

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ ТА  
ПІДПРИЄМНИЦТВА**

**Кафедра економіки підприємств та соціальних технологій**



**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ПРОХОДЖЕННЯ  
НАУКОВО- ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ  
ОСВІТНЬОГО РІВНЯ «МАГІСТР»  
спеціальності 054 «СОЦІОЛОГІЯ»**

Затверджено  
на засіданні кафедри  
Протокол № 4  
від «14 » червня 2017 р.  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
Гусева О. Ю.

**КИЇВ – 2017**

## **1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Науково-педагогічна практика - це складова частина підготовки випускників-соціологів до викладацької діяльності.

У відповідності з навчальним планом передбачено такий порядок проходження студентами науково-педагогічної практики: науково-педагогічну практику проходять студенти магістратури протягом двох тижнів на початку 10 семестру з відривом від навчання.

Науково-педагогічну практику студенти магістратури проходять у Державному університеті телекомунікацій, чи інших навчальних закладах IV рівня акредитації, що визначаються як базові для проходження практики, та в яких студенти працюватимуть після закінчення університету.

## **2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ**

Головна *мета* проведення науково-педагогічної практики полягає у набутті практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання дисципліни за профілем отриманої спеціальності у вищих навчальних закладах після отримання освітньо-кваліфікаційного рівня магістра. Педагогічній практиці передують вивчення курсів з педагогіки вищої школи та методики викладання у вищих навчальних закладах.

*Завдання* практики полягають у:

- безпосередньому ознайомленні студентів-практикантів з формами та методами викладання соціологічних дисциплін, що використовуються в ННІМП, а також їхньому практичному оволодінню;
- вихованні у студенток та студентів творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової праці, формуванню потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;
- здобутті студентами професійних якостей майбутнього викладача - вміння готувати лекційний матеріал з використанням останніх досягнень даної науки,

чітко доступно логічно послідовно викладати цей матеріал студентам, керувати аудиторією тощо;

- формуванні вміння критично оцінювати лекції та семінарські заняття своїх колег та робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи.

Реалізація мети та завдань забезпечується шляхом чіткої організації науково-педагогічної практики, виконання основних вимог, вказаних в цьому Положенні як студентами практикантами, так і викладачами.

## **2. ЗМІСТ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

Навчально-методична робота складає суть науково-педагогічної практики, її основну мету. Саме в ході навчально-методичної роботи реалізуються основні завдання практики, що полягають у формуванні у студентів навичок викладацької роботи. Навчально-методична робота полягає в:

- відвідуванні лекцій, семінарських занять та консультацій, що проводять керівники-методисти з метою вивчення методичного досвіду і системи навчальної роботи керівника і кафедри в цілому, оволодіння методикою підготовки до занять і методикою викладання навчального матеріалу;
- освоєнні засобів організації та контролю самостійної роботи студентів, особливо при підготовці до семінарських занять (додаткові питання, теми для обговорення, теми рефератів і т.п.);
- відвідуванні занять, що проводять студенти-практиканти з подальшим обговоренням та письмовим рецензуванням;

*Навчально-методична* робота студентів має дві складові частини, що доповнюють одна одну: *пасивна та активна (аудиторна)* практика.

*Пасивна практика* в більшості випадків передуює активній (аудиторній). Вона полягає у відвідуванні лекцій, семінарських занять, консультацій які проводить викладач-методист і інші викладачі кафедри; участь у навчально-методичній роботі кафедри, відвідування лекцій та семінарів, які проводять інші

студенти-практиканти з активною участю в обговоренні результатів і підготовкою письмової рецензії.

У разі проходження науково-педагогічної практики за межами Державного університету телекомунікацій, студенти-практиканти відвідують лекції та практичні заняття, що проводяться керівником, закріпленим за студентом базовим вузом.

