

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Кафедра вищої математики та інформатики

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор з науково-педагогічної
роботи

_____ Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ

“ _____ ” _____ 20__ р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

навчання за освітньо-професійною програмою бакалавр

рівень вищої освіти _____ перший (бакалаврський) рівень _____

галузь знань _____ 11 – математика та статистика _____
(шифр і назва)

спеціальність _____ 111 Математика _____
(шифр, назва напрямку)

освітня програма _____ Математика _____
(шифр і назва)

факультет _____ математики і інформатики _____
(назва факультету)

2020/2021 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету
математики і інформатики

“31” серпня 2020 р., протокол № 8.

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Ганна ЧЕРНОВА, канд. пед. наук, доцент,
доцент каф. вищ. матем. та інф.

Програму схвалено на засіданні кафедри вищої математики та інформатики

Протокол від “ _____ ” _____ 2020 року № _____

Завідувач кафедри вищої математики та інформатики

_____ (Віктор ЛИСИЦЯ)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньої (професійної) програми
(керівником проектної групи) _____

Математика

назва освітньої програми

Гарант освітньої (професійної) програми

(керівник проектної групи) _____

Математика

_____ Ганна ВИШНЯКОВА

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією

_____ факультету математики і інформатики

назва факультету, для здобувачів вищої освіти якого викладається навчальна дисципліна

Протокол від “ _____ ” _____ 2020 року № _____.

Голова науково-методичної комісії

факультету математики і інформатики

_____ Ольга АНОЩЕНКО

(підпис)

(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Наскрізну програму практики складено відповідно до освітньо-професійної програми «Математика»

бакалаврський рівень

(назва рівня вищої освіти)

спеціальності 111 Математика

спеціалізації _____

Практика є обов'язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис практик

1.1. Мета практик - підготовка студентів до виконання професійних функцій учителя, закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення циклу теоретичних дисциплін, а також вдосконалення практичних навичок зі спеціальності.

1.2. Види практик

Курс	Назва практики	Кафедра, що забезпечує організацію	Тривалість практики	Семестр
4	Педагогічна	Кафедра вищої математики та інформатики	4 тижні з відривом від занять	7

1.3. Основні завдання практик - формування та подальше вдосконалення необхідних для здійснення професійної діяльності вчителя знань, умінь і навичок; удосконалення прийомів групової та індивідуальної роботи з учнями та їх батьками; оволодіння вміннями організації позааудиторної роботи з предмету; набуття досвіду організації та проведення виховної роботи з учнями; формування навичок психолого-педагогічного спілкування з учнями та їх батьками; підвищення педагогічної культури практикантів.

1.4. Характеристика практик

Всі види практик є нормативними модулями

Курс	Назва практики	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестр	Форма контролю
4	Педагогічна	5	150	7	Залік за дворівневою шкалою оцінювання

1.5. Заплановані результати практик (рівень знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики)

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні:

знати:

основи педагогіки, педагогічної майстерності, виховної роботи в школі, основи психології, методик викладання математики та інформатики в школі, основи фундаментальних дисциплін і професійно-орієнтованих дисциплін;

вміти:

самостійно проводити навчально-виховну роботу в класі; вести шкільну документацію; проводити педагогічну роботу з батьками учнів; складати психолого-педагогічну характеристику класу; працювати з технічними засобами навчання; проводити науково-методичну роботу і психолого-педагогічні дослідження.

2. Зміст практик

2.1. Педагогічна практика (назва практики)

- 2.1.1 складання індивідуального плану педагогічної практики;
- 2.1.2 вивчення необхідних для проведення освітньої діяльності шкільних підручників з предмету та інших навчально-методичних джерел;
- 2.1.3 відвідування й аналіз уроків досвідчених учителів і студентів-практикантів;
- 2.1.4 підготовка і проведення уроків у закріпленому класі, в тому числі й залікового;
- 2.1.5 організація індивідуальної роботи з обдарованими і слабовстигаючими учнями;
- 2.1.6 розробка дидактичних матеріалів до уроків;
- 2.1.7 вивчення шкільної документації;
- 2.1.8 удосконалення техніки педагогічного спілкування;
- 2.1.9 вивчення досвіду роботи класного керівника в закріпленому класі;
- 2.1.10 самостійне проведення виховної роботи з учнями з урахуванням їх вікових та індивідуальних особливостей, у тому числі й залікового заходу;
- 2.1.11 складання психолого-педагогічної характеристики класу та окремих учнів;
- 2.1.12 участь у методичній роботі школи (методичні об'єднання вчителів-предметників, наради класних керівників, педагогічні ради школи та ін.), проведення психолого-педагогічних досліджень у період практики.

