


МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет фінансів та цифрових технологій
Кафедра кібернетики та прикладної математики

Затверджено
Науково-методична рада Університету,
від «16» 03 2023 р. № 4
Голова НМР  Іван ШЕМЕЛИНЕЦЬ

Програма педагогічної практики

для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня

(денної та заочної форми навчання)

галузь знань: 01 «Освіта/Педагогіка»

спеціальність: 014 «Середня освіта»

освітньо-професійна програма: «Середня освіта: математика»

Ірпінь – 2023

Програма практики складена на основі освітньо-професійної програми «Середня освіта: математика» підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня, галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка», спеціальності 014 «Середня освіта», затвердженої Вченою радою Університету «26» травня 2022 року (протокол № 9)

Укладач:



О.Б. Чернобай, к.ф.-м.н., доцент

Рецензенти:


М.Семко, д.ф.-м.н., професор кафедри кібернетики та прикладної математики

В.Ніжегородцев, к.пед.н., доцент кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій і систем

Гарант освітньої програми  М.Семко, д.ф.-м.н., професор

Програму практики розглянуто та схвалено кафедрою кібернетики та прикладної математики, протокол від «12» 01 2023р. № 8

Завідувач кафедри



В.Лаговський, к.е.н., доцент

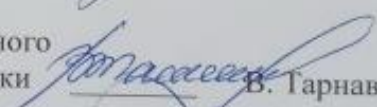
Розглянуто і схвалено вченою радою факультету фінансів та цифрових технологій, протокол від «15» 02 2023р. № 2

Голова вченої ради
факультету фінансів та цифрових технологій



М.Рябокін

Завідувач відділу профорієнтації, кар'єрного розвитку та до університетської підготовки



В.Гарнавська

Завідувач навчально-методичного відділу



І.Качур, к.біол.н., доцент

Реєстраційний № _____

ЗМІСТ

1.	Зміст	3
2.	Передмова	4
3.	Мета і завдання проходження практики	4
4.	Бази проходження практики та організація практики	6
5.	Орієнтовний тематичний план	8
6.	Складання звіту, його оформлення та захист	9
7.	Вимоги до змісту та оформлення текстової частини	11
8.	Вимоги до змісту та оформлення додатків	12
9.	Додатки	14

ПЕРЕДМОВА

Програму практики складено відповідно до ПОЛОЖЕННЯ про організацію практики здобувачів вищої освіти Державного податкового університету, затверджено ВР ДПУ 25.08.2022 №2.

Педагогічна практика здобувачів другого (магістерського) рівня є завершальним етапом їхньої практичної підготовки, навчання й виховання як майбутніх фахівців і проводиться після засвоєння програм теоретичного та практичного блоків за відповідним рівнем вищої освіти галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка», спеціальності 014 «Середня освіта», освітньо-професійної програми «Середня освіта: математика».

Практична спрямованість педагогічної практики пов'язана з основними напрямками науково-дослідної роботи випускової кафедри і покликана допомогти здобувачам вищої освіти у виконанні їх кваліфікаційної роботи з обраної теми.

1. Мета та завдання проходження практики

Мета педагогічної практики – поглибити й закріпити теоретичні знання, одержані в процесі навчання, оволодіти навичками, вміннями та засобами організації та здійснення майбутньої професійної діяльності на посадах, що відповідають другому (магістерському) рівню вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Середня освіта: математика».

Основними завданнями педагогічної практики є набуття здобувачами вищої освіти загальних та фахових компетентностей та програмних результатів навчання, а саме:

Загальні компетентності

ЗК 1. Здатність діяти свідомо за засадах поваги до прав і свобод людини та громадянина, реалізувати свої права і обов'язки, усвідомлювати цінності громадянського суспільства та необхідність його сталого розвитку (громадянська компетентність).

ЗК 2. Здатність до міжособистісної взаємодії, роботи в команді, спілкування з представниками інших професійних груп різного рівня (соціальна компетентність).

ЗК 3. Здатність виявляти повагу та цінувати українську національну культуру багатоманітність і мультикультурність у суспільстві; здатність до вираження національної культурної ідентичності, творчого самовираження (культурна компетентність).

ЗК 4. Здатність до прийняття ефективних рішень у професійній діяльності та відповідального ставлення до обов'язків, мотивування людей до досягнення спільної мети (лідерська компетентність).

ЗК 5. Здатність генерування нових ідей, виявлення та розв'язання проблем, ініціативності та підприємливості (підприємницька компетентність).

Професійні компетентності

Мовно-комунікативна компетентність

ПК1.Здатність забезпечувати учнів здобуття освіти державною мовою.

