

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ОСВІТНІХ ПРОГРАМ
КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ, МЕТОДИКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ



«З А Т В Е Р Д Ж У Ю»
Перший проректор з науково-педагогічної роботи

Сергій ПЕТРОВ

« 27 » серпня 2020 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

Спеціальність 015 Професійна освіта (за спеціалізаціями)

Освітньо-професійна програма:

Професійна освіта (Харчові технології)

Професійна освіта (Енергетика)

Професійна освіта (Машинобудування)

Рівень вищої освіти Початковий (короткий цикл)

Ступінь вищої освіти: Молодший бакалавр

Факультет: технологічний; комп'ютерних і інтегрованих технологій в виробництві та освіті; енергетики; енергозберігаючих технологій і автоматизації енергетичних процесів.

Мова навчання: українська

Харків – 2020 рік

Робоча програма виробничо-педагогічної практики для здобувачів освіти за спеціальністю –015 Професійна освіта (за спеціалізаціями), освітньо-професійною програмою – професійна освіта (Харчові технології), професійна освіта (Енергетика), професійна освіта (Машинобудування) ступінь вищої освіти – молодший бакалавр.

«25» серпня 2020 року – 13 с.

Розробники: Бакатанова В., к.пед.н. доцент, Божко Н., к.пед.н. доцент
(вказати ПІБ авторів, їхні посади, наукові ступені та вчені звання)

Узгоджено

Завідувач практики


(підпис)

Олександр САЛИКІН
(ім'я та прізвище)

« 25 » серпня 2020 року

Робочу програму ухвалено на засіданні кафедри педагогіки, методики та менеджменту освіти

Протокол від «25» серпня 2020 року № 1

Завідувач кафедри педагогіки, методики та менеджменту освіти



(Наталія БРЮХАНОВА)

«25» серпня 2020 року

Робочу програму погоджено з гарантами освітньо-професійних програм:
«Професійна освіта (Харчові технології)» к.хім.наук, завідувач кафедри харчових та хімічних технологій Олександр АЛЕКСАНДРОВ
«Професійна освіта (Машинобудування)» к.тех.наук, доцент кафедри машинобудування і транспорту Антон СКОРКІН
«Професійна освіта (Енергетика)» к.пед.наук, доцент кафедри фізики, електротехніки та електроенергетики Юлія ОЛІЙНИК

Ухвалено Науково-методичною радою УПА

Протокол № 1 від «27» серпня 2020 року

« 27 » серпня 2020 року Голова  Наталія БРЮХАНОВА

ЗМІСТ

1. Вступ
 2. Мета та завдання виробничо-педагогічної практики
 3. Зміст виробничо-педагогічної практики
 4. Форми і методи контролю
 5. Вимоги до звіту
 6. Підведення підсумків практики
 7. Організація і проведення практики у випадку наступу форс-мажорних обставин
- Список рекомендованої літератури
Додатки

1. Вступ

Виробничо-педагогічна практика здобувачів вищої освіти академії є складовою частиною освітнього процесу й спрямована на закріплення й поглиблення знань і вмінь, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі навчання, а також оволодіння системою професійних умінь і навичок і первісним досвідом професійної діяльності за спеціальністю, що отримується. Виробничо-педагогічна практика покликана максимально підготувати майбутніх фахівців до практичної роботи, підвищити рівень їх професійної підготовки, забезпечити придбання навичок роботи в трудових колективах та закладах професійної освіти.

Бази практики. Виробничо-педагогічна практика здобувачів вищої освіти академії проводиться в центрах підвищення кваліфікації промислових підприємств, закладах професійно-технічної освіти, а також у навчальних експериментальних майстернях за профілем підготовки та інших організаціях, які мають відповідати вимогам програми практики.

При підготовці академією фахівців за цільовими договорами з підприємствами, організаціями, установами бази підготовки передбачуються у цих договорах.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, при цьому, у робочій програмі практики повинні бути вказані конкретні індивідуальні завдання і вимоги до звіту.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами будь-яких форм власності) академія завчасно укладає договори на її проведення за визначеною формою. Тривалість дії договорів погоджується договірними сторонами. Вона може визначатися на період конкретного виду практики або до п'яти років.

При наявності в договорах (контрактах) на навчання студентів питань практики окремі договори можуть не укладатися.

Виробничо-педагогічна практика є складовою частиною практичної підготовки здобувачів вищої освіти, найважливішим етапом професійної підготовки майбутніх фахівців.