3. Вимоги до баз практик

Бази практики зобов'язуються:

- 3.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом.
- 3.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.
- 3.3. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
- 3.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці.
- 3.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від університету можливість користуватися бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики
- 3.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, Правил внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти університет.
- 3.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

4. Організація проведення та керівництво практиками

4.1. Звітна документація, яку має підготувати студент:

- 4.1.1. Характеристика студента-практиканта, завірена директором навчального закладу чи установи.
- 4.1.2. Звіт про педагогічну практику.
- 4.1.3. План-конспект залікового уроку.
- 4.1.4. План-конспект виховного заходу.
- 4.1.5. Психолого-педагогічна характеристика класу.

4.1.6. Аналіз уроку вчителя-предметника чи іншого студента-практиканта.

Якщо студент проходить практику дистанційно (за згодою кафедри), то його прикріплюють на кафедру для проходження практики у студентській групі. При цьому проведення лекцій чи практичних (лабораторних) занять замінюється консультуванням студентів групи за допомогою засобів Інтернет (E-mail, Skype тощо). Відповідно звітна документація для таких студентів-практикантів наступна:

- 1) Характеристика студента-практиканта, завірена завідувачем кафедри.
- 2) Звіт про педагогічну практику.
- 3) План-конспект залікового заняття.
- 4) План-конспект виховного заходу.
- 5) Психолого-педагогічна характеристика на студентську групу.
- 6) Аналіз заняття викладача-предметника чи іншого студента-практиканта.

4.2. Організація проведення практики: проведення установчої конференції факультетським керівником практики, постійна робота адміністрації та педагогічного колективу навчального закладу чи установи зі студентами-практикантами, консультування студентів викладачами з кафедри педагогіки та кафедри прикладної психології, контроль групових керівників практики від кафедр, надання порад і вказівок від керівника практики по факультету, проведення звітної підсумкової конференції (залік) факультетським керівником практики.

4.3. Обов'язки керівників педагогічної практики

4.3.1. Керівник практики від факультету: перед початком практики контролює підготовленість баз практики; бере участь у підготовці навчально-методичної документації з організації та проведення практик; контролює проведення всіх організаційних заходів: інструктажів про порядок проходження практики, з охорони праці, пожежної безпеки та промислової санітарії; надання студентам-практикантам необхідних документів; проводить установчу та підсумкову навчально-методичні конференції за результатами практики; координує роботу керівників груп; звітує декану факультету, Вченій раді факультету про результати проведення практики.

4.3.2. Груповий керівник практики: бере участь у підготовці навчально-методичної документації з організації та проведення практики; забезпечує у своїй групі проведення всіх організаційних заходів з підготовки та проведення практики; повідомляє студентів про систему звітності з практики; у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою; контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності; приймає і перевіряє звіти студентів з практики, надає відгук про їхню роботу на базі практики; приймає заліки з практики; звітує завідувачу кафедри про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів.

4.3.3. Викладач педагогіки: здійснює методичне керівництво педагогічною практикою студентів, консультує їх з актуальних питань навчання, виховання, професійної орієнтації; планує сумісно з класним керівником виховну роботу практикантів з учнями, консультує їх і забезпечує виконання завдань; відвідує уроки та позакласні заняття практикантів, надає допомогу у підготовці та проведенні уроків і виховних заходів, оцінює ці заняття та заходи сумісно із груповим керівником; допомагає практикантам відібрати необхідну науково-методичну літератури для успішного проходження практики; бере участь в установчій і підсумковій конференціях з педагогічної практики; бере участь у проведенні заліку з практики, визначенні загальної оцінки, складенні звіту факультетського керівника за результатами практики.

