

# **УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА**

## **Гуманітарний факультет**

**ЗАТВЕРДЖУЮ:**  
Декан гуманітарного факультету  
\_\_\_\_\_ к.ю.н. О.М. Каленюк

**«29» листопада 2018 р.**

**ПРОГРАМА**  
**педагогічної практики**  
**для студентів гуманітарного факультету**  
**спеціальності 041 «Богослов'я»**  
**освітнього ступеня бакалавр**

**м. Івано-Франківськ**  
**2018**

Програма педагогічної практики для студентів гуманітарного факультету зі спеціальності 041 «Богослов'я» освітнього ступеня бакалавр. – Івано-Франківськ: Університет Короля Данила, 2018. – 26 с.

Підготували:

**Каленюк О.М.**, кандидат юридичних наук, декан гуманітарного факультету.

**Савчук О.І.**, кандидат філософських наук, ліценціат теології, завідувач кафедри богослов'я та суспільствознавчих дисциплін імені Академіка УАН Івана Луцького

**Дичковська Г.О.**, кандидат філософських наук, доцент, доцент кафедри богослов'я та суспільствознавчих дисциплін імені Академіка УАН Івана Луцького

*Обговорено і схвалено на засіданні Вченої ради Університету Короля Данила  
(протокол №4 від «29» листопада 2018 р.)*

## **ЗМІСТ**

- 1. Загальні питання організації та проходження педагогічної практики студентами**
  - 1.1 Мета та завдання педагогічної практики**
  - 1.2 Організація практики**
  - 1.3 Керівництво практикою**
- 2. Обов'язки студента-практиканта**
- 3. Зміст практики**
- 4. Підведення підсумків практики**
- 5. Критерії оцінювання**
- 6.Додатки**
  - 6.1 Зразок робочого щоденника практики**
  - 6.2 Зразок титульного листа звіту з педагогічної практики**

## **1. Загальні питання організації та проходження педагогічної практики студентами спеціальності 041 Богослов'я**

Педагогічна практика студентів є невід'ємною складовою частиною процесу підготовки бакалаврів у закладах вищої освіти. За період практики студенти набувають практичних навичок освоєння обраної спеціальності.

У відповідності із навчальним планом студенти спеціальності «Богослов'я» проходять практику на протязі визначеного часу. Базами проходження практики є загальноосвітні школи I-III ст. (зокрема, Івано-Франківський приватний НВК «Католицька загальноосвітня школа I-III ст. – гімназія св. Василя Великого»), недільні школи при храмах Івано-Франківської єпархії, релігійні та благодійні організації тощо. Зазначені бази можуть використовуватися студентами як колективно, так і індивідуально.

З дозволу деканату місце проходження практики може бути обране студентом самостійно.

Розпорядженням декана призначаються керівники практики. Вони погоджують процес проходження практики з базовими установами, готують необхідні документи, організують проходження практики, здійснюють контроль за графіком її проходження.

За керівниками практики відповідно до Розпорядження про проходження практики закріплюються конкретні студенти, які мають після закінчення практики складати звіт по практиці саме цьому керівнику.

Керівництво практикою від кафедр здійснюється та контролюється на відповідних місцях протягом всього терміну проходження практики.

Прийом та захист матеріалів практики, після її закінчення проводиться спеціальною комісією.

### **1.1 Мета та завдання педагогічної практики**

**Основною метою практики** є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі застосування їхньої майбутньої професії; закріплення теоретичних знань, отриманих в процесі навчання; формування у студентів професійних умінь і навичок для

прийняття самостійних рішень під час роботи в конкретних соціально-економічних та суспільно-правових умовах; виховання потреби систематично поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Під час проходження практики студенти повинні закріпити здобутий під час навчання обсяг теоретичних та практичних знань і прийомів, якими користуються в своїй роботі представники відповідної бази практики; вивчити, проаналізувати та вміло застосовувати конкретні наукові та практичні джерела, що лягають в основу вибору тієї або іншої форми поведінки в конкретній робочій ситуації.

Педагогічна практика передбачає безперервність та послідовність її проведення при одержанні потрібного достатнього обсягу практичних знань і умінь для кваліфікаційного рівня бакалавр.

**Теоретичними завданнями** педагогічної практики є:

- 1) з'ясування основних особливостей баз практики;
- 2) поглиблене вивчення їх структури, організації діяльності, формам і методів здійснення поставлених перед ними завдань;
- 3) на основі аналізу теоретичних підходів реалізації діяльності конкретних баз практики визначити пропозиції, які покликані удосконалити їхню діяльність.

Під час проходження практики студент виконує доручення та завдання посадових осіб відповідної бази практики, пов'язані із виконанням функціональних обов'язків за фахом.