Виробничо-педагогічна практика спрямована на:

– виконання державних вимог до змісту й рівня підготовки здобувачів освіти відповідно до одержуваної спеціальності;

– безперервність і послідовність оволодіння здобувачами вищої освіти професійною діяльністю відповідно до програми практики.

Виробничо-педагогічна практика проводиться в центрах підвищення кваліфікації промислових підприємств, закладах професійно-технічної освіти, а також на базі навчальних експериментальних майстерень та інших організаціях, які мають відповідати вимогам програми виробничо-педагогічної практики.

Виробничо-педагогічна практика може проходити: в індивідуальному порядку (за індивідуальним планом роботи здобувача вищої освіти); за місцем проживання (для здобувачів вищої освіти, що проживають у сільській місцевості), у колективному порядку (для здобувачів вищої освіти, що проходять практику на базових підприємствах).

До обов'язків керівника практики від кафедри входить:

- брати участь в забезпеченні практики базами практики і розподілі здобувачів вищої освіти на бази практики;
 - готувати проект наказу про направлення здобувачів вищої освіти на практику;
 - організація і проведення установчої конференції;
 - сумісно з керівником практики від бази практики забезпечувати високу якість її проходження згідно з програмою;
 - забезпечувати проведення інструктажів з охорони праці та техніки безпеки і необхідних умов праці і побуту здобувачів вищої освіти на базі практики;
 - контролювати виконання практикантами правил внутрішнього розпорядку та присутність їх на робочих місцях;
 - повідомляти здобувачів вищої освіти про організацію звітності з практики;
 - надавати консультації здобувачам вищої освіти в період проходження практики з фахових питань;
 - брати участь у проведенні зборів, конференцій;
 - у складі комісії приймати заліки з практики;
 - подавати завідувачу практики письмовий звіт про проведення практики з зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики здобувачів вищої освіти.

Керівник підприємства бази практики надає наказ на практику, в якому визначає порядок організації та проведення практики, заходи створення необхідних умов практикантам для виконання ними програми практики, по охороні праці та запобіганню нещасних випадків, контролю за виконанням здобувачами вищої освіти правил внутрішнього розпорядку та інші заходи, які забезпечують якісне проведення практики, призначає керівника практики від підприємства.

На установчій конференції здобувачі вищої освіти ознайомлюються з основними завданнями практики, умовами організації та порядком проходження практики, а також вимогами до оформлення її результатів і формою звітності.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

- своєчасно прибути на базу практики;
- ознайомитися з базою практики, її структурою, підрозділами, матеріально-технічною базою, розпорядком дня тощо;
- вчасно виконувати передбачені програмою практики завдання;
- виконати план практики у повному обсязі;
- систематично вести щоденник практики й відображати в ньому короткий зміст виконаної роботи;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, розпорядження керівників бази практики,
- дотримуватись правила техніки безпеки й охорони праці, охорони життя й здоров'я студентів;
- дотримуватись норм виробничої та педагогічної етики;
- одержати відгук про свою роботу у керівника практики від підприємства;
- скласти звіт з виробничо-педагогічної практики й здати його у встановлений термін.
- своєчасно скласти залік з практики.

Здобувачі вищої освіти мають право із усіх питань, що виникли в процесі практики, звертатися до адміністрації, керівників практики, викладачам, користуватися, з дозволу відповідних осіб, документацією, а також бібліотечним фондом, вносити пропозиції з удосконалення навчально-виховного процесу, організації практики.

2. Мета та завдання виробничо-педагогічної практики

Метою виробничо-педагогічної практики є оволодіння здобувачами вищої освіти сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних в академії знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних виробничих умовах, здатності застосовувати освітні теорії у педагогічній діяльності інструктора виробничого навчання.

Завдання практики: удосконалення отриманих навичків виконання виробничих робіт за спеціалізацією; вивчення системи підготовки та перепідготовки робочих кадрів на підприємстві; вивчення посадових функцій інструктора виробничого навчання; участь в розробці педагогічної документації, знайомство з теорією та практикою організації виробничого навчання, планування і проведення вступного, поточного та заключного інструктажів заняття виробничого навчання, застосовуючи основи педагогіки і психології виробничого навчання та дотримуючись стандартів професійної етики.

