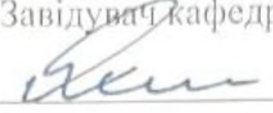


ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра будівництва та професійної освіти

ЗАТВЕРДЖЕНО КАФЕДРОЮ

Завідувач кафедри

 Сергій ЯХІН
(протокол «01» 09 2025 р. №1.)

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧА (ПЕДАГОГІЧНА) ПРАКТИКА

освітньо-наукова програма спеціальності	<u>Сервісна інженерія в агропромисловому виробництві</u> <u>133 Галузеве машинобудування, 208 Агроінженерія</u>
галузі знань	<u>13 Механічна інженерія, 20 Аграрні науки та продовольство</u>
рівень вищої освіти	<u>другий (магістерський)</u>
факультет	<u>інженерно-технологічний</u>

Робоча програма виробничої (педагогічної) практики для здобувачів вищої освіти
та освітньо-науковою програмою «Сервісна інженерія в агропромисловому виробництві»
спеціальності 133 Галузеве машинобудування, 208 Агроінженерія
рівень вищої освіти – другий (магістерський)

Мова викладання державна

Розробники: Канівець Ірина, доцент кафедри будівництва та професійної освіти, кандидат педагогічних наук, доцент; Овеїско Юлія, доцент кафедри будівництва та професійної освіти, кандидат педагогічних наук, доцент; Петраш Руслан, доцент кафедри будівництва та професійної освіти, кандидат технічних наук, доцент.

Погоджено гарантом освітньої програми «Сервісна інженерія в агропромисловому виробництві»

«01» вересня 2025 року

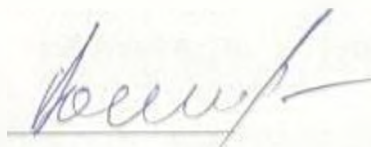


Сергій ХАРЧЕНКО

Схвалено радою з якості вищої освіти
міждисциплінарної освітньої програми
«Сервісна інженерія в агропромисловому виробництві»

протокол 01 вересня 2025 р. № 01

Голова ради з якості вищої освіти
міждисциплінарної освітньої програми
«Сервісна інженерія
в агропромисловому виробництві»



Володимир ДУДНИК

1. Опис практики

Опис виробничої (педагогічної) практики

Елементи характеристики	Денна форма здобуття освіти 133ГМ мд 2024 (ОНП)
Загальна кількість годин	90
Кількість кредитів	3
Місце в індивідуальному навчальному плані здобувача вищої освіти (обов'язкова чи вибіркова)	обов'язкова
Рік навчання (курс)	2
Семестр	3
Вид підсумкового контролю	диференційований залік

2. Мета та завдання практики

Метою виробничої (педагогічної) практики є ознайомлення зі специфікою педагогічної діяльності викладача у закладах вищої, фахової передвищої освіти, оволодіння уміннями та навичками організації навчальної та дослідницької роботи зі здобувачами, що передбачає здійснення фахової діяльності як викладача спеціальних навчальних дисциплін.

Завдання виробничої (педагогічної) практики:

- закріплення, поглиблення і інтеграція теоретичних знань із фахових дисциплін;
- сформувати навички роботи з підбору навчального матеріалу із використанням останніх досягнень в галузі;
- формування конструктивного підходу до навчально-методичної роботи, наукової праці, потреби у самовихованні, підвищенні своєї кваліфікації;
- вироблення вмінь планування і реалізації різних форм освітнього процесу;
- застосовувати на практиці різні форми та методи викладання спеціальних навчальних дисциплін;
- оптимально поєднувати і узгоджувати методи, засоби і форми навчання;
- набуття вміння критично оцінювати педагогічний досвід та розробляти пропозиції щодо можливостей вдосконалення навчального процесу.

3. Передумови для проходження практики

Перелік навчальних дисциплін, які вивчалися раніше: Методика викладання спеціальних дисциплін.