*Активна (аудиторна)* практика є основною у всьому процесі науково-педагогічної практики, оскільки саме в ході активної практики виявляються та закріплюються викладацькі здібності студентів. Активна практика включає в себе: самостійне проведення лекцій та семінарських (практичних) занять; проведення консультацій; участь у методичній роботі базової кафедри і т.п.

До початку активної практики студенти надають викладачеві (а при необхідності - керівникові практики від базового вузу) тексти лекцій та методичні розробки семінарських занять. Об'єм лекції складає 20-25 сторінок тексту, методичних розробок - 3-5 сторінок. Після узгодження тексту лекцій і методичних розробок з керівником студент допускається до самостійного проведення занять.

На залікових заняттях мають бути присутні викладач та інші студенти-практиканти. Після закінчення лекції (семінарського заняття) проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні. В ході обговорення висловлюються зауваження теоретичного (стосовно змісту лекції, семінару) та методичного (якість подачі матеріалу, контроль над аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання і т.п.) плану. Студенти-практиканти фіксують свої зауваження у письмовій формі у рецензії, викладач-методист оцінює кожне заняття та надає рецензію з оцінкою.

### **3. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**

Відповідно до навчального плану студенти 1 року магістратури проходять науково-педагогічну практику в Державному університеті телекомунікацій. Основною базою для проведення науково-педагогічної практики є навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва, де читаються навчальні

дисципліни з соціології. У разі необхідності студенти можуть проходити практику в інших навчальних закладах IV рівня акредитації після дозволу базової кафедри та керівника практики.

Особливої уваги при організації науково-педагогічної практики слід приділяти підбору викладачів, котрі мають керувати проходження студентами практики. Бажано призначати керівниками викладачів, що мають достатній досвід науково-педагогічної роботи. Не рекомендується закріплювати за одним викладачем більше 5 студентів-практикантів.

Проходження практики слід розпочинати з відвідування лекцій та семінарських занять, які проводить викладачка чи викладач. При цьому студенти знайомляться не лише з методами викладання, а й з тими групами, в яких в подальшому вони читатимуть лекції та проводитимуть практичні заняття. В цей же період практиканти готують тексти лекцій та методичних розробок і надають їх для рецензування викладачеві.

На другому етапі (активному) практики студенти читають лекції, проводять семінарські заняття, відвідують заняття свої колеги та готують письмові рецензії. Протягом всього періоду проходження практики студенти беруть активну участь в науково-методичній роботі кафедри, займаються самопідготовкою.

Заключним етапом практики є підготовка студентами «Звіту про проходження науково-педагогічної практики» ( див. Додатки) та затвердження його на засіданні базової кафедри.

#### **4. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ**

Загальне керівництво педагогічною практикою здійснює завідувач кафедри та керівник практики, який призначається розпорядженням завідувача.

В обов'язки керівника практики входить підготовка наказу про практику, загальне керівництво нею та координація методичного керівництва з боку кафедр. Керівництво практикою студентів по кожній кафедрі покладається на завідувачів кафедр, які планують розподіл студентів-практикантів між

викладачами-методистами, а також здійснюють систематичний контроль за проходженням практики.

Безпосереднє керівництво практикою кожного студента виконує викладач, якого призначає кафедра відповідно до педагогічного навантаження. В обов'язки викладача- входить постійна допомога студентам-практикантам у виконанні всіх завдань практики, їх оцінка та звіт про проходження практики.

## 5. ДОКУМЕНТИ ПРАКТИКИ

Головні документи науково-педагогічної практики визначають зміст навчального процесу на різних етапах проходження практики, основні вимоги до студентів-практикантів та вміщують форми контролю за їх виконанням. До документів науково-педагогічної практики належать: наказ про науково-педагогічну практику, протоколи засідання кафедр, індивідуальні звіти студентів про проходження практики, звіт керівника відповідної практики по факультету.

**Наказ про практику** є основним документом, що визначає терміни та порядок проходження практики, базові кафедри, базові навчальні заклади, викладачів-методистів, порядок та термін здачі звітів про практику. Терміни та місце проходження практики, розподіл студентів-практикантів між кафедрами та викладачами, форми відповідного контролю і звіту визначаються наказом про практику, який надається завідувачем. При закріпленні студентів-практикантів за викладачами бажано враховувати також інтереси студентів.