В результаті проходження практики практикант повинен ознайомитись з питаннями, які вирішують робітники та інструктори виробничого навчання; вивчити характеристики виробничого обладнання, яке використовується на підприємстві, організації підготовки, перепідготовки та атестації робочих кадрів на підприємстві; вміти виконувати обов'язки інструктора виробничого навчання; отримати навички виробничо-педагогічної діяльності та оформлення навчальної документації.

Передумови проведення виробничо-педагогічної практики:

1. Основи охорони праці та безпека життєдіяльності
2. Вступ до фаху та виробниче навчання
3. Технології особистісного зростання та навчання
4. Інформаційні і комунікаційні технології
5. Психологія виробничого навчання
6. Педагогіка виробничого навчання
7. Освітні теорії та методологія у педагогічній діяльності
8. Виробнича практика
9. Загальна та вікова психологія
10. Соціалізація особистості
11. Самовиховання та саморегуляція особистості

Очікувані результати навчання

Спеціальні (фахові) компетентності:

К 10. Здатність застосовувати освітні теорії та методології у педагогічній діяльності.

К17. Здатність застосовувати основи педагогіки і психології виробничого навчання та дотримуватись стандартів професійної етики.

Програмні результати:

ПР 04. Володіти культурою мовлення, обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні з групами та окремими особами.

ПР 04.1. Правильно формулювати педагогічні вимоги на основі володіння культурою мовлення;

ПР 04.2. На основі знань психології і педагогіки обирати оптимальну комунікаційну стратегію у спілкуванні.

ПР 07. Самостійно планувати й організувати власну професійну діяльність і діяльність здобувачів освіти і підлеглих.

ПР 07.1. Самостійно планувати заняття виробничого навчання, розробляти плануючу документацію щодо організації освітнього процесу з виробничого навчання;

ПР 07.2. Складати план проведення інструктажів на заняттях виробничого навчання.

ПР 10. Володіти психолого-педагогічним інструментарієм організації виробничого навчання.

ПР 10.1. На підставі теоретичних знань обирати зміст, методи і засоби виробничого навчання відповідно до навчальної мети;

ПР 10.2. Здійснювати планування, організацію, контроль, облік та аналіз виробничого навчання з окремої теми.

ПР 15. Емпатійно взаємодіяти, відповідати за прийняття рішень в межах своєї компетенції, дотримуватися стандартів професійної етики.

ПР 15.1. Створювати педагогічно доцільні стосунки з групами та окремими особами на підставі емпатійної взаємодії;

ПР 15.2. Нести відповідність за прийняття рішень в межах компетенції інструктора виробничого навчання та дотримуватись стандартів професійної етики.

ПР 17. Обґрунтовувати та застосовувати освітні теорії та методологію освітньої діяльності.

ПР 17.1. Застосовувати сучасні педагогічні підходи до виробничого навчання;

ПР 17.2. Дослідити вплив окремих факторів на результати виробничого навчання.

3. Зміст практики

Програма виробничо-педагогічної практики складена на підставі законів України «Про працю», «Про вищу освіту», «Про освіту», «Положення про проведення практик здобувачів вищої освіти у вищих навчальних закладах України», яке затверджено наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 та Методичних рекомендацій МОНУ по складанню програм практики здобувачів вищої освіти вищих навчальних закладів.

Здобувачі вищої освіти в процесі проходження виробничо-педагогічної практики знайомляться з організаційною структурою виробництва та особливостями його функціонування, формами організації виробничих процесів, метою, засобами діяльності, традиціями, цінностями тощо, вивчають посадові функції інструктора виробничого навчання; беруть участь в розробці педагогічної документації, знайомляться з теорією та практикою організації виробничого навчання, планування і проведення вступного, поточного та заключного інструктажів заняття виробничого навчання, дотримуються стандартів професійної етики.

В ході практики здобувачі вищої освіти набувають удосконалення практичних навичок виробничого досвіду та педагогічної діяльності інструктора виробничого навчання.

Практика проводиться в декілька етапів.

Перший етап. Ознайомлення здобувачів вищої освіти з програмою практики, знайомство з історією, організаційною структурою підприємства, статутом установи, загальною характеристикою відділу та безпосередньо робочого місця. Ознайомлення з правилами поведіння на підприємстві, загальною технікою безпеки, основними вимогами пожежної безпеки.

Другий етап. Ознайомлення з питаннями, які вирішують інструктор виробничого навчання та навчальний центр установи; вивчити характеристики та технологічні можливості обладнання, яке використовується на підприємстві організації підготовки, перепідготовки та атестації робочих кадрів на підприємстві; вміти виконувати обов'язки робітника та інструктора виробничого навчання; отримати навички планування, організації та психолого-педагогічного аналізу освітнього процесу та оформлення педагогічної документації.

