка вищої школи: навчальний посібник / В.Л.Ортинський. – К.: Центр учбової літератури, 2015. – 472 с.

Допоміжна література

9. Положення про практику студентів ДВНЗ "УжНУ" [Електронний ресурс]. – Точка доступу: <https://www.uzhnu.edu.ua/en/infocentre/get/11775>
10. Вітвицька С. С. Практикум з педагогіки школи : навч. посіб. за модульно-рейтинговою системою навчання для студ. магістратури К. : Центр навч. л-ри, 2015. 398 с.
11. Кучерявий О. Г. Модульно-розвивальне навчання у вищій школі : аспекти проектування. Донецьк : ДонНУ, 2016. 304 с.

Інформаційні ресурси в мережі Інтернет

1. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки України: <http://www.mon.gov.ua/>
2. Закон України «Про освіту»: [Електронний ресурс]. – Точка доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>.
3. Закон України «Про вищу освіту»: [Електронний ресурс]. – Точка доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>.
4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України [Електронний ресурс]. – Точка доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text>
5. Офіційний сайт Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua/>

1.

Результати перегляду

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____ н.р. без змін; зі змінами (Додаток____).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20____ р.

Завідувач кафедри _____ Різак В.М.
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____ н.р. без змін; зі змінами (Додаток____).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20____ р.

Завідувач кафедри _____ Різак В.М.
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____ н.р. без змін; зі змінами (Додаток____).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20____ р.

Завідувач кафедри _____ Різак В.М.
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20____/ 20____ н.р. без змін; зі змінами (Додаток____).
(потрібне підкреслити)

протокол №____ від «____» _____ 20____ р.

Завідувач кафедри _____ Різак В.М.
(підпис) (Прізвище ініціали)

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів фізичного факультету
Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

Місто Ужгород

« _____ » _____ 20 _____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, фізичний факультет Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет» в особі декана факультету _____, що діє на підставі Положення про факультет Державного вищого навчального закладу «Ужгородський національний університет», і, з другої сторони

_____ (назва підприємства, організації, установи)

(надалі - База практики) в особі _____, діючого на підставі _____ (посада, прізвище та ініціали)

(далі - сторони), уклали між собою договір: (статут підприємства, розпорядження, доручення)

1. БАЗА ПРАКТИКИ ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

1.1 Прийняти студентів (список додається у направленні) на проходження практики згідно з графіком навчального процесу:

№з/п	Напрямок підготовки/ спеціальність	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики (початок - кінець)

1.2 Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

1.3 Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

1.4 Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

1.5 Надати студентам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

1.6 Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.7 Після закінчення практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним звіту тощо.

1.8 Надавати студентам можливість збору усієї необхідної інформації для написання курсових та дипломних робіт (проектів) за результатами діяльності підприємства, що відповідають програмі практики і не становлять комерційної таємниці.

2. ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЗОБОВ'ЯЗУЄТЬСЯ:

2.1 До початку практики надати Базі практики для погодження витяг з робочої програми практики, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, яких направляють на практику.

2.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3 Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практики нещасних

випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.4 Не розголошувати використану студентами інформацію про діяльність Баз практик.

3. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ:

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

3.2 Усі суперечки, що виникають між сторонами за договором, вирішуються у встановленому порядку.

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

3.4 Договір складено у двох примірниках: один для Баз практик, один для Університету.

Юридичні адреси та підписи сторін

**Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Адреса: 88000, м. Ужгород, вул. Підгірна, 46**

База практик

Адреса: _____

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали)

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали)

М.П «__» «_____» 20__ р.

М.П «__» «_____» 20__ р.

ДОГОВІР № _____
про проведення практики студентів Державного вищого навчального закладу
«Ужгородський національний університет»

Місто Ужгород

« _____ » « _____ » 20 ____ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, Державний вищий навчальний заклад «Ужгородський національний університет» в особі ректора Смоланки В.І, що діє на підставі Статуту (надалі - Університет), з однієї сторони, та

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі - База практики) в особі _____,

(посада, прізвище та ініціали)

діючого на підставі _____ (Статут, Розпорядження, Доручення), з другої сторони (далі -Сторони) , уклали між собою Договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1 Предметом договору є проведення практики студентів ДВНЗ «УжНУ»напряму підготовки/спеціальності _____

1.2 Тривалість та терміни проведення кожного виду практики визначається навчальним планом відповідного напряму підготовки/спеціальності та графіком навчального процесу.

2. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1 Університет зобов'язується:

2.1.1 До початку практики надати Базі практики для погодження витяг з робочої програми практики, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, яких направляють на практику.

2.1.2 Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.1.3 Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією Базі практики нещасних випадків, якщо вони сталися зі студентами під час проходження практики.

2.1.3 Не розголошувати використану студентами інформацію про діяльність Базі практики.

2.2 База практики зобов'язується:

2.2.1 Прийняти студентів на проходження практики згідно з направленням від Університету.

2.2.2 Призначити наказом кваліфікованих фахівців для керівництва практикою.

2.2.3 Створити належні умови для виконання студентами програми практики, не допускати їх використання до виконання робіт, що не відповідають програмі практики та майбутньому фаху.

2.2.4 Забезпечити студентам умови безпечної праці на конкретному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.

2.2.5 Надати студентам-практикантам можливість користуватися матеріально-технічними засобами та інформаційними ресурсами, необхідними для виконання програми практики.

2.2.6 Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти Університет.

2.2.7 Після закінченім практики надати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити виконання програми практики, якість підготовленого ним

звіту тощо.

2.2.8 Надавати студентам можливість збору усієї необхідної інформації для написання курсових та дипломних робіт(проектів) за результатами діяльності підприємства, що відповідають програмі практики і не становлять комерційної таємниці.

3. ІНШІ УМОВИ

3.1 Даний Договір вступає в силу з моменту його підписання Сторонами і діє протягом 5 років.

3.2 Договір вважається пролонгованим на такий же строк, якщо за один місяць до закінчення його дії Сторони письмово не заявили про намір розірвати Договір і продовжують виконувати його умови.

3.3 Дію Договору може бути припинено до закінчення терміну дії за взаємною згодою Сторін.

3.4 Зміни та доповнення до цього Договору вносяться за взаємною згодою Сторін, здійснюються в письмовій формі і після підписання стають його невід'ємною частиною.

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

3.6 Всі спори, що виникають з цим Договором, вирішуються шляхом переговорів. У випадку недосягнення Сторонами згоди, спори вирішуються у встановленому законодавством України порядку.

3.7 Якщо одна зі Сторін не виконала зобов'язань за цим Договором, інша Сторона має право в односторонньому порядку розірвати Договір до закінчення строку його дії, письмово повідомивши про це іншу Сторону не менш ніж за місяць.

3.8 Договір складено у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, по одному для кожної із Сторін.

ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Адреса: 88000, м. Ужгород, вул. Підгірна, 46

(підпис) Ректор Смоланка В.І.
(посада, прізвище та ініціали)

База практики

Адреса: _____

(підпис) _____
(посада, прізвище та ініціали)

М.П «__» «_____»20 ____ р.

М.П «__» «_____»20 ____ р.

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ
(є підставою для зарахування на практику)

Згідно з договором від « ____ » « ____ » 20 ____ року № ____, який укладено з

_____ (повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів 2 курсу навчання за магістерською освітньо-професійною програмою «**Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки**»

Назва практики _____ **Педагогічна практика у закладі вищої освіти** _____

Строки практики: з « ____ » « ____ » 20 ____ р. по « ____ » « ____ » 20 ____ р.

Керівник педагогічної практики у закладі вищої освіти
від кафедри твердотільної електроніки та інформаційної безпеки

_____ (посада, вчений ступінь, звання ПІБ)

ПРИЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Декан фізичного факультету _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
“УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”**

**кафедра твердотільної електроніки та
інформаційної безпеки**

ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ

з педагогічної практики у закладі вищої освіти студента 2 курсу навчання
за магістерською освітньо-професійною програмою
«Системи технічного захисту інформації, автоматизація її обробки»

(прізвище, ім'я, по-батькові)

База для проведення практики

(повна назва бази, адреса)

Термін проходження практики з _____ по _____ 20 ____ р.

