

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректорка з навчальної та науково-педагогічної роботи

Дар'я МАЛІЧКОВА

«15» вересня 2022 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА
ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Факультет бізнесу і права

Кафедра фінансів, обліку та підприємництва

Галузь знань 01 Освіта

Спеціальність 014 Середня освіта

Спеціалізація 014.10 Трудове навчання та технології

Освітня програма Середня освіта (Трудове навчання та технології)

Курс 1

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Форма навчання денна

Програму розроблено:

1. Слюсаренко Ніна Віталіївна – докторка педагогічних наук, професорка;
2. Петренко Вікторія Сергіївна – докторка економічних наук, доцентка.

Програму розроблено на основі освітньо-професійної програми «Середня освіта (трудове навчання та технології)» другого (магістерського) рівня вищої освіти (затверджена Вченою радою Херсонського державного університету (протокол №15 від 31 травня 2021 року)).

Декан факультету



Андрій СОЛОВЙОВ

Затверджено на засіданні кафедри фінансів, обліку та підприємництва

Протокол №1 від «05» вересня 2022 р.

В.о. завідувача кафедри



Вікторія ПЕТРЕНКО

Схвалено науково-методичною радою факультету

Протокол №1 від «12» вересня 2022 р.

Голова ради



Катерина МЕЛЬНИКОВА

Керівниця навчального відділу



Яценко В.Ф.

ВСТУП

Виробнича практика є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за спеціальністю 014 Середня освіта спеціалізації 014.10 Трудове навчання та технології денної форми навчання.

Базами проведення виробничої практики студентів спеціальності 014 Середня освіта спеціалізації 014.10 Трудове навчання та технології є заклади вищої освіти й заклади загальної середньої освіти м. Херсона й Херсонської області.

Виробнича практика є завершальним етапом підготовки майбутнього фахівця технологічної освіти та опанування ним комплексу дисциплін «Методика викладання загально-технічних дисциплін у ЗВО», «Правове забезпечення вищої освіти», «Основи наукових досліджень», «Методика викладання креслення». Під час практики студенти повинні підвищити рівень технологічної культури, професійної та технологічної компетентності, свої індивідуальні здібності і закріпити навички професійної педагогічної підготовки, здобути впродовж вивчення вищезгаданих дисциплін та спецкурсів.

Компетенції, якими мають володіти студенти-практиканти під час проходження виробничої практики:

Інтегральна компетентність:

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в галузі середньої освіти, що передбачає застосування теорій та методів освітніх наук і характеризується комплексністю та невизначеністю педагогічних умов організації освітнього процесу в основній (базовій) середній школі.

Загальні компетентності:

ЗК 2. Здатність діяти на засадах етичних міркувань (мотивів).

ЗК 10. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

Фахові компетентності:

ФК 21. Здатність здійснювати об'єктивний контроль і оцінювання рівня навчальних досягнень учнів з трудового навчання.

ФК 22. Здатність застосовувати сучасні методи й педагогічні технології, у тому числі інформаційні, для забезпечення якості освітнього процесу в загальноосвітніх закладах.

ФК 23. Здатність до комплексного планування, організації та здійснення навчальних проєктів, підготовки аналітичної звітної документації, презентацій, портфоліо.

Програмні результати навчання:

ПРН 10. Демонструвати знання теоретичних основ процесів навчання, виховання та розвитку особистості учнів середньої школи.

ПРН 6. Здійснювати традиційні та новітні види художньої обробки матеріалів, виготовляти вироби декоративно-ужиткового мистецтва та технічної творчості.

ПРН 2. Здатний розуміти значення культури як форми людського існування, цінувати різноманіття та мультикультурність світу і керуватися у своїй діяльності сучасними принципами толерантності, діалогу та співробітництва.

Виробнича практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення для одержання потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь. Вона є суттєвою складовою частиною освітнього процесу підготовки кадрів.