Здобувач вищої освіти на виробничо-педагогічній практиці повинен вивчити та проаналізувати наступні питання:

- планування навчальних занять в роботі інструктора виробничого навчання;
- відбір змісту освіти до заняття з навчальної теми;
- обрання методів і засобів навчання відповідно до дидактичної мети і завдань уроку виробничого навчання;
- розробка плану уроку виробничого навчання;
- організація та проведення вступного, поточного та заключного інструктажів;
- аналіз занять майстра в/н та здобувачів освіти з виробничого навчання.
- виконання дослідницького завдання;
- виконання робітничих операцій задля удосконалення робітничих умінь та навичок;
- складання звіту з виробничо-педагогічної практики.

– *Третій етап.* Виконання виробничих операцій та комплексних робіт на промисловому обладнанні за спеціалізацією для удосконалення виробничих умінь та навичок в галузі професії.

Четвертий етап. Виконання індивідуального завдання з питань науково – дослідної роботи. Тему для індивідуального завдання студент обирає стосовно до місця практики, яку узгоджує з керівником практики.

П'ятий етап. Обговорення результатів виконаних робіт з керівниками практики від закладу освіти (підприємства) і академії. Збір та вивчення документації.

Шостий етап, заключний. Здобувачі вищої освіти підводять підсумки проходження виробничо-педагогічної практики з обов'язковим написанням письмового звіту практики. Складання заліку з практики відбувається протягом 10 днів по закінченню терміну практики.

До початку практики здобувачі вищої освіти одержують консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки від керівника практики академії, необхідні документи

(оформлений щоденник і індивідуальне завдання тощо). Також керівник практики повідомляє здобувачів вищої освіти про систему звітності з практик, прийняту на кафедрі. Прибувши на базу практики здобувачі вищої освіти повинні подати керівникові практикою від підприємства щоденник, дотримуватись прийнятого на базі практики режиму та регламенту роботи, правил виробничої санітарії, охорони праці, техніки безпеки з обов'язковим проходженням інструктажів (вступного та на кожному конкретному місці праці).

Таблиця 1.1.

Зміст практики та термін виконання

Номер теми	Назва тем практики	Тиждень
1.	Історія та організаційна структура підприємства, статут установи.	1
2.	Загальна характеристика відділу та безпосередньо робочого місця.	1
3.	Характеристика робіт, що виконуються інструктором виробничого навчання.	1
4.	Організація праці на робочих місцях та порядок їх обслуговування (отримання завдання на виконання роботи технологічної документації; забезпечення робочого місця інструментами та пристосуваннями, здача готової продукції)	1-3
5.	Планування навчальної роботи інструктора виробничого навчання.	1
6.	Відбір змісту освіти до навчальної теми; обрання методів і засобів навчання відповідно до дидактичної мети і завдань уроку виробничого навчання.	2
7.	Розробка плану уроку виробничого навчання з теми	2
8.	Організація та проведення вступного, поточного та заключного інструктажів з виробничого навчання	2
9.	Аналіз занять інструктора та здобувачів вищої освіти з виробничого навчання	2
10.	Раціоналізація та винахідництво	3
11.	Засади спрямовані на ефективне використання робочого часу, попередження браку, економію енергії та матеріалів	3
12.	Вивчення та застосування передових методів організації праці	3

Виходячи із специфіки загального навчального плану підготовки фахівців з фаху «Професійна освіта» академії, в тематику виробничо-педагогічної практики входить виконання індивідуального завдання з питань науково-дослідної роботи.

Індивідуальні завдання для здобувачів вищої освіти, що проходять практику за угодами від академії

Здобувач вищої освіти може обирати із наступних тем із погодженням з керівником практики від кафедри:

№ з/п	Назва теми завдання
1.	Аналіз застосування діяльнісного підходу у виробничому навчанні
2.	Аналіз застосування компетентнісного підходу у виробничому навчанні

3.	Аналіз застосування контекстного підходу у виробничому навчанні
4.	Аналіз застосування акмеологічного підходу у виробничому навчанні
5.	Аналіз застосування особистісного підходу у виробничому навчанні
6.	Аналіз застосування системного підходу у виробничому навчанні
7.	Аналіз застосування аксіологічного підходу у виробничому навчанні
8.	Аналіз застосування студентоцентрованого підходу у виробничому навчанні