Керівник педагогічної практики у закладі вищої освіти практики

(посада, вчений ступінь, звання ПІБ)

У звіті за педагогічну практику у закладі вищої освіти повинні бути висвітлені питання, які були вивчені за період проходження практики. Звіт з практики повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Звіт повинен бути оформлений у відповідності зі стандартом ДСТУ і структурований наступним чином:

- титульний аркуш;
- зміст, в якому відображається структура представленого звіту;
- текстова частина звіту, виконана з дотриманням загально прийнятних рубрикацій програми практики;
- документальна частина звіту, яка складається із документів, які є додатками до текстової частини.

Текстова частина звіту педагогічної практики у закладі вищої освіти повинна відобразити результати вивчення програмних питань, містить висновки і рекомендації. Звіт з практики повинен бути оформлений стилістично і технічно грамотно за загальними вимогами до звітів. Загальний обсяг звіту – до 20 сторінок.

Всі сторінки повинні бути пронумеровані наскрізно з розташуванням нумерації у верхній частині сторінки по центру. На титульному аркуші і на змісті номер сторінки не ставлять. Заголовки структурних частин звіту про кожну структурну частину звіту про практику треба починати з нової сторінки.

План-конспект лекції

з дисципліни _____

на тему _____

(назва дисципліни)

проведеної в групі _____ « _____ » _____ 20__ р.

I. Мета: _____

Рекомендації.

Визначити, виходячи із змісту робочої навчальної програми дисципліни, конкретний результат, який планується досягти. Наприклад, формування у студентів: наукових, методологічних знань про ...; розуміння понять, теорій, закономірностей, підходів, ...; ціннісних уявлень про ...; особистісного ставлення до ...

Навчальна мета може включати кілька завдань як освітнього, так і виховного і розвивального напрямів. Визначити основні завдання.

II. Методи, прийоми, засоби _____

Рекомендації.

Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення поставленої мети і визначених завдань. Наприклад: методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією (бесіда, мозкова атака, дискусія, ...); методи, прийоми переконання (апеляція до висловлювань відомих людей, наведення доказів, висловлювання аргументів «за» і «проти», апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів, ...); методи, прийоми розвитку розумових дій (аналіз, синтез, порівняння, розрізнення, аналогія, узагальнення, екстраполяція, міркування, дедукція, індукція ...).

Навести перелік інформаційних технологій, які застосовуються під час викладання певних розділів лекції.

III. Наочність, технічні засоби навчання _____**IV. Основні питання лекції (не більше чотирьох на одну лекцію):**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

V. Рекомендована література (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки):

Основна

1. _____
 2. _____
- Додаткова
1. _____
 2. _____

VI. Зміст лекції:

Вступна частина _____

Основна частина _____

Заклучна частина _____

Рекомендації.

Викласти основні питання лекції, керуючись методичними рекомендаціями, зазначеними в п. 3.7.

Дата _____

Підпис практиканта

ПЛАН-КОНСПЕКТ
практичного (семінарського, лабораторного) заняття

з дисципліни _____
(назва дисципліни)

на тему _____,

проведеної в групі _____ «_____» _____ 20__ р.

ХІД ЗАНЯТТЯ

I. Мета: _____

II. Завдання, план виконання завдань: _____

III. Навчально-методичне забезпечення заняття (наочність, роздатковий матеріал, технічні засоби навчання): _____

IV. Рекомендована література, основна і додаткова (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки):

- 1.
- 2.
- 3.