**До практичних завдань** слід віднести:

- 1) студент-практикант складає відповідні документи, планує роботу та вивчає функціональні обов'язками посадових осіб бази практики;
- 3) студент має орієнтуватися в організаційній структурі тієї ланки, в якій він проходить педагогічну практику. Під час проходження практики в структурних підрозділах бази практики, під наглядом керівника, студент забезпечує виконання усіх поставлених завдань.

**Індивідуальними завданнями** практики є такі положення:

- 1) індивідуальні завдання студентів-практикантів включаються до програми з метою безпосереднього відпрацювання студентами під час проходження практики умінь і навичок з практичного вирішення проблемних ситуацій та підготовки відповідних висновків;
- 2) індивідуальні завдання повинні передбачати можливості виконання професійних та функціональних обов'язків, покликаних реалізовувати в житті завдання і функції установи чи організації, що виступає базою практики;
- 3) керівник одночасно із направленням на відповідну базу практики видає студентові конкретне індивідуальне завдання.
- 4) при виконанні індивідуального завдання студент повинен зібрати матеріал на основі якого зробити висновки, а також запропонувати власні конкретні пропозиції з практичного вирішення тих чи інших ситуацій.

## **1.2 Організація практики**

На підставі угоди про проведення практики між Університетом та базою практики, студент повинен отримати в деканаті направлення на практику (Форма № Н-7.02 затверджена наказом МОН від 29.03.2012 №384).

До початку проходження практики студент-практикант повинен представити в деканат повідомлення з бази проходження практики (Форма № Н-7.04 затверджена наказом МОН від 29.03.2012 №384) щодо призначення йому керівника практики від підприємства (установи, організації).

Керівник практики від університету проводить ознайомлення студентів із методичними порадами, програмою і завданнями з педагогічної практики і видає:

- 1) програму практики;
- 2) методичні поради з проходження педагогічної практики та оформлення звіту;
- 3) взірць щоденника педагогічної практики (Форма № Н-7.03 затверджена наказом МОН від 29.03.2012 №384);

По прибутті на базу проходження педагогічної практики студенти зобов'язані з'явитись у відділ кадрів, пред'явити направлення на практику та щоденник проходження практики і відмітити в ньому дату прибуття. На студента-практиканта в конкретній базі видається наказ, згідно якого він зараховується на практику та одночасно з числа провідних спеціалістів призначається керівник практики від бази практики.

Студент разом із керівником практики від бази розширює календарний план проходження згідно із вимогами вказаної програми.

За час проходження практики студенти повинні виконати вказані завдання, згідно з програмою та конкретною базою практики.

Після повернення з місця проходження практики студенти пред'являють на кафедрі щоденник з обов'язковим заповненням всіх його граф, звіт про проходження практики та зібрані матеріали.

### **1.3. Керівництво практикою**

#### **Керівники практики зобов'язані:**

а) до початку практики: погодити з базовими організаціями програму практики, порядок її проходження, послідовність, види занять, індивідуальні завдання, розпорядок роботи;

б) провести інструктаж (в тому числі з техніки безпеки) відносно порядку проходження практики та ознайомити всіх студентів з їх правами та обов'язками під час проходження практики;

в) повідомити мету та завдання на весь період практики;

г) довести до відома студентів програму практики і ознайомити з графіком її проходження; д) повідомити студентів про систему звітності та критерії оцінки практики, про порядок підготовки звіту щодо проходження практики, про вимоги щодо оформлення всіх необхідних документів;

е) постійно надавати допомогу студентам при вирішенні складних, неординарних питань, які виникають під час проходження практики;

є) здійснювати поточний контроль за проходженням практики студентами на базах практики;

ж) скласти звіт в якому підсумувати результати проходження практики, подати його на розгляд кафедри;

з) сформулювати пропозиції щодо вдосконалення процесу проходження практики;

Керівник базової організації після погодження програми і графіку проходження практики видає наказ про допуск студентів для проходження практики, де визначається порядок її організації та призначаються керівники практики.

### **Керівник практики за місцем її проходження повинен:**

а) вказати і проінформувати студента про його робоче місце на час проходження практики;

б) затвердити робочий план, складений студентом-практикантом на базі програми практики, враховуючи умови та специфіку конкретного виду практики;

в) здійснювати постійне керівництво практикою студентів, тобто, давати необхідні вказівки та завдання, контролювати їх належне виконання;

г) після успішного закінчення практики підписати щоденник і надати відповідну характеристику на кожного студента зокрема;

д) негайно повідомляти деканат гуманітарного факультету Університету Короля Данила про допущені студентом-практикантом порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, правил етики, невиконання ним програми практики та інших проступків.