Індивідуальні завдання для здобувачів вищої освіти, що проходять практику за індивідуальними угодами:

Індивідуальне завдання отримується безпосередньо від керівника практики, у відповідності до специфіки підприємства або установи, де проходить практика за наступними темами:

№ з/п	Назва теми завдання
1.	Аналіз впливу мотиваційних технологій на якість виробничого навчання
2.	Дослідження ефективності застосування активних методів у виробничому навчанні
3.	Застосування інноваційних методів у виробничому навчанні
4.	Нестандартні форми занять виробничого навчання
5.	Організація змагань на заняттях виробничого навчання
6.	Застосування ігрових технологій на заняттях виробничого навчання
7.	Вплив особистості інструктора виробничого навчання на результат навчання здобувачів освіти
8.	Вплив рівня виробничої компетентності інструктора виробничого навчання на результат освітнього процесу
9.	Дослідження впливу психолого-педагогічної компетентності інструктора виробничого навчання на ефективність підготовки здобувачів освіти

По закінченню практики студент зобов'язаний надати відповідну документацію про виконання завдання, що містить відмітки з бази практики (спостереження, пояснення, таблиці, схеми, діаграми, відео або фотоматеріали).

Індивідуальні завдання для здобувачів вищої освіти, що проходять практику у структурних підрозділах академії:

№ з/п	Назва теми завдання
1.	Застосування теорії поетапного формування розумових дій у виробничому навчанні
2.	Технологія навчання основам професійної діяльності (за спеціалізаціями)
3.	Методика підготовки інструктора виробничого навчання до занять
4.	Організація професійної діяльності інструктора виробничого навчання

4. Форми і методи контролю

Загальна організація та контроль за проведенням виробничо-педагогічної практики на підприємстві (у закладі освіти, центрі перепідготовки кадрів) здійснює керівник практики від академії. Виконання програм практик здійснюється відповідно до складеного здобувачем вищої освіти та затвердженого керівником

практики від академії індивідуальним планом практики, який включає етапність та термін виконання завдань практики.

Індивідуальний план заноситься в щоденник практики здобувачем вищої освіти і хід його виконання контролюється як керівником від кафедри, так і керівником від підприємства (закладу освіти, центра перепідготовки кадрів).

Під час проходження здобувачами вищої освіти практики керівниками практики від кафедри та від бази практики здійснюється поточний та підсумковий контроль.

Поточний контроль керівником від бази практики складається з:

- проведення контролю відвідування бази практики (щоденна перевірка наявності здобувача вищої освіти на місці практики в обговорений на початку практики час);

- проведення контролю виконання поточних індивідуальних завдань, виданих ними або іншими співробітниками бази практики (наприклад, співробітники підрозділу підприємства, до якого було направлено здобувача вищої освіти);

- систематична перевірка ведення щоденника практики.

Поточний контроль з боку керівника практики від кафедри академії включає в себе таке:

- контроль первинного заповнення щоденників практики (наявність підписів про вибуття з академії та прибуття до бази практики);

- відвідування баз практик два-три рази на тиждень з метою перевірки не тільки наявності здобувачів вищої освіти на базі практики, але й якості виконання ними завдань поставлених керівником від бази практики, виконання правил техніки безпеки тощо;

- систематичне спілкування із керівником від бази практики, під час якого здійснювати збір інформації про відвідування бази практики здобувачами вищої освіти та виконання ними поставлених виробничих завдань;

- періодичний контроль складання звіту з практики (один-два рази за два тижня практики здобувачі вищої освіти повинні надсилати на електронну адресу частини звіту для перевірки);

Підсумковий контроль діяльності здобувачів вищої освіти під час практики, в основному, здійснюється керівником практики від кафедри на основі:

- відгуку керівника від бази практики про роботу здобувача вищої освіти, про його особисті та професійні якості та його оцінки студентської діяльності під час проходження практики;

- аналізу повноти та якості виконання звіту здобувача вищої освіти, складеного по результатам виконання індивідуальних завдань під час проходження практики;

- доповіді здобувача вищої освіти на підсумковій студентській конференції та під час захисту звіту та роботи, яка виконана під час проходження практики.