Предметно- методична компетентність

ПК2.Здатність моделювати зміст навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання.

ПК3. Здатність формувати та розвивати в учнів ключові компетентності та уміння спільні для всіх компетентностей.

ПК4. Здатність добирати і використовувати сучасні та ефективні методики і технології навчання, виховання і розвитку учнів.

ПК5. Здатність здійснювати оцінювання та моніторинг результатів навчання учнів на засадах компетентнісного підходу.

Інформаційно-цифрова компетентність

ПК6. Здатність орієнтуватися в інформаційному просторі, здійснювати пошук і критично оцінювати інформацію, оперувати нею у професійній діяльності.

Психологічна компетентність

ПК7. Здатність визначати і враховувати в освітньому процесі вікові та інші особливості учнів.

ПК8. Здатність формувати мотивацію учнів та організовувати їх пізнавальну діяльність.

Емоційно-етична компетентність

ПК9. Здатність усвідомлювати особисті відчуття, почуття та емоції, потреби, керувати власним емоційним станом

Компетентність педагогічного партнерства

ПК10.Здатність до суб'єкт-суб'єктної (рівноправної) взаємодії з учнями в освітньому процесі.

Інклюзивна компетентність

ПК11.Здатність забезпечувати в освітньому середовищі сприятливі умови для кожного учня, залежно від його індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

Здоров'язбережувальна компетентність

ПК12.Здатність організовувати безпечне освітнє середовище, використовувати здоров'язбережувальні технології під час освітнього процесу.

Проектуальна компетентність

ПК13. Здатність проектувати осередки навчання, виховання і розвитку учнів.

Прогностична компетентність

ПК14.Здатність планувати освітній процес.

Організаційна компетентність

ПК15.Здатність організовувати процес навчання та виховання і розвитку учнів.

Оцінювально-аналітична компетентність

ПК.16Здатність оцінювати та аналізувати результати навчання учнів.

Інноваційна компетентність

ПК.17Здатність застосовувати наукові методи пізнання в освітньому процесі.

Програмні результати навчання

ПРН 1. Вільно спілкується державною мовою на професійну тематику, використовуючи сучасну термінологію та систему понять.

ПРН 2. Демонструє академічні знання навчального предмету «Математика» і володіння методиками і технологіями моделювання змісту навчання відповідно до обов'язкових результатів навчання учнів.

ПРН 3. Використовує навчальний матеріал з метою розвитку в учнів ключових компетентностей і умінь спільних для всіх компетентностей, навчає учнів застосовувати їх на практиці.

ПРН 4. Добирає доцільні сучасні методики і технології навчання, виховання і розвитку учнів засобами математики, відповідно до визначених теми, мети і завдань уроку.

ПРН 5. Володіє різними методиками та інструментами оцінювання та моніторингу результатів навчання учнів, коригує їх індивідуальні освітні траєкторії учнів з урахуванням отриманих результатів.

ПРН6. Уміє використовувати цифрові пристрої, їх програмне забезпечення для організації освітнього процесу; дотримується академічної доброчесності, вимог з охорони авторських прав під час використання електронних освітніх ресурсів.

ПРН7. Усвідомлює вплив вікових особливостей учнів на різні сфери їх розвитку, психічні процеси та використовує відповідні форми і методи роботи з учнями, розпізнає індивідуальні особливості учнів та враховує їх під час планування та здійснення освітнього процесу.

ПРН8. Розрізняє та усвідомлює власні відчуття, почуття та емоції, управляє своїми емоціями, реакціями та діями, володіє навичками зосередження та утримування уваги, самосвідомості, саморегуляції, слухання

ПРН9. Застосовує механізм реалізації суб'єкт-суб'єктних відносин з учнями в освітньому середовищі.

ПРН10. Добирає та застосовує в освітньому середовищі здоров'язбережувальні засоби та ресурси.

ПРН11. Організовує освітнє середовище безпечно та з урахуванням індивідуальних особливостей та освітніх потреб учнів.

ПРН12.Визначає цілі, завдання та очікувані результати навчального заняття, іншого освітнього заходу.

ПРН13. Організовує та скеровує взаємодію учнів в ході навчального заняття відповідно до навчальних цілей і способів засвоєння матеріалу учнями; використовує ефективні засоби для навчання, виховання і розвитку учнів.

ПРН14. Застосовує різні види оцінювання результатів навчання учнів з використанням відповідних методик і критеріїв оцінювання.

ПРН15. Добирає та застосовує інноваційні форми, методи, прийоми, засоби навчання у педагогічній діяльності, оцінює їхню результативність.