Під час цієї практики студенти вивчають напрями діяльності підприємств, організацій, установ, їх завдання і функції, закріплюють на практиці теоретичні знання, отримані при вивченні спеціальних дисциплін; відпрацьовують на посадах, заміщаючи фахівців, відповідно до їх спеціальності, технології виконання основних і найбільш масових видів управлінських робіт, виробничих процесів, які передбачені освітньо-кваліфікаційними характеристиками.

Важливе значення щодо якості проходження виробничої економічної практики має чітке виконання своїх обов'язків як студентами – практикантами, так і керівниками від баз практики та університету. Основні їх обов'язки приведені нижче.

1) Студент – практикант зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника факультетської практики відповідний інструктаж і консультації щодо проходження практики, оформлення необхідних документів і ін.;
- своєчасно прибути на базу практики, про що повідомити керівника факультетської практики або групового керівника на основі виданого індивідуального завдання скласти план-графік його виконання;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, строго дотримуватись правил техніки безпеки і виробничої санітарії на місці практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмами практики і дорученнями її керівників;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно підготувати звіт про проходження практики, який повинен складатись з 2-х частин: докладного звіту про проходження практики на 25-30 сторінок друкованого тексту, щоденника практиканта з коротким звітом про проходження практики із заповненням всіх сторінок і граф та відгуком – характеристикою на практиканта керівника від бази практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

Виробнича практика студентів проводиться на базових підприємствах, організаціях і установах, які мають можливості забезпечити виконання затвердженої програми. При наявності цільових замовлень на підготовку спеціаліста місце проходження практики студентом може визначитись підприємством, яке видало таке замовлення.

Студенти можуть самостійно з дозволу керівника економічної практики факультету підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для реалізації. Проходження практики студентами здійснюється у відповідності з цією програмою та індивідуальними завданнями, а також методичних вказівок керівників безпосередньо на робочому місці.

З базовими підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності відділ навчально-виробничих практик і працевлаштування університету укладає відповідні договори на проведення практик.

Від баз практики керівництво практикою студентів здійснюється висококваліфікованими спеціалістами – начальниками або заступниками начальників відділів або провідними спеціалістами по виробничо-економічному плануванню, фінансах і бухгалтерському обліку підприємств, фірм, комерційних банків та інших установ і організацій.

2) Керівники від баз практики забезпечують практикантам належні умови для виконання програми практики. Вони проводять індивідуальний інструктаж студентів-практикантів, організують ознайомчі екскурсії по базі практики, програми яких передбачають вивчення функцій відповідних підрозділів, характеру їх діяльності, переліку, змісту, порядку виконання окремих видів діяльності і ведення документації, посадових обов'язків персоналу і ін. Керівники від баз практики також видають студентам завдання на виконання певних робіт, що стосуються роботи відділу, де проходить практика, контролюють виконання студентом календарного плану-графіка, правил внутрішнього розпорядку і своєчасно інформують керівника практики від університету про наявні порушення.

Під час практики передбачається проведення системи додаткових занять, групових та індивідуальних консультацій студентам-практикантам з найбільш складних питань:

- законодавчо-нормативна база функціонування державних та інших форм власності підприємств;
- порядок та зміст фінансового планування діяльності підприємств;
- облік витрат на виробництво і калькулювання собівартості продукції;
- облік та оплата праці персоналу.

Конкретні теми занять визначаються специфікою баз практики, та індивідуальними професійними потребами практикантів.

Керівники від баз практики готують відгук-характеристику на практиканта, в якій відображають його відношення до роботи, його знання нормативної бази, готовність до самостійної роботи по спеціальності, а в кінці виставляють оцінку за проходження практики.

Бази практики в особі керівників разом з керівником практики від університету несуть відповідальність за організацію, високу якість і результати проходження практики студентами, в тому числі за створення безпечних умов проходження практики.

3) Групові керівники практики від університету повинні:

- узгодити порядок проходження практики з керівниками баз практики і перевірити їх готовність до прийому студентів;
- провести індивідуальний інструктаж студентів – практикантів;
- забезпечити практикантами належні умови для виконання програми практики;
- підготувати і видати студентам – практикантам індивідуальні завдання;
- контролювати проходження практики студентами, постійно підтримувати зв'язок з керівниками від баз практики;
- прийняти і оцінити звіти практикантів в складі комісії від факультету;
- дати письмову характеристику на практиканта, в якій відобразити відношення студента до практики, його старанність, дисциплінованість, рівень виконання індивідуального завдання і т.д., з виставленням оцінки за проходження практики.