5. Вимоги до звіту

Після закінчення терміну виробничо-педагогічної практики здобувачі вищої освіти подають керівнику практики письмові матеріали за результатами виконання обраних і узгоджених із керівником практики завдань. Письмовий звіт про

проходження технологічної практики оформляється кожним здобувачем вищої освіти окремо з такими структурними елементами:

- титульний лист (оформляється за правилами курсових робіт);
- вступ (містить об'єкт, предмет, завдання і мету практики);
- індивідуальний план роботи здобувача освіти на практиці;
- історія та організаційна структура підприємства, відділу, характеристика робочого місця (1-2 стор.);
- характеристика виробничого обладнання цеху та робочого місця;
- перелік робіт, які виконувались на практиці;
- приклад розробки плану уроку виробничого навчання з теми;
- аналіз уроку виробничого навчання;
- самозвіт про виконання індивідуального плану виробничо-педагогічної практики;
- оформлений з усіх розділів щоденник практики, підписаний керівником від бази практики та керівником від академії.

Звіт рекомендується готувати протягом усього періоду практики, при підготовці тексту необхідно дотримуватися вимог чіткого викладу матеріалу, логічності, стислості й точності тексту, обґрунтованості висновків і пропозицій. Звіт має містити конкретний опис виконаної роботи. До звіту повинно додаватися пояснення, таблиці, схеми, діаграми, відео або фотоматеріали (фотозвіт на дисковому накопичувачі), які підтверджують проходження практики за індивідуальними договорами на підприємстві, в установі і організації.

Для оформлення письмового звіту наприкінці технологічної практики відводиться 3 дні. Звіт перевіряється, оцінюється і затверджується керівниками практик від бази практики і академії. У щоденнику здобувач вищої освіти фіксує зміст роботи протягом усього періоду проходження практики і вказує тривалість виконання того чи іншого виду роботи. Загальна тривалість робочого дня практиканта – 6 годин. Характеристика з місця проходження практики є офіційним документом, який візується керівником від бази практики та враховується при визначенні оцінки за практику керівником.

У характеристиці подається перелік виконаної практикантом роботи, визначається ставлення до виконання ним своїх обов'язків, виставляється оцінка за практику.

6. Підведення підсумків практики

Після закінчення виробничо-педагогічної практики проводиться підсумкова конференція, на якій здійснюється аналіз якості виконання завдань практики й оформлення звітної документації. Остаточні підсумки практики підводяться у процесі складання здобувачами вищої освіти заліку керівникам практики від академії на підставі критеріїв оцінювання результатів практики з урахуванням ступеня виконання завдань практики; якості теоретичних знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації; рівня сформованості умінь та навичок практичної роботи здобувачів вищої освіти як майбутніх фахівців.

Звіт з практики захищається здобувачами вищої освіти в комісії, призначеною завідувачем кафедри. Оцінка за практику вноситься в залікову-екзаменаційну відомість і в залікову книжку.

Здобувачі вищої освіти, які не виконали програму практики без поважних причин і отримали незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляються на практику вдруге. Здобувач вищої освіти, який в останнє отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується з академії.

Здобувач вищої освіти допускається до складання заліку з виробничо-педагогічної практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

7. Організація і проведення практики у випадку наступу форс-мажорних обставин.

Під час наступу форс-мажорних обставин - в умовах, коли можливості фізичного відвідування практики здобувачами вищої освіти є обмеженими, або відсутніми та традиційні інструменти проведення технологічної практики не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини), виробничо-педагогічна практика проводиться із застосуванням дистанційних технологій навчання.

Дистанційне проходження практики реалізується через сукупність наступних засобів та заходів: надання навчально-методичних матеріалів практикантам; контроль виконання графіку проходження та програми практики; консультації практиканта керівником практики від кафедри і керівником практики від бази практики; інтерактивна співпраця керівників практики і практиканта; можливість швидкого обміну інформацією різних типів і форматів, коригування помилок.

Основними вимогами до дистанційного проходження технологічної практики є високий професіоналізм, прагнення до співробітництва, самозатвердження і високий рівень комунікації. При цьому використовуються можливості сайту дистанційної освіти <http://do.uipa.edu.ua>, який працює також і зовні мережі академії і на якому викладені електронні копії навчально-методичних матеріалів з практики та переліки інформаційних ресурсів. Матеріали, як правило, можна скачати і потім переглядати без доступу до сайту.

Для вирішення організаційних питань, проведення консультацій та підсумкової атестації практики здобувачами вищої освіти використовується платформа Google Meet (в режимі відеоконференції). Для спілкування з керівником практики від підприємства та ознайомленням з виробництвом можуть використовуватись будь-які програми-месенджери, мобільні прикладення або веб-сервіси (Skype, WhatsApp, Viber, Telegram та ін.), які надають можливості зручної комунікації та відео зв'язку.