4. Результати проходження практики:

Компетентності:

Інтегральна компетентність. Здатність розв'язувати складні задачі та практичні проблеми сервісної інженерії в агропромисловому виробництві, що

передбачають проведення наукових досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог.

загальні:

ЗК 1. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК 4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК 8. Здатність працювати в команді.

фахові:

ФК 5. Здатність до науково-педагогічної діяльності в закладах вищої та фахової передвищої освіти

ФК 12. Здатність до отримання і аналізу інформації щодо тенденцій розвитку аграрних наук, технологій і техніки в сільськогосподарському виробництві.

Програмні результати навчання:

ПРН 7. Розробляти і викладати спеціальні навчальні дисципліни в закладах вищої, фахової передвищої освіти.

Співвідношення програмних результатів навчання із очікуваними результатами навчання

Програмний результат навчання (визначений освітньою програмою)	Очікувані результати навчання практики
ПРН 7.	володіти основними педагогічними прийомами та методами навчання
	здійснювати організацію та супровід освітнього процесу
	розробляти і проводити заняття з фахових дисциплін
	поєднувати традиційні та інноваційні методи навчання
	здійснювати аналіз змісту навчального матеріалу у контексті останніх досягнень у галузі

5. Програма практики

Тема 1. Ознайомлення із специфікою функціонування закладу освіти.

Загальне знайомство із закладом освіти, керівником від бази практики, викладачами, кураторами, групою. Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, розкладом занять, режимом дня здобувачів освіти. Ознайомлення з обладнанням та навчально-методичним забезпеченням.

Тема 2 Особливості організації освітнього процесу.

Організація освітнього процесу в закладі освіти, основних напрямів його роботи. Форми навчальної документації, зміст навчальних планів та робочих програм спеціальних дисциплін у сфері сервісної інженерії. Індивідуальний план роботи викладачів. Особливості роботи викладачів спеціальних

навчальних дисциплін. Відвідування занять з метою спостереження та вивчення здобувачів, аналізу застосованих педагогічних технологій та окремих методик. Відвідування занять досвідчених педагогів та аналіз їх педагогічного досвіду роботи. Налагодження конструктивної взаємодії з усіма учасниками освітнього процесу.

Тема 3. Виконання функцій науково-педагогічного (педагогічного) працівника. Реалізація індивідуального плану роботи.

Складання графіка проведення занять та його узгодження з керівником практики від кафедри ПДАУ та закладу освіти. Розробка фрагментів планів-конспектів пробних та контрольних занять зі спеціальних навчальних дисциплін та відповідних дидактичних матеріалів. Проведення та аналіз занять. Консультування здобувачів освіти під час навчання та їх методична підтримка. Робота засідань кафедр (циклових комісій), педагогічних та методичних рад, інструктивно-методичних нарад тощо.

Оптимальне поєднання і узгодження методів, засобів і форм навчання, прийняття самостійних рішень під час організації та супроводу освітнього процесу у закладі освіти. Організація навчання на основі дистанційних технологій (платформи GOOGLE MEET, ZOOM, SKYPE, GOOGLE CLASSROOM, HANGOUTS тощо).

Тема 4. Індивідуальне завдання. Аналіз результатів та підведення підсумків практики.

Індивідуальне завдання. Аналіз змісту навчального матеріалу у контексті останніх досягнень у галузі сервісної інженерії, технологій і техніки в сільськогосподарському виробництві. Самоаналіз і самооцінювання результатів виконання завдань педагогічної практики. Аналіз та оцінювання керівником від бази практики досягнутих результатів навчання.

6. Структура (тематичний план) практики

Назви тем	Кількість годин	
	ЗВО	ЗФПО
Тема 1. Ознайомлення із специфікою функціонування закладу освіти	9	9
Тема 2. Особливості організації освітнього процесу.	9	9
Тема 3. Виконання обов'язків науково-педагогічного (педагогічного) працівника. Реалізація індивідуального плану роботи.	18	18
Тема 4. Індивідуальне завдання. Аналіз результатів та підведення підсумків практики.	9	9
Усього годин	90	

7. Індивідуальні завдання з практики

Перед виїздом на виробничу (педагогічну) практику студент повинен одержати індивідуальне завдання від керівника практики від кафедри.