4) Завідувач практикою факультету:

- подає начальнику відділу навчально-виробничих практик та працевлаштування письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення практики студентів по відповідній формі.

Графік проведення виробничої практики студентів

Курс	Семестр	Види практики	Тривалість проведення (тижнів)	Термін проведення	База практик	Відповідальний підрозділ
1	2	3	4	5	6	7
1	2	Виробнича	8	01 лютого – 24 березня 2023 року	Заклади загальної середньої освіти й заклади вищої освіти	Кафедра фінансів, обліку та підприємництва

3. Мета і завдання практики

Виробнича практика майбутніх фахівців спеціальності 014 Середня освіта спеціалізації 014.10 Трудове навчання та технології має на меті закріплення та вдосконалення спеціальних професійних вмінь та формування навичок, що необхідні при виконанні функцій Викладач загально-технічних дисциплін і методики навчання технологій.

Основними завданнями виробничої практики на даному етапі є:

- практична підготовка до самостійної роботи в якості викладача загальнотехнічних дисциплін;
- практична підготовка до самостійної роботи в якості вчителя технологій;
- добір науково-методичних матеріалів та розробок щодо виконання експериментальних досліджень з тематики кваліфікаційної роботи СВО «Магістр»;
- ознайомлення з сучасними методами, формами та засобами навчання в галузі майбутньої професії, з досвідом роботи фахівців за відповідною спеціальністю;
- оволодіння сучасними інноваційними та інтерактивними технологіями навчання;
- формування та поглиблення професійних умінь і навичок, необхідних для ефективної діяльності у сфері соціальної роботи, набуття досвіду власної пошукової, творчої діяльності.

В результаті проходження виробничої практики магістранти повинні вдосконалити наступні компетенції:

Конструктивні:

- ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін спеціальності 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології);
- розробка планів-конспектів семінарських, лабораторних і практичних занять;
- підготовка навчально-дидактичних матеріалів до семінарських, лабораторних, практичних занять (картки-завдання, тести, плакати, слайди, технологічні карти, інструкції з техніки безпеки, презентації тощо);
- підготовка навчально-дидактичних матеріалів з організації самостійної роботи студентів;
- складання завдань для проведення модульно-семестрового контролю;
- розробка методичних рекомендацій згідно теми кваліфікаційної роботи;
- розробка і впровадження інноваційних форм, методів і технологій навчання;
- вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу.

Організаторські:

- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи факультету, кафедри і куратора закріпленої групи;
- участь у виховній роботі студентського колективу, виконання доручень куратора академічної групи;
- участь в організації та проведенні організаційно-виховних заходів факультету.
- написання аналізу відповідного виховного заходу;
- участь у роботі засідань кафедри;
- участь у роботі методичних, методологічних та наукових семінарах кафедри;
- ознайомлення з принципами управління діяльністю структурного підрозділу університету;
- ознайомлення з правилами оформлення виробничої документації.

Комунікативні:

- встановлювати педагогічне доцільні відносини зі студентами, викладачами; регулювати внутрішньоколективні та міжколективні відносини;
- знаходити ефективні форми комунікації зі студентами;
- Дослідницькі:
- розробка плану та методичного забезпечення до проведення педагогічного експерименту;
- проведення експерименту для написання кваліфікаційної роботи СВО «Магістр»;

- виконання індивідуального науково-практичного завдання, критичне осмислення теоретичної бази з метою якісного виконання кваліфікаційної роботи СВО «Магістр» та її захисту;
- підготовка до друку наукової статті;
- підготовка доповідей і виступів на методичних семінарах, наукових конференціях регіонального та всеукраїнського рівнів;
- ознайомлення з планами роботи студентських наукових гуртків, проблемних груп, конструкторських бюро, що працюють на кафедрі;
- проведення методичного аналізу навчального матеріалу з метою прогнозування можливих труднощів засвоєння;
- вивчення наукової методичної літератури з метою теоретичного осмислення і оптимізації реального навчального процесу.