Дистанційне проходження виробничо-педагогічної практики має охопити весь спектр програми. За підсумками дистанційного проходження виробничо-педагогічної практики, здобувачі вищої освіти мають виконати всі завдання, оформити, передати в академію та захистити у дистанційному режимі звіт з практики.

Список рекомендованої літератури

1. Закон України «Про вищу освіту»
2. Закон України «Про професійно-технічну освіту»
3. Закон України «Про передвищу освіту»
4. Державний стандарт України. Документація. Звіти у сфері науки і техніки.

Структури і правила оформлення. ДСТУ 3008-95.

5. Український педагогічний словник / С. У. Гончаренко. – К.: Либідь, 1997. – 375 с.

6. Кузмінський А. І., Вовк В. Л., Омельянченко В. Л. Педагогіка. Завдання і ситуації. 2-ге вид., випр. – К., 2006.

7. Лозова В. І. Теоретичні основи виховання і навчання: навч. посібник для пед. навч. закл. / В. І. Лозова, Г. В. Троцько; Харків. держ. пед. ун-т ім. Г. С. Сковороди. – 2-е вид., випр. і доп.. – Харків: ОВС, 2002. – 401 с.

8. Педагогічна майстерність: підручник для вищих пед. навч. закладів/ І. А. Зязюн [та інші] ; ред. І. А. Зязюн. - 2-ге вид., доп. і перероб.. - К.: Вища шк., 2004. - 424 с.

9. Васильев И.Б. Профессиональная педагогика. Конспект лекций для студентов инженерно-педагогических специальностей: В 2-х ч. – Харьков, 2003. – Ч.2. – 175 с.

10. Дидактичні основи професійної освіти: підручник / О.Е.Коваленко, Н.О. Брюханова., Н.В.Божко, В.В.Белікова, В.Б.Бакатанова; за ред.. О.Е.Коваленко/ Укр. інж.-пед. акад.- .Харків: «Друкарня Мадрид», 2017. – 238 с.

11. Педагогічна книга майстра виробничого навчання: [навч.-метод. посібник] / за ред. Н.Г. Ничкало. –[2-ге вид., допов.]. – К.: Вища школа, 1994. – 383 с.

12. Профессиональная педагогика: Учебник для студентов, обучающихся по педагогическим специальностям и направлениям / Под ред. С.Я.Батышева. –М.: Ассоциация «Профессиональное образование», 1997. – 512 с.

13. Васильев И.Б. Теоретические и методические основы подготовки педагогов профессионального обучения: монография / И.Б. Васильев. – Х.: «Смугаста типографія», 2015. - 448 с.

14. Адаптивне управління: міжгалузеві зв'язки, науково-прикладний аспект: Кол. монографія /Г.В.Єльнікова, Т.А.Борова, З.В.Рябова та ін. /за заг. і наук.редакцією Г.В.Єльнікової. – Харків : Мачулин, 2017. – 440 с.

15. Адаптивне управління: прикладний аспект, поширення в освітній системі України: Колективна монографія / Г.В.Єльнікова, І.С.Лапшина, Л.П.Коробович, В.В.Медведь та ін. / за заг. ред. Г.В.Єльнікової. – Тернопіль: Крок, 2015. – 420 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (назва практики)
здобувача вищої освіти _____

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

кафедра _____

освітній ступінь _____

спеціальність _____

освітня
програма _____

_____ курс, група _____

Здобувач вищої освіти _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію,
установу _____

МП _____ (підпис) _____ (посада, ім'я, прізвище)
„____” _____ 20____ року

Вибув з підприємства, організації, установи

_____ (підпис) _____ (посада, ім'я, прізвище)
МП _____
“ ____ ” _____ 20__ року

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
	2						8

Керівники практики:
від УПА

(підпис)

(ім'я, прізвище)

від _____

(назва підприємства, установи організації)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

Відгук і оцінка роботи здобувача вищої освіти на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи _____

(підпис)

(і'мя, прізвище)

Печатка

« _____ » _____ 20 __ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від УПА про проходження практики

Дата складання заліку „_____” _____ 20____ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від УПА

(підпис) (ім'я, прізвище)

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

Надсилається в академію не пізніше як через три дні
дні після прибуття здобувача вищої освіти на підприємство
(організацію, установу)
/початку практики/