2. Бази проходження та організація практики

Базою педагогічної практики можуть бути:

Заклади загальної середньої освіти (школи, гімназії, ліцеї), в тому числі

1. Ірпінські загальноосвітні школи 1-3 ступенів.
2. Ірпінський ліцей інноваційних технологій.
3. Ірпінський державний коледж економіки та права.

Гарант освітньої програми: погоджує обрані здобувачами вищої освіти другого (магістерського) рівня бази практики у випадках, коли здобувач, як виключення, самостійно обрав базу практики.

Керівники педагогічною практикою здобувачів вищої освіти від Університету призначаються завідувачем кафедрою та затверджуються ректором.

Керівники практикою від кафедри повинні:

- провести попередній інструктаж про загальні положення проходження педагогічної практики;
- повідомити про вимоги щодо складання звіту про практику;
- надати методичне забезпечення для проходження педагогічної практики;
- надавати систематичну допомогу здобувачам вищої освіти у виконанні програми практики;
- постійно контролювати виконання графіка практики та складання звіту;
- регулярно інформувати кафедру про хід практики;
- перевірити і підписати звіти з практики.

Обов'язки здобувачів вищої освіти. Перед початком проходження практики здобувач вищої освіти зобов'язаний:

- зустрітися з керівником практики від кафедри;
- ознайомитися з терміном та умовами проходження практики;
- отримати на кафедрі потрібну документацію;
- пройти інструктаж з техніки безпеки;

- виконувати на базі практики правила внутрішнього розпорядку;
- виконати програму практики;
- скласти звіт про результати практики та підписати його у керівника від бази практики.

Керівник від бази практики забезпечує:

- вирішення організаційних питань проходження здобувачем вищої освіти програми практики;
- умови для отримання здобувачем вищої освіти необхідного практичного досвіду, що сприятиме його професійному становленню та набуття компетенцій необхідних для подальшого працевлаштування;
- контроль за належним виконанням здобувачем вищої освіти програми практики;
- оцінку рівня підготовки здобувача вищої освіти та його відношення до проходження переддипломної практики.

Тривалість практики визначається навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності 014 «Середня освіта» і складає для студентів денної та заочної форми – 10 тижнів.

Робочий день здобувача вищої освіти під час педагогічної практики встановлюється згідно з розпорядком роботи бази практики.

Тривалість педагогічної практики на окремих робочих місцях визначається індивідуальним календарним планом її проходження, який складається на початку практики з врахуванням орієнтовного тематичного плану.

3. Орієнтовний тематичний план

(для здобувачів вищої освіти, які проходять практику)

№ з/п	Зміст звіту з практики	Тривалість в кредитах (годинах)
1	Загальне ознайомлення з базою практики (повна назва, місце знаходження, види діяльності, організаційна структура)	1(30)
2.	Відвідати уроки вчителів (викладачів) математики	2(60) 6-8 уроків
3	Відвідати уроки інших здобувачів вищої освіти практикантів та брати участь у їх обговоренні	2(60) 6-8 уроків
4	Відвідати позакласні заходи з математики та взяти участь у їх обговоренні	0,5(15) 2-3 заходи
5	Відвідати факультативні заняття з математики та взяти участь у їх обговоренні	0,5(15) 2-3 заняття

6	Підготувати конспекти уроків за зразком (додаток К) та провести самостійно уроки математики та взяти участь у обговоренні.	2(60) 6-8 уроків
7	Провести самостійно заняття математичного гуртка чи факультативу	0,5(15) 1-2 заняття
8	Провести консультації для учнів з математики	0,5(15) 2-3 консультації
9	Провести науково-методичне дослідження заплановане керівником практики та повідомити його на підсумковій конференції по закінченню практики та використати його під час написання кваліфікаційної роботи	3(90)
10	Підготувати звіт-презентацію про проходження практики з використанням фото, відео матеріалів за результатами проходження практики .	1(30)
14	Складання та оформлення звіту про практику	1(30)
Разом		15(450)

4. Складання звіту, його оформлення та захист

Результат проходження педагогічної практики здобувач вищої освіти оформляє як письмовий звіт, який повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій. Звіт про проходження практики складається з **двох частин, які зшиваються окремо:**

- перша частина – основна частина (текстова);
- друга частина – додатки.

Крім того, здобувач вищої освіти повинен надати разом з Звітом **анкету оцінювання рівня знань здобувача вищої освіти-практиканта**, заповнену керівником бази практики (Додаток А).

Обсяг звіту (текстової частини) складає до 40 сторінок друкованого тексту.