Прикладні:

- розробка та виконання творчих проектів та розробок із врахуванням специфіки програмного матеріалу щодо технічної та обслуговуючої праці в процесі підготовки майбутніх фахівців спеціальності 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології);
- розробка та організація проведення культурно-масових заходів;
- використання інформаційних універсальних програм «САПР», «Auto CAD» для проектування графічної документації щодо конструкцій моделей різного матеріалу.

Базою для проходження виробничої практики визначено Херсонський державний університет, факультет технологій та сфери обслуговування, кафедра технологічної освіти та побутового обслуговування.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ. ВИДИ РОБІТ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

За термін проходження практики практикант повинен раціонально розподілити 36 годин на тиждень, відповідно до вимог чинного законодавства виконати наступні види робіт:

Навчальна робота:

- проведення семінарських, лабораторних і практичних занять;
- проведення консультацій з навчальних дисциплін;
- проведення індивідуальних занять зі студентами;
- відвідування занять викладачів спеціальності 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології);
- написання аналізу відвіданого заняття;
- перевірка контрольних робіт, що передбачені навчальним планом.

Науково-методична робота:

- ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін спеціальності 014 Середня освіта (Трудове навчання та технології);
- розробка конспектів семінарських, лабораторних і практичних занять;
- підготовка навчально-дидактичних матеріалів до семінарських, лабораторних, практичних занять (картки-завдання, тести, плакати, слайди, технологічні карти, інструкції з техніки безпеки, презентації тощо);
- підготовка навчально-дидактичних матеріалів з організації самостійної роботи студентів;
- складання завдань для проведення модульно-семестрового контролю;
- розробка методичних рекомендацій згідно теми магістерської роботи;
- розробка і впровадження інноваційних форм, методів і технологій навчання;
- вивчення і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу.

Організаційно-виховна робота:

- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи, і куратора закріпленої групи;
- участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора академічної групи;
- участь в організації та проведенні організаційно-виховних заходів;
- написання аналізу організованого виховного заходу;
- участь у роботі засідань кафедри;
- участь у роботі методичних, методологічних та наукових семінарах кафедри;
- ознайомлення з принципами управління діяльністю структурного підрозділу університету;
- ознайомлення з правилами оформлення виробничої документації.

Індивідуальні завдання

Під час практики студенти виконують індивідуальні завдання, які сприяють надбанню компетентностей та удосконаленню програмних результатів навчання:

- вивчення і узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів фахових дисциплін та дисциплін професійно-практичної спрямованості;
- використання сучасних педагогічних технологій під час викладання дисциплін технологічного напрямку;
- вдосконалення професійної підготовки студентів з використанням сучасних інноваційних та інтерактивних технологій;
- передбачення з метою поглиблення студентами вмінь та навичок щодо самостійного розв'язання виробничих, наукових та організаційних завдань;
- удосконалення форм і методів організації навчально-творчої діяльності студентів у процесі вивчення дисциплін фахової підготовки;
- розробка і застосування у навчальному процесі навчально-методичних матеріалів щодо вивчення інваріативних та варіативних модулів із певної теми;
- дослідження індивідуальних особливостей студентів з метою удосконалення освітньо-виховної роботи.

Наведений перелік індивідуальних завдань конкретизується і уточнюється під час проходження практики керівником. Матеріали, отримані в результаті виконання індивідуального завдання, в подальшому можуть бути використані для виконання кваліфікаційної роботи, підготовки доповіді, статті, роботи на зовнішній конкурс.

Дистанційна форма проходження практики

Карантинні обмеження, надзвичайні ситуації техногенного або природного характеру можуть внести корективи в організацію освітнього процесу. Тому, за рішенням вченої ради, окремі теми освітніх компонентів здобувачі можуть опановувати у дистанційній формі. В цьому випадку використовуються різні технічні засоби комунікації.