ПОВІДОМЛЕННЯ

Здобувач вищої освіти _____
(повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, факультет, напрям підготовки (спеціальність))
прибув „___” _____ 20__ року до

_____ (назва підприємства, організації, установи)
і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі)
від „___” _____ 20__ року № _____ здобувач вищої освіти
_____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)
Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

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

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)
Печатка (підприємства, організації, установи) “___” _____ 20__ року

Керівник практики від академії

_____ (назва кафедри)

_____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище) “___” _____ 20__ року

Місце кутового штампа
академії

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

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

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику здобувачів вищої освіти ____ курсу, які навчаються за освітнім
ступенем, спеціальністю

Назва практики

Строки практики з „___” _____ 20__

року

по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від
кафедри _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

М.П. Завідувач практики академії _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Договір
на проведення практики студентів № _____

м. Харків
_____ 20__ р.

“ _____ ”

УКРАЇНСЬКА ІНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ (далі - Академія), в особі ректора Коваленко О. Е., що діє на підставі Статуту, одного боку та

_____ (назва юридичної особи)
(далі – _____),
(скорочена назва підприємства)

в _____ особі _____),

що _____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові) діє на підставі _____

_____ (Статуту/Довіреності від _____ № _____),
з іншої сторони, разом – Сторони, уклали між собою Договір на проведення практики здобувачів вищої освіти (далі-Договір), про наступне:

1. Повноваження _____
(база практики)

1.1. Прийняти здобувачів вищої освіти Академії на практику (далі - Практика) згідно з календарним планом:

/ П	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість здобувачів вищої освіти	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Призначити відповідним наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва Практикою.

1.3. Створити необхідні умови для виконання здобувачами вищої освіти Академії програми Практики, не допускати використання їх на посадах та допуску на роботи в порушення вимог Кодексу законів про працю України, а також до робіт, що не відповідають програмі Практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам Академії умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчити здобувачів вищої освіти Академії безпечним методам праці.

1.5. Надати здобувачам вищої освіти Академії можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою технічною документацією, необхідною для виконання програми практики. Створити умови для вивчення нової техніки, передової технології та ін.

1.6. Про всі порушення здобувачами вищої освіти академії трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти керівника практики від Академії.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

2. Повноваження Академії

2.1. Надати _____ Програму, а також список здобувачів вищої освіти Академії, яких _____ (база практики) направляють на практику відповідно до наказу.

2.2. Призначити керівником практики кваліфікованого викладача Академії відповідно до наказу.

3. Відповідальність Сторін

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків за Договором щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між Сторонами за цим Договором, вирішуються у встановленому порядку.

4. Термін дії Договору

4.1. Договір набуває сили після його підписання Сторонами і діє до _____ 20__ р.

4.2. Дostroкове припинення цього Договору може бути здійснено за ініціативою однієї зі Сторін, але не менш ніж за один місяць необхідно повідомити іншу Сторону належним чином.

4.3. Договір складається у двох примірниках – по одному екземпляру для кожної Сторони Договору.

4.4. Відповідальними особами від Сторін за виконанням умов цього Договору є:

Сторони	П.І.Б., посада	контактний тел.
від Академії	Зав. практикою Саликін О.М.	733-79-00
від _____ (база практики)		

4.5. Додатки до Договору: _____

5. Юридичні адреси Сторін:

Українська інженерно-педагогічна академія
вул. Університетська, 16
м. Харків, 61003
тел.: 733-79-44 – приймальня ректора
факс: (057) 731-32-36
тел.: 733-79-04, 731-25-63
електронна адреса: _____

Ректор
_____ Олена КОВАЛЕНКО
(підпис) (ім'я, прізвище)
м.п.

_____ (Посада керівника бази практики)
_____ (підпис) (ім'я, прізвище)
м.п.

Ознайомлені:

відповідальний виконавч від Академії _____

Відповідальний виконавач від

_____ (вказується назва юридичної особи)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

ЗВІТ

про проходження практики за 20 ____ - 20 ____ н.р.
Факультет _____, кафедра _____,
керівник _____

спеціальність

Курс	Група	Кількість здобувачів вищої освіти		Кількість здобувачів вищої освіти, які не склали залік	Позитивні та негативні фактори	Пропозиції щодо покращення організації практики	Примітка
		за наказом	фактично				

Зав. кафедрою _____