## **2. Обов'язки студента-практиканта**

У період проходження практики **студент-практикант** зобов'язаний:

1. Не пізніше, як за 3 дні до початку практики, отримати від керівника практики інструктаж про проходження практики, ознайомитись з програмою педагогічної практики та отримати інші необхідні документи.
2. Підібрати необхідну наукову літературу, навчальні посібники, підручники тощо, які знадобляться при проходженні педагогічної практики.



3. Своєчасно (у призначений строк) прибути до установ, які визначені для проходження педагогічної практики, представитись керівнику практики, отримати від нього необхідні вказівки та роз'яснення після чого приступити до виконання завдань, що передбачені програмою практики.
4. Якісно виконувати всі завдання, які передбачено програмою педагогічної практики та керівника практики, дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.
5. Ознайомитись з положеннями та інструкціями з профілю роботи установи, в якій студент проходить практику.
6. Брати активну участь у житті колективу, в якому студент проходить педагогічну практику.
7. Набути елементарні професійні навички, сформувати необхідні уміння.
8. Скласти письмовий звіт про виконання програми педагогічної практики, належним чином його оформити і разом з іншими документами представити на кафедру в зазначений термін.

### **3. Зміст практики**

Студент-практикант за час проходження педагогічної практики вивчає структуру і організацію установ, де він проходить педагогічну практику, форми і методи, за допомогою яких вирішуються поставлені перед ними завдання, функціональні обов'язки працівників. За дорученням керівника практики виконує окремі завдання, пов'язані із застосуванням теоретичних знань або набуттям практичних навичків.

### **4. Підведення підсумків практики**

По закінченні практики студенти звітують про виконання програми і індивідуального завдання. Для звіту студент повинен подати на кафедру комплект документів, підшитих в окрему папку, в якій входять:

#### **1. Звіт по практиці.**

Звіт студента дозволяє оцінити результати проходження практики і обов'язковим документом, без якого не може бути прийнятий його захист. Він

повинен бути написаний розбірливим почерком або надрукований і відповідати встановленим вимогам. Схема звіту будується таким чином: введення, зміст практики і висновок.

У введенні студент вказує своє прізвище, ім'я, та по-батькові, найменування факультету, номер академічної групи, базу практики, час її проходження, прізвища і посади її керівників від бази практики і від кафедри. Там же вказується як була спланована і організована практика.

При викладі змісту практики студент зобов'язаний систематизувати виконану роботу, дати аналіз практики, указати знання, уміння, навички, набуті в період практики. За основу при цьому повинен бути взятий календарний план-графік. Студент звітує по кожному його пункту, вказуючи ті навички практичної діяльності, якими оволодів, а також час, витрачений на засвоєння специфіки тієї або іншої ділянки роботи.

Бажано, щоб по кожному пункту плану-графіка було конкретно підкреслено, з якими труднощами студент зустрівся в період практики і чим, на його думку, вони зумовлені (наприклад, пропусками в теоретичній або практичній підготовці самого студента, недоліками в організації практики і т.п.)

У заключній частині звіту підводяться підсумки практики. Стисло, наочно показується, що вона дала студенту: чи допомогла закріпити знання, отримані в процесі навчання; чи оволодів він необхідними для майбутньої діяльності навичками; чи досягнута мета практики; чи виконана її програма а якщо ні, то вказати причину. Бажано, щоб практикант зазначив у звіті, наскільки він задоволений виконаною роботою.

Обсяг звіту не повинен перевищувати 25-30 с. На титульному аркуші звіту **ОБОВ'ЯЗКОВО** повинен стояти підпис керівника практики від даної установи, де студент-практикант проходив практику.

До звіту обов'язково додаються зразки (копії) документів, з якими ознайомився студент в період проходження практики (з урахуванням видів робіт, передбачених календарним графіком).

## **2. Календарний графік проходження практики.**

Після закінчення практики в щоденнику робиться відмітка про терміни проходження практики. Належним образом оформлений щоденник разом із звітом повинен бути перевірений керівниками практики, які складають відгуки і підписують його.

## **3. Характеристика з місця проходження практики.**

## **4. Матеріали практики.**

Усі матеріали складає студент самостійно або вони повинні бути складені за його участю, чи в його присутності. Документи необхідно систематизувати в хронологічному порядку, підшити за правилами діловодства, пронумерувати та скласти опис документів. Обсяг документів в матеріалах навчальної практики повинен складати не менш як 10 документів.

## **5. Критерії оцінювання**

Після закінчення практики студент подає на кафедру звіт, оформлений згідно з діючими вимогами та усі інші вищезазначені матеріали не пізніше 5 днів до дня захисту практики у закладі вищої освіти.