**Протоколи** відповідних рішень кафедри вміщують розподіл студентів між керівниками-методистами, оперативний контроль за проходженням практики, результати обговорення та оцінки індивідуальних звітів практикантів.

**Індивідуальні звіти** студентів-практикантів є основним звітним документом студентки/а-практикантки/а. На основі усного звіту та письмового індивідуального звіту на засіданні кафедри затверджується загальна оцінка практики. Індивідуальний зміст містить:

- щоденник, що фіксує всі форми роботи під час практики;

- тексти лекцій, що читає практикант;
- методичні розробки відповідних семінарських занять;
- індивідуальний звіт з робочим планом проходження практики;
- рецензії на заняття практикантів, які відвідали студентка чи студент;
- рецензію керівника практики;
- рекомендації про вдосконалення практики.

**Загальний звіт** про проходження науково-педагогічної практики подається завідувачу кафедри у 7-денний термін після отримання результатів оцінки практик на засіданнях кафедр. Форма загального звіту додається.

## **6. ОЦІНКА РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ**

Диференційованій оцінці з боку викладача-методиста підлягають всі завдання, що виконує студент-практикант. Лекції та семінарські заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться в Щоденник практики викладачем або керівником. Кінцева узагальнена оцінка затверджується базовою кафедрою. Вона повинна ураховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених документів.

Студенти, робота яких визначена як незадовільна, зобов'язані за рішенням вченої ради інституту пройти практику другий раз без відриву від занять.

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Викладацька практика магістрів – невід’ємна складова професійної підготовки студентів-магістрів за спеціальністю соціологія, яка сприяє набуттю навичок викладацької діяльності.

Програма практики є основним навчально-методичним документом для студентів та керівників практики від кафедри соціології та соціального управління та від баз практики.

Програма розроблена відповідно до “Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93. Вона регламентує завдання, зміст, загальні питання організації та проведення викладацької практики.

Тривалість і термін проведення практики визначаються навчальним планом підготовки магістрів спеціальності “Соціологія”.

Значення викладацької магістерської практики полягає у:

- перенесенні студентом набутих теоретичних знань у площину практичної роботи;
- розвитку професійних особистісних якостей, які необхідні викладачу вищої школи;
- знайомстві зі специфікою організації навчально-виховної роботи вищого навчального закладу;
- формування у студентів творчого та дослідницького підходів до професійної діяльності;
- розвиток у майбутніх спеціалістів навичок професійної рефлексії.

Викладацька магістерська практика організовується і проводиться на таких принципах:

- змістовий взаємозв’язок між всіма видами практики;
- одночасне виконання під час практики різноманітних професійних функцій;
- врахування інтересів та потреб студента під час вибору місця проходження практики;
- співробітництво студента і керівника у процесі практики.



**Мета практики:** формування у студентів навичок викладацької діяльності під час підготовки та проведення лекційних і практичних занять із дисциплін спеціальності «Соціологія».

**Бази практики:** вищі навчальні заклади III-IV рівня акредитації

**Термін проведення :** два тижні.

### **ЗАВДАННЯ**

- 1) Розробити конспект одного лекційного та методичну розробку одного семінарського або практичного занять з дисциплін спеціальності «Соціологія».
- 2) Провести одне лекційне та одне семінарське або практичне заняття.

### **ЗВІТ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ**

1. План-графік проходження практики, підписаний керівником.
2. Конспект лекційного заняття.
3. Відгук викладача – керівника практики.

#### *1. План-графік проходження практики, підписаний керівником*

Вид заняття	Тема	Дата	Курс	Час проведення

Керівник практики \_\_\_\_\_ ПІБ

#### *2. Конспект лекційного заняття*

Студент разом з керівником практики повинен розробити план лекційного заняття, визначити мету лекції та підготувати у друкованому вигляді текст лекції. До тексту лекції додається список використаної літератури.