Для забезпечення повноти і ефективності проходження практики **здобувачі вищої освіти денної форми навчання ведуть щоденник переддипломної практики**, в якому записують кожен день зміст запланованих заходів та виконаної роботи. Раз на тиждень здобувач вищої освіти денної форми навчання зобов'язаний подавати щоденник на перевірку керівнику від бази практики, який перевіряє його, дає письмові зауваження, додаткові завдання й підписує записи, які зробив здобувач. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом має бути переглянутий керівником від бази практики та підписаний. Крім того, керівник від бази практики надає **характеристику**, в якій оцінює роботу здобувача вищої освіти, рівень його теоретичної підготовки, вміння спілкуватися в колективі, ставлення до

проходження практики та зауважень керівника. Підписаний керівником від бази практики **щоденник та характеристика скріпляються печатками** бази практики. Без заповненого щоденника і характеристики практика **не зараховується**.

В бланку оцінювання керівник від бази практики проставляє бали, оцінюючи роботу здобувача вищої освіти під час проходження практики.

В установлений термін Звіт про практику подається на кафедру вищої математики для перевірки керівником педагогічної практики від Університету.

Порядок формування Звіту про проходження педагогічної практики:

- 1) титульна сторінка (додаток Б);
- 2) наказ бази практики про призначення керівника;
- 3) характеристика, підписана керівником від бази практики та затверджена печаткою (додаток В);
- 4) відгук керівника практики від Університету (додаток Г);
- 5) бланк оцінювання звіту з переддипломної практики (додаток Д);
- 6) зміст, у якому перераховані структурні складові-розділи з посиланням на сторінку;
- 7) вступ;
- 8) розділи звіту відповідно до тематичного плану з посиланням на додатки другої частини звіту;
- 9) висновки;
- 10) щоденник, підписаний керівником від бази практики та затверджений печаткою (додаток Е) (**тільки для здобувачів вищої освіти денної форми навчання**).

Після отримання закінчення терміну проходження педагогічної практики у встановлений кафедрою час здобувач вищої освіти з'являється на захист Звіту. До захисту не допускається звіт, який оцінений керівником менше як на 25 балів. При цьому в примітках керівник рекомендує здобувачу вищої освіти доопрацювати звіт. Після доопрацювання керівник не заповнює додатковий бланк оцінювання, а плюсує добрані бали в стовпчику «Фактична кількість балів» з вказівкою дати та підпису.

З метою забезпечення єдиних критеріїв і об'єктивності в оцінюванні Звіту про проходження переддипломної практики перевага в оцінці належить керівнику від Університету. При оцінці враховується оцінка за зміст, якість практичного матеріалу та додатків, оформлення роботи та відповіді при захисті Звіту.

Захист звіту проходить відповідно до встановленого графіку у присутності комісії, до складу якої входять викладачі кафедри із спеціальних дисциплін.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму переддипломної практики і отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку на захисті звіту, не допускається до захисту кваліфікаційної роботи.

5. Вимоги до змісту та оформлення текстової частини

5.1. Вимоги до змісту звіту

Розділи текстової частини Звіту з педагогічної практики не повинні містити матеріали законодавчих та нормативних актів, посібників, підручників, наукових статей тощо.

У вступі обґрунтовується актуальність проходження педагогічної практики, формулюється мета та завдання, вказується база проходження практики та джерела інформації для вивчення питань, передбачених тематичним планом. Обсяг вступу 2 сторінки.

Основні питання, які необхідно розкрити у розділах звіту наведені в тематичному плані (п. 4), при цьому враховуються особливості діяльності бази практики. По тексту обов'язково робиться посилання на додатки, які розміщені у другій частині звіту. Наприклад (додаток А). Повторне посилання на цей же додаток робиться таким чином (див. дод. А).

У висновках узагальнюється інформація, отримана під час проходження педагогічної практики, вказуються недоліки та пропозиції щодо їх усунення. Всі висновки та пропозиції стосуються тільки бази практики, формулюють чітко, стисло в логічній послідовності. Обсяг – 2-3 сторінки.

5.2. Вимоги до оформлення звіту

Текст звіту повинен бути виконаний без скорочень (крім загальноприйнятих) на одній сторінці стандартного аркуша білого паперу форматом А4 (розмір 210 x 297 мм) надрукований через 1,5 міжрядкові інтервали. Текст повинен мати поля з чотирьох боків аркуша: зліва – 30 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм, знизу – 20 мм.

Усі сторінки мають бути пронумеровані. Нумерація починається з титульного листа (без позначення на ньому сторінки), арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки в кінці, без знака №.