4.3.4. Викладач психології: розробляє завдання з психолого-педагогічного вивчення

окремого учня; вибірково відвідує уроки та позакласні заходи практикантів, бере участь у їх аналізі; керує роботою студентів із дослідження особистості окремого учня та усього класу; бере участь в установчій і підсумковій конференціях з педагогічної практики; бере участь у проведенні заліку з педагогічної практики та виставленні загальної оцінки.

5. Підбиття підсумків практик, методи контролю та схема нарахування балів

Контроль за підготовкою навчально-методичної документації з організації та проведення практики з боку бази практики, групового та факультетського керівників, викладачів педагогіки та психології, складання та захист звіту за результатами практики (залік). Залік приймає факультетський керівник практики.

Схема нарахування балів

Поточний контроль, самостійна робота				Залікова робота (оформлення звіту про педагогічну практику)	Сума
План-конспект залікового уроку, аналіз уроку	План-конспект виховного заходу	Психолого-педагогічна характеристика класу	Разом		
20	20	20	60	40	100

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90-100	зараховано
70-89	
50-69	
1-49	незараховано

6. Рекомендована література (у разі потреби)

Додатки

Додаток 1

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

ЗВІТ про педагогічну практику студента 4 курсу факультету математики і інформатики

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)
що пройшов практику з _____ по _____ в _____

_____ (назва та адреса навчального закладу / установи)

1. Навчальна робота

1.1. Практика проведена в _____ класі з _____ (назва дисципліни)

1.2. Був прикріплений до _____ – вчителя математики / інформатики,
_____ – класного керівника.

1.3. Відвідано уроків:

у прикріпленого вчителя _____

у вчителів інших дисциплін _____

_____ (перечислити дисципліни)

у практикантів _____

1.4. Провів уроків у школі _____, у тому числі залікових _____

1.5. Провів інших видів навчальної роботи _____

1.6. Взяв участь в обговоренні (аналізі) _____ уроків практикантів

2. Виховна робота

2.1. Провів _____ виховних заходів, у тому числі _____ залікових

2.2. Види і форми виховної роботи _____

3. Методична робота

3.1. Виготовив навчальні посібники _____ (назва)

3.2. Вивчив навчально-методичну літературу з організації навчально-виховного процесу та життя школи _____

4. Висновки студента з педагогічної практики

5. Перелік документів, що додаються до звіту

- 1) характеристика студента-практиканта;
- 2) план-конспект залікового уроку;
- 3) план-конспект виховного заходу;
- 4) психолого-педагогічна характеристика класу;
- 5) аналіз уроку.

Схема аналізу уроку

вчителя-предметника чи студента-практиканта

Дата відвідування « ____ » _____ 20 ____ р.
 Клас _____ Учнів за списком _____ Присутніх _____
 Предмет _____
 ПІБ учителя чи студента-практиканта _____
 Мета відвідування заняття _____

Тема уроку _____
 Мета уроку _____
 Обладнання _____
 Тип уроку (засвоєння нових знань, закріплення та систематизації знань, комбінований, нестандартний) _____
 Контроль, перевірка, корекція знань _____

1. Наявність робочих документів учителя (програма, календарний план, поурочний план)

Хід уроку: _____

2. Система перевірки знань: (необхідне підкреслити)

Методи:

- | | |
|---------------|-------------------|
| - біля дошки | - спрощені |
| - з місця | - програмовані |
| - комбіновані | - диференційовані |

Форма опитування:

- | | |
|-----------------|--------------|
| - індивідуальна | - фронтальна |
| - групова | - письмова |

Складання питань (чітко, недостатньо чітко, нечітко) _____

Опитано учнів _____ Виставлено оцінок _____:

високий рівень _____, достатній рівень _____,
 середній рівень _____, початковий рівень _____.