### *3. Методична розробка семінарського або практичного заняття*

Студент повинен розробити план семінарського або практичного заняття. Визначити мету заняття. Детально розписати додаткові питання, які необхідно розглянути для розкриття сутності питань плану.

Визначити метод активізації роботи студентської аудиторії. Розробити завдання з самостійної роботи студентів та методичні вказівки до їх виконання. Розробити критерії оцінки знань студентів.

## ПАМ'ЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

### *Студент-практикант повинен:*

- до початку практики одержати від керівника практики кафедри соціології та соціального управління інформацію щодо порядку оформлення необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- своєчасно виконувати всі види робіт, передбачених програмою практики і проявляти свою професійну компетентність;
- організовувати свою роботу відповідно до вимог, правил внутрішнього розпорядку закладу (служби, організації, установи), в якій він проходить практику, розпоряджень адміністрації і керівників практики;
- після закінчення практики студент протягом трьох днів завершує підготовку звітної документації та здає її керівнику практики;
- керівник практики протягом тижня аналізує виконані студентом завдання та оцінює його роботу.

Студент, який не проходив практику, або робота якого під час практики визнана незадовільною, вважається як таким, що не виконав навчального плану даного семестру. За рішенням деканату йому може бути надана можливість повторного проходження практики без відриву від навчальних занять.

### *Студент-практикант має право:*

- з усіх питань, які виникають під час практики, звертатись до керівників практики АПСВ, адміністрації, працівників служб (установ, організацій);
- вносити пропозиції щодо вдосконалення підготовки студентів до практики, її організації і проведення;
- брати участь у зборах, нарадах, конференціях та інших заходах закладу (установи, організації), де студент проходить практику;
- користуватись бібліотекою, кабінетами і соціологічною лабораторією факультету соціального управління.

Перелік документів,  
які включено до індивідуального звіту про науково-педагогічну практику  
студента (ки) магістратури ( *П І П-б студентки/а*)

№	Назва документу
1	Звіт про проходження практики
2.	Щоденник практики
3.	Текст лекції: <i>(назва лекції)</i>
5.	Методичні розробки до семінарського заняття: <i>(назва семінарського заняття)</i>
	Усього сторінок

Підпис студентки/а-практиканта.

## Державний університет телекомунікацій

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і науки,  
молоді та спорту України  
29 березня 2012 року № 384  
(у редакції наказу Міністерства  
освіти і науки України від 05 червня  
2013 року № 683)  
Форма № Н-6.03

### ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_

(вид і назва практики)

студента \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет \_\_\_\_\_

Кафедра, \_\_\_\_\_

Освітньо-кваліфікаційний рівень \_\_\_\_\_

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, в організацію, установу.

Печатка

підприємства, організації, установи „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи.

Печатка

підприємства, організації, установи “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)











### ЗВІТ

#### Про проведення науково-педагогічної практики студентів магістратури факультету соціології

1. Терміни проведення \_\_\_\_\_
2. Кількість студентів згідно наказу \_\_\_\_\_ ос.
3. Кількість студентів, які проходили практику \_\_\_\_\_ ос.
4. Кількість студентів, які не пройшли практику \_\_\_\_\_ ос.
5. База практики \_\_\_\_\_

---

---

---

---

6. Оцінки за практику:

- “відмінно” \_\_\_\_\_ ос.  
“добре” \_\_\_\_\_ ос.  
“задовільно” \_\_\_\_\_ ос.  
“незадовільно” \_\_\_\_\_ ос.  
“не з'явилися” \_\_\_\_\_ ос.

7. Пропозиції щодо вдосконалення організаційних питань проведення практики: \_\_\_\_\_
8. Пропозиції щодо вдосконалення змісту практики: \_\_\_\_\_
9. Загальна кількість керівників практики: \_\_\_\_\_

Керівник практики:

(П.І.П. Підпис)