Організація навчання за дистанційною формою регламентується як загальнодержавними нормативними документами (Закон України «Про освіту», наказ МОН України від 25.04.2013 № 466 (зі змінами) «Про затвердження Положення про дистанційне навчання»), так і Положенням про дистанційне навчання в ХДУ (наказ ХДУ від 14.02.2014 № 140-Д).

Для забезпечення дистанційного проходження виробничої практики використовуються технології дистанційного навчання, методичні та дидактичні матеріали для самостійної роботи здобувачів.

В умовах дистанційного проходження практики зміст завдань може змінюватися в залежності від режиму та форми роботи туристичних підприємств під час карантину. Залікові заходи проводяться у вигляді онлайн-занять. Звітна документація подається викладачу-керівнику практики в електронному вигляді (на e-mail, Viber або ін.)

Щоденник практики розташовується на Google-диску факультету та заповнюється в електронному вигляді з подальшим його пред'явленням у роздрукованому вигляді.

Список рекомендованої літератури (навчально-методичні видання)

1. Актуальні питання трудового і профільного навчання та професійної підготовки //Трудова підготовка в закладах освіти. - 2018. -№1. С.17-18.
2. Алексюк А.М. Загальні методи навчання в школі - К.: Рад школа. 2019.- 467 с.
3. Андріяшин В.І. Нормування праці учнів у шкільних майстернях. - К.: Рад. школа, 2020.-40 с.
4. Атаман Л. Нові інформаційні технології в трудовому навчанні //Трудова підготовка в закладах освіти. - 2017. - №5. - С.7-10.
5. Аузіна М. О. Система комплексної діагностики знань студентів: Навч. посіб. для викладачів та студентів вищих навчальних закладів / М. О. Аузіна, Г. Г. Голуб, А. М. Возна. — Л., 2017. — 38 с.
6. Вербец В. В. Контроль навчальних досягнень учнів у процесі проектно-технологічної діяльності // Трудова підготовка в закладах освіти. — 2018. — № 2. — С. 21-25.
7. Волощук І. С. Концептуальні засади розвитку творчих здібностей школярів // Трудова підготовка в закладах освіти. — 2019. М 3,- С. 4-9.
8. Гетта В. Шляхи досягнення педагогічної майстерності //Трудова підготовка в закладах освіти. - 2020. - №9. - С.44-45.
9. Гончаренко С. Український педагогічний словник. — К.: Либідь, 2007. — 376 с.
10. Гуренич Р. Чи потрібен комп'ютер на уроках трудового навчання //Трудова підготовка в закладах освіти. - 2021. - №2. - С.6-10.
11. Денисенко Л. І., Левченко Г. Є. Про нові експериментальні програми з Трудового навчання для 5-9 класів // Трудова підготовка в закладах освіти. — 2020. — № 2. — С. 44-53.
12. Державні стандарти базової і повної середньої освіти / Освітня галузь «Технологія» //Трудова підготовка в закладах освіти. - 2018. - №1. -С. 1-6.
13. Дідух В. Політехнічна освіта в процесі трудового навчання. //Трудова підготовка в закладах освіти. - 2017. - №4. - С. 17-20.
14. Жерпокляєв І. Система освіти Швеції у сфері трудового навчання школярів і підготовка вчителів технології //Трудова підготовка в закладах освіти. - 2018. -№3.- С.20-24.
15. Закон України "Про загальну середню освіту" //Освіта України. - 2020. – 21 серпня.
16. Коберник Г. І. Індивідуалізація і диференціація навчання в початкових класах: теорія та методика: Монографія. — К.: Науковий світ, 2019. — 231 с.
17. Коберник Г. І., Сісецький П. В. Психолого-педагогічні основи диференційованого підходу до учнів // Початкова школа. — 2021. — № 6. — С. 8-11.
18. Коберник О. Дидактичні основи уроку трудового навчання //Трудова підготовка в закладах освіти. - 2017. - №2. - С.3-7.
19. Коберник О. Проектно-технологічна система трудового навчання //Трудова підготовка в закладах освіти. - 2019. - №4. - С.8-12.
20. Коберник О. М. Проектування навчально-виховного процесу в школі. К. Хрещатик, 2017. — 168 с.
31. Лосина Н. Тематичні плани профільного навчання //Трудова підготовка в закладах освіти. - 2018. -№2.