В разі позитивної оцінки звіту керівником практики від факультету, студент захищає звіт про проходження практики перед призначеною кафедрою комісією у термін, встановлений деканатом факультету. Під час захисту необхідно показати отримані знання, критично оцінити їх та висловити побажання щодо їх подальшого удосконалення.

Практика в Університеті Короля Данила оцінюється за наступною схемою оцінювання:

<b>Оформлення матеріалів практики</b>	<b>Зміст матеріалів практики</b>	<b>Захист практики</b>	<b>Сума</b>
10 балів	30 балів	60 балів	100 балів

Кожний блок оцінюється окремо і підсумовується для виведення підсумкової оцінки. Критерії оцінювання кожного блоку визначаються наскрізними програмами всіх видів практик.

Критерії оцінювання знань студентів при захисті матеріалів практики:

<b>1. Звіт по практиці – 40 балів</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Оформлення матеріалів практики:</b>	<b>10 балів</b>
1.1.1	Відповідність змісту звіту поставленим цілям і завданням, пропорційність структури звіту	2
1.1.2	Правильність оформлення звіту (порядок розміщення, повнота, сучасність, відсутність помилок)	2
1.1.3	Наявність та якість оформлення додатків до звіту та відповідність їх оформлення встановленим критеріям (вимогам)	4
1.1.4	Правильність оформлення звіту (нумерація сторінок, оформлення)	2

	титульного аркуша, дотримання вимог до розміру полів, шрифту, міжрядкового інтервалу та інше), відсутність редакційних помилок	
<b>1.2.</b>	<b>Вимоги до змісту звіту практики</b>	<b>30 балів</b>
1.2.1	Якість і глибина виконання поставлених завдань	10
1.2.2	Наявність, системність і глибина особистого аналізу діяльності бази практики	10
1.2.3	Наявність та якість самостійного виконання індивідуальних практичних завдань	10
<b>2. захист матеріалів педагогічної практики – 60 балів</b>		
2.1.	Глибина оволодіння практичними навичками роботи	20
2.2.	Вміння стисло (в межах регламенту), послідовно й чітко викласти сутність і результати практики	20
2.3.	Повнота і ґрунтовність відповідей на запитання викладачів, здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	20

Таким чином, якість виконання звіту по практиці оцінюється в діапазоні від 0 до 40 балів, а результати захисту матеріалів практики – в діапазоні від 0 до 60 балів.

Загальна підсумкова оцінка при захисті матеріалів практики складається з суми балів, отриманих за якість виконання звіту по практиці та кількості балів, отриманих при захисті.

Шкала оцінювання:

<b>Шкала в балах</b>	<b>Національна шкала</b>	<b>Шкала ЄКТС</b>
90-100 балів	5 «відмінно»	A
80-89 балів	4 «дуже добре»	B
65-79 балів	4 «добре»	C
55-64 бали	3 «задовільно»	D
50-54 бали	3 «достатньо»	E
35-49 балів	2 «незадовільно»	FX
1-34 бали	2 «неприйнятно»	F

Оцінка за практику викладається у відомість обліку успішності та індивідуальний навчальний план студента.

Студент, який не виконав програму практики, неякісно оформив звіт або несвоєчасно його представив, отримав незадовільний відгук керівника практики або незадовільну оцінку при захисті практики, направляється на практику повторно в період канікул або вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в університеті.

6.2 Зразок титульного листа звіту з педагогічної практики

**ПВНЗ УНІВЕРСИТЕТ КОРОЛЯ ДАНИЛА**

**Звіт**

з педагогічної практики

база проходження практики \_\_\_\_\_

Студента (ки) 4 курсу \_\_\_\_\_

групи

галузі знань 04 «Богослов'я»

спеціальності 041 «Богослов'я»

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник практики від бази проходження

\_\_\_\_\_  
(посада, прізвище та ініціали)

Керівник практики від кафедри

університету \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

Національна шкала \_\_\_\_\_ Кількість

балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис)

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

(прізвище та ініціали)

м. Івано-Франківськ – 2018 рік

# ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (вид і назва практики)  
студента \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)  
факультет \_\_\_\_\_  
освітній ступінь \_\_\_\_\_  
спеціальність \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (назва)  
\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_



Студент \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, 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)

## Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8

Керівники практики:  
від закладу вищої освіти \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)  
від підприємства, організації, установи \_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище та ініціали)





**Висновок керівника практики від закладу  
вищої освіти про проходження практики**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата складання заліку «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_року

Оцінка:  
за національною шкалою \_\_\_\_\_  
(словами)

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)  
за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від  
закладу вищої освіти \_\_\_\_\_ :  
(прізвище та ініціали) (підпис)