V. Короткий опис змісту кожного пункту завдання: _____

VI. Тестовий контроль (перелік тестових завдань за темою заняття): _____

VII. Завдання на самостійну роботу: _____

VIII. Форма звіту про виконане заняття: _____

Дата _____

Підпис практиканта _____

АНКЕТА
оцінювання якості лекції

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Кафедра: _____

Лектор: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема лекції: _____

Мета лекції: _____

Вид лекції: _____

Група: _____

Чисельність студентів по списку _____ присутніх _____ тих, що запізнилися, _____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Змістовність лекції	науковість, доказовість і аргументованість інформативність (відповідність сучасному рівню розвитку науки) висвітлення історії питання та різних концепцій використання прикладів, яскравих фактів із практики	
Методичний рівень	формування професійного світогляду студентів на лекції, зв'язок лекційного матеріалу із практичним досвідом предметної галузі наявність у лектора елементів навчально-методичного комплексу дисципліни (робочої навчальної програми, додатку до неї, конспекту лекцій, авторського підручника, навчальних посібників, журналу викладача) відповідність лекції робочій програмі дисципліни застосування методів і прийомів активізації пізнавальної діяльності студентів використання елементів зворотного зв'язку доступність роз'яснення нових термінів і понять продуманість виховної мети лекції контроль за спілкуванням студентів державною мовою використання джерел інформації і наявність їх в інтернеті та бібліотеці університету	
Структура	своєчасний початок лекції формулювання мети, плану чітка композиційна побудова (вступ, основна	

лекції	частина,закінчення)	
	логічна послідовність і взаємозв'язок окремих частин лекції	
	формулювання тез і висновків	
Стиль лекції	ясність, чіткість і доступність викладення думок	
	акцентований виклад матеріалу лекції (виділення темпом,голосом, інтонацією, повторенням найбільш важливої інформації)	
	організація зорового сприйняття матеріалу (запис на дошці,	
	демонстрація ілюстративного матеріалу, використанняінформаційних технологій)	
	використання прийомів підтримки уваги (риторичні питання,жарти, ораторські прийоми)	
	дозвіл ставити питання (коли та в якій формі)	
	перегляд конспектів (під час лекції або на семінарських іпрактичних заняттях)	
	контроль засвоєння змісту матеріалу	
	активізація мислення шляхом висування проблемних питань розв'язування протиріч під час лекції	
Майстерність лектора	рівень вільного володіння лекційним матеріалом	
	культура мовлення (дотримання норм наголосу, вимоги,стиль викладу)	
	викладання державною мовою	
	зовнішній вигляд викладача відповідає діловому стилю,манері поведінки викладача вищої школи	
	педагогічна тактовність (ставлення до студентів із повагою,неприпустимість образ, визнання своїх можливих помилок)	
	дикторська майстерність (виразність, чіткість артикуляції,чутність на останніх партах)	
	експресивність мови (емоційність, інтонаційне багатство,захопленість предметом)	
	ораторське мистецтво, харизматичність, формуванняінтересу в аудиторії	
	вміння зняти напруження і втому аудиторії	
	підтримання дисципліни на лекції	
	вміння встановити контакт	
Разом:		

Для кількісної характеристики по кожному критерію використовують таку шкалу:

5 балів – якість проявляється по всіх складових критерія;

4 бали – якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерія;

3 бали – якість проявляється на 50% складових критерія;

2 бали – якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерія; 1 бал – якість відсутня по всіх складових критерія.

Загальні висновки, пропозиції:

(посада)

(підпис)

(ПІП)

АНКЕТА

оцінювання якості практичного (семінарського, лабораторного) заняття

Дата: _____

Мета відвідування: _____

Кафедра: _____

Викладач: _____

Навчальна дисципліна: _____

Тема заняття: _____

Мета заняття: _____

Форма проведення (індивідуальна, фронтальна, групова) – *підкреслити*

Група: _____

Чисельність студентів по списку _____ присутніх _____ тих, що запізналися, _____

Критерії оцінювання	Зміст критерія	Оцінка від 1 до 5 балів
Методичний рівень	дотримання принципу передування лекційного матеріалу поєднання теоретичного матеріалу із його практичним використанням відповідність практичного заняття робочій програмі дисципліни наявність навчально-методичного забезпечення (інструкцій або методичних рекомендацій для виконання практичного завдання, тестів для виявлення ступеня оволодіння студентами теоретичними положеннями, завдань різної складності для розв'язування студентами на занятті, дидактичних засобів, наочних засобів) контроль за спілкуванням студентів державною мовою використання активних методів навчання (неімітаційних (дискусій, екскурсій, виїзних занять), імітаційних неігрових (аналіз конкретних ситуацій, вирішення виробничих завдань, розбір документації, дії за інструкцією), імітаційних ділових, рольових ігор, ігрового проектування) використання технічних засобів навчання, інноваційних технологій	
Структура заняття	своєчасний початок заняття формулювання мети, плану з логічно побудованою структурою чітка композиційна побудова (вступ, основна частина, закінчення) перевірка готовності студентів до роботи (підготовлені матеріали, виконання домашнього завдання) наявність вступу з чітким формуванням теми і постановкою мети заняття, визначенням форм роботи на занятті і часу на виконання окремих видів робіт, стислим узагальненням головних науково-теоретичних положень	