Методичні рекомендації

Виробнича практика є завершальним етапом підготовки майбутнього фахівця технологічної освіти та опанування ним комплексу дисциплін «Методика викладання загально-технічних дисциплін у ЗВО», «Правове забезпечення вищої освіти», «Основи наукових досліджень», «Методика викладання креслення». Під час практики студенти повинні розвинути свої індивідуальні здібності і закріпити навички професійної педагогічної підготовки, здобуті впродовж вивчення вищезгаданих дисциплін та спецкурсів. Під час підготовки до лекцій, лабораторних, та практично-семінарських занять студентам необхідно консультуватись з керівником практики та провідними викладачами відповідної спеціальності, які нададуть чіткі методичні рекомендації щодо організації та проведення аудиторної роботи, забезпечать необхідними методичними матеріалами, в тому числі в електронному вигляді, для подальшого забезпечення безперервного, успішного освітнього процесу.

Питання до заліку

Під час практики студенти виконують індивідуальні завдання, які сприяють надбанню компетентностей та удосконаленню програмних результатів навчання:

- вивчення і узагальнення передового педагогічного досвіду роботи викладачів фахових дисциплін та дисциплін професійно-практичної спрямованості;
- використання сучасних педагогічних технологій під час викладання дисциплін технологічного напрямку;
- вдосконалення професійної підготовки студентів з використанням сучасних інноваційних та інтерактивних технологій;
- передбачення з метою поглиблення студентами вмінь та навичок щодо самостійного розв'язання виробничих, наукових та організаційних завдань;
- удосконалення форм і методів організації навчально-творчої діяльності студентів у процесі вивчення дисциплін фахової підготовки;
- розробка і застосування у навчальному процесі навчально-методичних матеріалів щодо вивчення інваріативних та варіативних модулів із певної теми;
- дослідження індивідуальних особливостей студентів з метою удосконалення освітньо-виховної роботи.

Наведений перелік індивідуальних завдань конкретизується і уточнюється під час проходження практики керівником. Матеріали, отримані в результаті виконання індивідуального завдання, в подальшому можуть бути використані для виконання кваліфікаційної роботи, підготовки доповіді, статті, роботи на зовнішній конкурс.

ФОРМИ Й МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Підсумковий контроль проводиться після завершення проходження виробничої практики у термін визначений регламентом роботи університету. Підсумки проходження практики підводяться в процесі складання студентом диференційованого заліку комісії у складі групових керівників практики під головуванням декана факультету.

Студент звітує перед комісією про виконання програми практики і подає звітну документацію:

1. Оформлене завдання-звіт магістранта з відзивами керівників бази практики, бази науково-педагогічної практики, керівників практики, загальними висновками і оцінкою роботи.
2. Два плани-конспекти залікових занять (теоретичного, лабораторно-практичного або практичного занять) фахових дисциплін або спецдисциплін (до кожного плану-конспекту додаються навчально-методичні матеріали).
3. Проведення однієї залікової кураторської години та оформлення матеріалів до неї.
4. Аналіз заняття практиканта з спецдисципліни.
5. Індивідуальне завдання.

Звітна документація психолого-педагогічного блоку подається на кафедру педагогіки та психології відповідно вимог виробничої практики.

Додатково подаються на кафедру технологічної освіти та побутового обслуговування звіт з проведення презентації та експонати на факультетську виставку-конкурс (розроблена наочність, дидактичні матеріали) за результатами проходження практики.

Результати заліку з практики вносить до заліково-екзаменаційної відомості й залікової книжки студента викладач-керівник практики за фахом. Для студентів спеціальностей галузі знань 01 Освіта/педагогіка в щоденнику практики загальна оцінка визначається з урахуванням пропозицій оцінки за фахову складову та психолого-педагогічну складову.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звітна документація з практики складається з:

- Щоденник практики.
- Звіт з практики.