Індивідуальне завдання виконується впродовж виконання програми практики та результати виконання відображаються у відповідному розділі звіту *Орієнтовний зміст індивідуальних завдань (перелік не є вичерпним).*

1. Особливості використання методу навчання «робота в міні групах» під час проведення лабораторних занять з фахових дисциплін.

2. Особливості використання методу навчання «мозковий штурм» під час проведення практичних занять з фахових дисциплін.

3. Особливості використання методу навчання «мозаїка» під час проведення семінарських занять з фахових дисциплін.

4. Використання інтерактивного методу навчання «мікрофон» під час проведення лекційних занять з фахових дисциплін.

5. Використання інтерактивного методу навчання «дискусія» під час проведення лекційних занять з фахових дисциплін.

6. Використання методу навчання «робота в парах» під час проведення практичних занять з фахових дисциплін.

7. Особливості використання ділової гри під час проведення семінарських та практичних занять з фахових дисциплін.

8. Особливості використання кейс-методу під час проведення практичних занять з фахових дисциплін.

9. Використання евристичного методу навчання під час проведення лекційних занять з фахових дисциплін.

10. Використання словесно-наочного методу навчання під час проведення лабораторних занять з фахових дисциплін.

8. Вимоги до баз практики

Практика студентів Полтавського державного аграрного університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програм практики студентів міждисциплінарної освітньо-наукової програми «Сервісна інженерія в агропромисловому виробництві» ступеня вищої освіти магістр спеціальностей 133 Галузеве машинобудування, 208 Агроінженерія.

Педагогічна практика проводиться на базах практики у закладах вищої, фахової передвищої освіти, бази практики, що залучаються для проведення практики студентів, повинні відповідати наступним вимогам:

- наявність структурних підрозділів, напрям діяльності яких відповідає спеціальності, за якою здійснюється підготовка студентів в Університеті;
- здатність забезпечити виконання програми практики;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- забезпечення належних умов для проходження практики з дотриманням правил і норм безпеки праці, виробничої санітарії відповідно до законодавства;
- надання студентам на час проходження практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмам практики;
- надання студентам права користуватися документацією, необхідною для виконання програми практики.

Для проведення практики кафедра формує та подає на узгодження керівнику виробничої практики відділу практики та сприяння працевлаштуванню студентів та випускників перелік закладів вищої, фахової передвищої освіти, які відповідають вимогам до баз практик.

Даний перелік може доповнюватися вищими, фаховими передвищими закладами освіти, запропонованими студентами, які відповідають вимогам до баз практики.

Укладання договорів про проведення практики студентів з вищими, фаховими передвищими закладами освіти здійснюється за сприяння кафедри, не пізніше як за місяць до початку практики. Договори, укладені з базами практики, є юридичною підставою для проходження практики студентами. Строк дії договорів погоджується договірними сторонами.

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

9. Організація проведення практики

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики студентів міждисциплінарної освітньо-наукової програми «Сервісна інженерія в агропромисловому виробництві» ступеня вищої освіти магістр спеціальностей 133 Галузеве машинобудування, 208 Агроінженерія, є:

- розробка робочої програми практики;
- визначення баз практики;
- укладання договорів про проведення практики студентів між Університетом та закладами вищої, фахової передвищої освіти;

- розподіл студентів за базами практик;
- підготовка для баз практики інформації про обсяги, зміст, період проведення практики студентами, потреби в обладнанні та матеріалах тощо;
- призначення керівників практик;
- проведення настановчих зборів студентам;
- підготовка звітної документації за результатами проведення практики;
- інші заходи.

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Університету. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням в Університеті здійснює керівник виробничої практики відділу практики та сприяння працевлаштуванню студентів та випускників, на інженерно-технологічному факультеті – декан, на кафедрі – завідувач кафедри.