	завершальне слово викладача (оцінювання практичного заняття, короткі висновки і рекомендації викладача щодо подальшої роботи)	
Стиль проведення заняття	контроль за дотриманням регламенту	
	залучення всіх студентів до активної роботи	
	впровадження елементів змагальності між студентами	
	пояснення незрозумілих студентам питань	
Психолого-педагогічна і професійна компетентність викладача	застосування системи ведення студентами записів	
	вміння швидко встановлювати контакт із учасниками практичного заняття	
	вміння володіти увагою і зацікавлювати студентів	
	вміння зняти напруження і втому аудиторії	
	вміння здійснювати диференційований підхід при підборі груп для спільної діяльності на практичних заняттях	
	вміння забезпечувати пряме керівництво (планування, конструювання завдань, контроль) і опосередковане (впливна мотиви, установки, цілі студента)	
	чистота та культура мовлення	
	відповідність зовнішнього вигляду діловому стилю, манері поведінки викладача вищої школи	
	впевнена та розкута манера поведінки	
	ставлення до студентів тактовне, в міру вимогливе, справедливе	
	авторитет, повага студентів	
Разом:		

Для кількісної характеристики по кожному критерію використовують таку шкалу:
5 балів – якість проявляється по всіх складових критерія;
4 бали – якість проявляється досить часто, але не по всіх складових критерія;
3 бали – якість проявляється на 50% складових критерія;
2 бали – якість проявляється інколи і лише по окремих складових критерія;
1 бал – якість відсутня по всіх складових критерія.

Загальні висновки, пропозиції:

(посада)

(підпис)

(ПІП)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
 ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
 “УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ”

кафедра твердотільної електроніки та інформаційної безпеки

ЗВІТ

про проходження педагогічної практики у закладі вищої освіти студентом

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

У період з «_____» _____ 20____ року по «_____» _____ 20____ року
 проходив педагогічну практику в закладі вищої освіти на факультеті _____

Керівник педагогічної практики у закладі вищої освіти: _____
 (посада, вчений ступінь, звання ПІБ)

За період практики мною було виконано такі види роботи:

пасивна практика

№	Тема лекції чи практичного (семінарського / лабораторного) заняття, які відвідувались в ході практики	ПІБ викладача, або іншого аспіранта-практиканта, які проводили заняття	Навч. заклад, факультет, курс, група	Дата	Підпис викладача
	2	3	4	5	6

активна практика

	Тема лекції чи практичного (семінарського/лабораторного) заняття	Навч. заклад, факультет, курс, група	Дата	Оцінка	Підпис викладача
	2	3	4	5	6

Рекомендації щодо вдосконаленню організації та проведенню практики

- позитивні моменти в організації та змісті практики.
- негативні моменти в організації та змісті практики.
- побажання та рекомендації щодо покращення організації та змісту практики.

Дата

_____ Підпис студента
 _____ Підпис керівника

Затверджено на засіданні кафедри твердотільної електроніки та інформаційної безпеки

Протокол № _____ від « _____ » _____ 20____ р.

ЗВІТ
про проведення педагогічної практики у закладі вищої освіти студентів
на кафедрі твердотільної електроніки та інформаційної безпеки УжНУ

Терміни проведення _____

Кількість аспірантів згідно наказу № _____ від „ _____ ” _____ 20 ____ р. _____ чол.

Кількість студентів, які проходили практику _____ чол.

Кількість студентів, які не пройшли практику _____ чол.

База практики _____

Оцінки за практику:

“відмінно” - _____ чол.

“добре” - _____ чол.

“задовільно” - _____ чол.

“незадовільно” - _____ чол.

“не з'явилися” _____ чол.

Пропозиції щодо вдосконалення організаційних питань проведення практики: _____

Пропозиції щодо вдосконалення змісту практики: _____

Керівник педагогічної практики у закладі вищої освіти: _____
(посада, вчений ступінь, звання ПІБ)