Письмовий звіт з практики разом зі щоденником подається у встановлений термін керівникові практики від закладу вищої освіти для перевірки та допуску до захисту. Звіт з практики має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та завдань.

Звіт друкується на аркушах білого паперу формату A4 через 1,5 інтервалом шрифтом Times New Roman 14 розміру. У роботі повинні бути чіткі, не розпливчасті лінії, букви, цифри й інші знаки. Нумерація сторінок повинна бути наскрізною арабськими цифрами в правому верхньому куті без крапки. Нумерація починається з титульного аркушу, але проставляється зі вступу.

Порядок оформлення звіту наступний:

- титульний лист,
- зміст,
- основний розділ;
- висновки.

Звіт з виробничої практики рекомендується складати за наступними розділами:

Вступ.

1. Базова характеристика підприємства-бази практики (підприємства, установи, організації, закладу тощо).

2. Організаційна структура підприємства-бази практики (підприємства, установи, організації, закладу тощо).

3. Організація управління встановлена на підприємстві-базі практики (підприємства, установи, організації, закладу тощо):

3.1. Персоналом;

3.2. Фінансами;

3.3. Процесом виробництва (надання послуг).

4. Шляхи підвищення ефективності управління комерційною діяльністю на туристичному підприємстві.

5. Індивідуальне завдання.
Висновки.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Критерії оцінювання результатів виробничої практики визначені на підставі «Порядку оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Херсонському державному університеті» (наказ від 08.09.2021 №890-Д).

Практика оцінюється окремо за 100-бальною шкалою, за національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Шкала оцінювання у ХДУ за ЄКТС

Сума балів /Local grade	Оцінка ЄКТС		Оцінка за національною шкалою/National grade
90 – 100	A	Excellent	Відмінно
82-89	B	Good	Добре
74-81	C		
64-73	D	Satisfactory	Задовільно
60-63	E		
35-59	FX	Fail	Незадовільно з можливістю повторного складання
1-34	F		Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Складники загальної оцінки за практику визначає керівник практики від кафедри.

Підсумкова оцінка враховує оцінку:

- керівника від бази практики;
- керівника від кафедри;
- презентації здобувачем результатів проходження практики під час захисту звіту;
- відповіді на запитання.

Складові оцінювання виробничої практики

Зміст роботи		Оформлення результатів	Захист звіту	Разом
Оцінка від бази практики	Оцінка керівника практики з фаху			
до 30 балів	до 30 балів	до 20 балів	до 20 балів	100 балів

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	Рівні прояву критеріїв
90-100	відмінно	A	Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати знання, пов'язані з прийняттям самостійних рішень під час виконання завдань у реальних умовах роботи туристичної компанії.

			Виявлено вміння проводити вивчення і узагальнення досвіду виробничої роботи фахівців, будувати стосунки з робітниками. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи.
82-89	добре	В	Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента використовувати знання. Виявлено вміння проводити вивчення і узагальнення досвіду виробничої роботи фахівців, будувати стосунки з робітниками. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи.
74-81		С	Всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати використовувати знання, пов'язані з прийняттям рішень під час виконання завдань у реальних умовах роботи туристичної компанії, але за допомогою керівника. Звіт подано у встановлений термін, який містить всі структурні елементи.
64-73	задовільно	Д	Всі завдання практики виконано на задовільному рівні, студент застосовує знання з виконання завдань за допомогою керівника. Звіт подано у встановлений термін, але він має недоліки у оформленні.
60-63	задовільно	Е	Всі завдання практики виконано на задовільному рівні, студент застосовує знання з виконання завдань за допомогою керівника. Звіт подано із запізненням, який містить деякі неточності у структурних елементах та має недоліки у оформленні.
35-59	незадовільно	FX	Завдання практики виконано фрагментарно, студент не може застосовувати знання з виконання завдань. Звіт подано із запізненням, який містить значні неточності у структурних елементах та має недоліки у оформленні.
1-34	незадовільно	F	Завдання практики не виконано.