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

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

На початку практики керівник підприємства (установи, організації тощо) призначає керівника від бази практики, а також забезпечує проведення практикантам інструктажів з техніки безпеки, виробничої санітарії, охорони праці, правил пожежної безпеки, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів.

Керівником практики від бази практики повинен бути кваліфікований педагогічний/науково-педагогічний працівник, який працює на постійній основі, володіє сучасними технологіями, методами і прийомами навчання, може забезпечувати методичний супровід здобувачів під час проходження педагогічної практики, надавати консультації щодо підготовки навчально-методичних матеріалів, проведення занять і організації освітнього середовища. Перевага надається особам із вищою освітою за відповідним напрямом підготовки, що корелює предметній області міждисциплінарної ОНП, які мають стаж роботи на посаді викладача не менше 3 років. Разом з цим, за наявності відповідних фахових компетентностей та досвіду, керівником педагогічної практики від бази практики може бути також керівник закладу освіти чи його структурного підрозділу (директор коледжу, ректор/проректор/декан ЗВО).

На практикантів, які проходять практику у закладі (установі, організації тощо), розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (установи, організації тощо).

Керівник педагогічної практики від кафедри:

- розробляє методичне забезпечення практики студентів;
- забезпечує якість проходження практики студентами згідно з її програмою;
- розробляє та видає індивідуальні завдання студентам;

- контролює своєчасне прибуття студентів до баз практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та термінами її проходження;
- проводить консультації, щодо опрацювання та узагальнення зібраного матеріалу;
- перевіряє щоденники, звіти з практики та оцінює результати її проходження студентами;
- подає на кафедру звіт керівника практики;
- здійснює виконання інших функцій, визначених законодавством та внутрішніми нормативно-правовими актами Університету.

Керівник практики від бази практики:

- здійснює безпосереднє керівництво практикою студентів-практикантів згідно з програмою практики;
- знайомить студентів-практикантів із правилами внутрішнього розпорядку та контролює їх дотримання;
- повідомляє керівнику практики від кафедри про порушення студентом-практикантом трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку;
- контролює ведення щоденника, підготовку звіту студентом-практикантом;
- після закінчення практики складає відгук-характеристику на кожного студента-практиканта, де дає оцінку проходження практики.

Студенти, які проходять педагогічну практику, зобов'язані:

- з'явитися на настановні збори з питань проходження практики та звітування за її результатами;
- пройти цільовий інструктаж з охорони праці;
- отримати документи для проходження практики;
- ознайомитися з програмою практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватися правил охорони праці у закладі освіти;
- виконувати завдання, передбачені програмою практики;
- підготувати звітну документацію з практики;
- своєчасно подати звіт з практики та захистити його перед комісією.

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

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

10. Вимоги до звітної документації з практики

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

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

Вимоги до структури та обсягу звіту з практики

Звіт з практики повинен відповідати таким вимогам до оформлення:

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

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

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

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

Основна частина. Звіт має містити наступні розділи: 1. Специфіка функціонування закладу освіти, його характеристика. 2. Особливості організації освітнього процесу. 3. Виконання функцій науково-педагогічного (педагогічного) працівника. 4. Індивідуальне завдання, аналіз результатів.

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

Список використаних джерел. Використані джерела інформації наводяться в алфавітному порядку чи за порядком цитування. У списку вказують лише ті джерела, які здобувач безпосередньо використовував при написанні звіту або електронні адреси джерел в Інтернеті. Всі посилання

повинні бути пронумеровані, а в тексті треба посилатися на відповідний номер джерела літератури (у квадратних дужках).

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

Обсяг звіту повинен бути 5-10 сторінок. До обсягу звіту не включаються сторінки списку використаної інформації та додатки.

Звіт повинен складатися кожним здобувачем окремо, не допускається складання його двома, трьома або більше здобувачами разом.