Реальність оцінок (завищено, занижено, мотивовано) _____

3. Вивчення нового матеріалу (науковість, практична спрямованість, зв'язок навчання з вихованням, доступність, послідовність, чіткість, опора на вивчене, робота з підручником, міжпредметні зв'язки) _____

4. Закріплення вивченого матеріалу (опитування, наведення прикладів, розв'язання задач, виконання вправ, письмове опитування, диференційоване опитування) _____

5. Засвоєння нового матеріалу (відмінно, добре, задовільно) _____

6. Інтерес учнів до уроку (високий, задовільний, низький) _____

7. Раціональність домашнього завдання (задано вчасно, пояснено, з елементами творчості, різномірне, з урахуванням здібностей учнів) _____

8. Комунікабельність учителя, педагогічний такт (володіє, частково, не володіє) _____

9. Дисципліна учнів (добра, задовільна, незадовільна) _____

10. Висновки:

– досягнення мети (повністю, частково, не досягнуто) _____

– виконання вимог програми (виконано, не виконано, частково) _____

– завдання уроку поставлені (чітко, нечітко, не поставлені) _____

Використання прийомів та методів (оптимальні, частково оптимальні): _____

1) словесні (пояснення, бесіда, розповідь, лекція, семінар) _____

2) наукові (робота з підручником, схемами, картками, графіками) _____

3) практичні (лабораторна робота, практична робота, план, анотація, рецензія, тези) _____

4) інтерактивні _____

5) ігрові _____

6) контролю та самоконтролю (усне опитування, контрольна робота, самостійна робота, тести) _____

7) диференційований підхід (робота з обдарованими дітьми, зі слабо встигаючими дітьми, групова, індивідуальна) _____

– виділення головного (виділено, нечітко виділено) _____

– розвиток (творчих можливостей учнів, логічного мислення, пізнавальної активності) _____

Висновки: урок проведено на _____ методичному та організаційному рівні _____

Рекомендації: _____

РЕЄСТРАЦІЯ
вступного інструктажу з охорони праці для студентів
під час трудового та професійного навчання
ФАКУЛЬТЕТ МАТЕМАТИКИ І ІНФОРМАТИКИ

_____ курс (групи _____)

Вступний інструктаж проводиться за інструкцією з охорони праці № 55

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яку інструктують	Дата проведен- ня інструк- тажу	Прізвище, ім'я, по батькові особи, яка проводила інструктаж	Підпис	
				особа, яка проводила інструктаж	особи, яку інструк- тують
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					

ВІДОМІСТЬ
на виплату коштів учителям

(повна назва навчального закладу, установи)
за проведення педагогічної практики студентів
4 курсу факультету математики і інформатики
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна
в період з _____ до _____ р.

Адреса навчального закладу, телефон:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Кількість студентів	Кількість годин	Дані для бухгалтерії	
					Домашня адреса	Ідентифікаційний номер
1.						
2.						
3.						
4.						

Директор
школи

Факультетський керівник
педагогічної практики

Керівник практики
ХНУ

Додаток 5

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 студентів _____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки (спеціальністю)

Назва практики _____
Строки практики з „___” _____ 20__ року
по „___” _____ 20__ року

Керівник практики від кафедри, циклової комісії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Керівник виробничої практики ЗВО _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто _____ " _____ " _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони _____

(повне найменування навчального закладу)

(далі - вищий навчальний заклад), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____

(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада,

прізвище та ініціали)

), що діє на підставі _____

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

- 1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищій навчальний заклад.
- 1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
- 1.9. Додаткові умови _____
-
2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:
- 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.
3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.
- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.
4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:
 Навчального закладу _____

 Бази практики _____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

 (підпис) (прізвище та ініціали)

 (підпис) (прізвище та ініціали)

М.П. “_____” _____ 20__ року

М.П. “_____” _____ 20__ року

Додаток до робочої програми Педагогічної практики

Дію робочої програми продовжено: на 20____/20____ н. р.

Заступник декана факультету математики і інформатики з навчальної роботи

_____ Ольга АНОЩЕНКО
(підпис) (прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.

Голова науково-методичної комісії факультету математики і інформатики

_____ Ольга АНОЩЕНКО
(підпис) (прізвище, ініціали)

« ____ » _____ 20__ р.