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

11. Підведення підсумків практики і оцінювання її результатів

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

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

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

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

Схема нарахування балів з практики

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

Шкала і критерії оцінювання оформлення звітної документації з практики

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

Шкала і критерії оцінювання повноти та якості виконання програми практики

Шкала, бали	Критерії оцінювання виконання програми практики
41-50	Здобувач в повній мірі продемонстрував здатність розробляти і викладати спеціальні навчальні дисципліни в закладах вищої та фахової передвищої освіти. Всі завдання, що передбачені програмою практики, виконані повністю, здобувач має гарну характеристику від керівника практики закладу освіти, що свідчить про високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
27-40	Здобувач продемонстрував достатні знання та навички під час розробки та викладання спеціальних навчальних дисциплін. Виконано 75% завдань, що передбачені програмою практики, частково досліджені питання, що передбачені програмою практики, здобувач має позитивну характеристику від керівника практики закладу освіти, що свідчить про достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.

10-26	Здобувач продемонстрував задовільне знання і навички під час розробки та викладання спеціальних навчальних дисциплін. Виконано 50% завдань, що передбачені програмою практики, питання досліджені частково, здобувач має задовільну характеристику від керівника практики закладу освіти, що свідчить про низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
1-9	Здобувач має початкові знання і навички під час розробки та викладання спеціальних навчальних дисциплін. Виконано 25% завдань, що передбачені програмою практики, питання у звіті частково відповідають вимогам, здобувач має негативну характеристику від керівника практики закладу освіти, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.

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

Шкала, бали	Критерії оцінювання виконання програми практики
31-41	Здобувач демонструє системні знання щодо науково-педагогічної діяльності, вдало поєднує традиційні і інноваційні методи навчання. Здобувач ґрунтовно представив результати проходження практики на високому рівні, зробив відповідні змістовні висновки та навів власні пропозиції. Відповів на всі поставлені запитання, що свідчить про високий рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
21-30	Здобувач демонструє достатні знання основних прийомів та методів навчання. Здобувач представив результати проходження практики, зробив здобувач демонструє достатні знання поверхневі висновки та не аргументував свої пропозиції. Правильно відповів на більшу частину поставлених запитань, що свідчить про достатній рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
11-20	Здобувач демонструє задовільне знання основних прийомів та методів навчання. Здобувач поверхово представив результати проходження практики, не навів власних пропозицій за результатами проходження практики. Частково і плутано відповів на більшу частину поставлених запитань, що свідчить про низький рівень формування компетентностей і досягнення програмних результатів навчання.
1-10	Здобувач має початкові уявлення щодо науково-педагогічної діяльності. Здобувач поверхово і не в повній мірі представив результати проходження практики, відсутні, висновки та власні

	пропозиції Не надав відповідь на переважну більшість питань, що не дає можливість оцінити формування компетентностей і досягнення програмних результатів.
--	---

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

Система оцінки знань

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

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

12. Політика проходження практики

1. Термін проходження студентами виробничої (педагогічної) практики складає 2 тижні. Після закінчення періоду практики студенти звітують про виконання програми практики. До звітної документації відносяться щоденник практики та звіт з практики. Місце та період проведення практики, дата проведення семестрового контролю з практики та терміни звітування за її результатами визначається наказом ректора про проведення виробничої практики студентів. Студенту, який не виконав програму практики з поважної причини, за погодження декана інженерно-технологічного факультету може бути надана можливість повторного проходження практики в період, визначений наказом ректора Університету. Студент, який не виконав програму практики без поважної причини, відраховується з Університету як такий, що не виконав навчальний план.

2. Академічна доброчесність: здобувач вищої освіти повинен дотримуватись Кодексу академічної доброчесності та Кодексу про етику викладача та здобувача вищої освіти Полтавського державного аграрного університету. Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає: самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей); посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей; дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права; надання достовірної інформації про результати

власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

3. Студент має право оскаржити результати контрольних заходів за підсумками виконання програми практики. Порядок оскарження результатів оцінювання студентів здійснюється відповідно Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавському державному аграрному університеті.

13. Рекомендовані джерела інформації

Основні

1. Каплінський В. В. Методика викладання у вищій школі : навч. посіб. Київ, 2021. 224 с.

2. Джеджула О.М. Методика викладання у вищій школі: навч. посіб. Вінниця : ВНАУ, 2020. 208 с.

URL: <http://socrates.vsau.org/repository/getfile.php/27268.pdf>

3. Безпалько О. В. Соціальна педагогіка: схеми, таблиці, коментарі : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ : Центр учб. л-ри, 2022. 207 с.

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

5. Пащенко М. І., Красноштан І. В. Педагогіка : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. Київ : Центр учбової літератури, 2021. 228 с.

6. Сучасні освітні технології та інноваційні методики навчання в підготовці здобувачів вищої освіти; досвід та перспективи : матеріали 53-ої наук.-метод. конф. викладачів та аспірантів, 23-24 лют. 2022 р. Полтава : Полтав. держ. аграр. ун-т, 2022. 215 с.

7. Саєнко Н. С., Голуб Т. П., Лавриш Ю. Є. Інтеграція цифрових технологій в освітній процес: виклики і перспективи : монографія; Нац. техн. ун-т України "Київ. політехн. ін-т ім. І. Сікорського". Київ : Центр учбової літератури, 2022. 219 с.

Допоміжні

1. Башкір О. І., Пісоцька М. Е. Моделювання науково-педагогічних досліджень : метод. рек. до самост. роботи здобувачів другого (магістер.) рівня вищ. освіти галузі знань 01 Освіта. Харків, 2022. 26 с.

2. Євтух М.Б. Лузік Е.В., Ладогубець Н.В., Ільїна Т.В. Педагогічна психологія: Підручник. К. : Кондор-Видавництво, 2015. 420 с.

3. Завгородня Т. К., Стражнікова І. В. Методологічні засади педагогічних досліджень : навч.-метод. посіб. Івано-Франківськ, 2021. 120 с.

4. Кільдеров Д., Пригодій М., Приходько Ю. Інформатизація освітнього процесу в закладах вищої освіти як система. *Військова освіта*. 2023. № 1 (47). С. 232–240.

5. Костюкевич В. М., Шинкарук О. А., Воронова В. І., Борисова О. В. Основи науково-дослідної роботи здобувачів вищої освіти за ступеннями магістра та доктора філософії : навч. посіб. Київ, 2022. 525 с.

6. Модернізація освітньої діяльності та проблеми управління якістю підготовки фахівців в умовах діджиталізації : матеріали 52-ої наук.-метод. конф. викладачів та аспірантів, 24-25 лют. 2021 р. Полтава : Полтав. держ. аграр. ун-т, 2021. 218 с.

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

Інформаційні ресурси мережі Інтернет

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

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

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

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

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Інженерно-технологічний факультет

Кафедра будівництва та професійної освіти

ЗВІТ

з виробничої практики

Педагогічна практика

студента міждисциплінарної освітньо-наукової програми
Сервісна інженерія в агропромисловому виробництві
спеціальностей 133 Галузеве машинобудування, 208 Агроінженерія

_____ курсу _____ групи другого (магістрського) рівня вищої освіти

денної форми здобуття освіти

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

База практики:

(назва підприємства, установи, організації тощо)

(район, область)

Керівник практики від бази практики:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри:

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Захист звіту відбувся _____
(дата)

Оцінка: за 4-бальною шкалою _____

за 100-бальною шкалою, оцінка ЄКТС _____

Члени комісії: _____
(прізвища та ініціали)

Полтава 20____

Зразок оформлення змісту та орієнтовний перелік розділів звіту

ЗМІСТ

Вступ

Основна частина

1. Специфіка функціонування закладу освіти, його характеристика
2. Особливості організації освітнього процесу.
3. Виконання функцій науково-педагогічного (педагогічного) працівника.
4. Індивідуальне завдання, аналіз результатів.

Висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки (за наявності)