Титульний лист, зміст, вступ не нумеруються, але включаються до загальної нумерації. Проставляння нумерації сторінок починається з другої сторінки вступу і до останньої сторінки звіту.

Текст звіту розбивається на розділи згідно з тематичним планом. Кожний розділ нумерується арабськими цифрами. У кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: 2. (питання друге), 9. (питання дев'яте). Потім у тому ж рядку йде заголовок питання з великої літери. Відстань між заголовком і текстом повинна дорівнювати 1,5 міжрядковому інтервалу (15 мм), крапку в кінці заголовка не ставлять. Не можна розміщувати заголовок в кінці однієї сторінки, а текст починати з іншої.

Виклад кожного наступного питання необхідно починати на тій же сторінці, на якій закінчилось попереднє, за умови, що на ній поміститься 2-3 рядки тексту. ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ друкуються великими літерами по центру нової сторінки, крапка в кінці не ставиться. Не допускається більше трьох виправлень на одній сторінці. Виявлені при оформленні звіту помилки, описи та неточності можуть бути виправлені чорнилом чорного кольору після охайної підчистки.

6. Вимоги до змісту та оформлення додатків

Додатки до Звіту про проходження педагогічної практики оформляються окремо від основної (тестової) частини. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. Розміщуються додатки у порядку появи посилань у тексті звіту. Додаток повинен мати заголовок, надрукований (написаний) угорі симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами (з першої великої) друкується слово **Додаток** і велика літера, що позначає додаток (Додаток А). По кожному розділу Звіту повинно бути представлено додатки (внутрішні документи бази практики, виконані здобувачем вищої освіти графіки, таблиці, розрахунки тощо).

Додатки слід позначати наскрізно великими літерами української абетки (за винятком літер **Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь**).

Усі сторінки додатків мають бути пронумеровані. Нумерація починається з титульного листа (без позначення на ньому сторінки), арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки в кінці, без знака №. Титульний лист, зміст не нумеруються, але включаються до загальної нумерації.

Порядок формування другої частини Звіту про проходження педагогічної практики:

- 1) титульна сторінка (додаток Ж);
- 2) зміст, у якому перераховані структурні складові звіту (відповідно до тематичного плану) з посиланням на сторінку;
- 3) додатки.

6.1. Оформлення ілюстрацій, таблиць

Фактичні та статистичні дані наводяться в однакових одиницях виміру: абсолютних (грн, дол. США, т, м, шт.) або відносних (%).

До допоміжних матеріалів відносять: ілюстрації (схеми, графіки, креслення тощо), таблиці, додатки.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації через крапку.

Номер, назва ілюстрації та пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією по центру. Наприклад, другий рисунок першого питання: Рис. 1.2. _____

(назва)

Ілюстрації слід наводити безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрацію, розміри якої більше формату А4, рекомендується розміщувати у додатках.

За потреби, ілюстрації доповнюють або поясненнями.

Цифрові матеріали наводяться у вигляді таблиць. Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті або на наступній сторінці.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 2.1». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації скорочено пишуть слово «див.». Наприклад: «див. табл. 3.2». Кожна таблиця відокремлюється від наступного тексту одним вільним рядком.

Таблиці нумерують у межах кожного питання. У правому верхньому куті сторінки пишуть слово «Таблиця _.» (номер питання, номер таблиці).

Наприклад: Таблиця 1.2. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над нею по центру (симетрично до тексту). У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишуть: Продовження табл. 1.2.

У таблиці слід обов'язково зазначати одиницю виміру (відповідно до стандартів); числові величини повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Заголовки граф слід починати з великих літер, підзаголовки – з малих (якщо вони складають одне речення із заголовком) і з великих (якщо вони самостійні). Висота рядків – не менше 8 мм. Бажано, щоб заголовок кожної таблиці був коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка у заголовках граф, чітко зазначати одиниці виміру показників. Лаконічності потребують назви боковика. Слова, що повторюються, слід виносити до узагальнюючих заголовків, об'єднувальних рубрик.

При значній кількості граф таблицю можна поділити на частини і розмістити одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не наводяться, то в ньому ставиться прочерк (-).

7. Додатки Додаток А

Анкета

оцінювання рівня знань здобувача вищої освіти-практиканта

галузь знань: 01 «Освіта/Педагогіка»

спеціальність: 014 «Середня освіта»

освітньо-професійна програма: «Середня освіта: математика»

Державного податкового університету

(анкета є невід'ємною складовою звіту про проходження практики й обов'язкова до заповнення керівником практики від бази проходження практики)

(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти-практиканта)

(база проходження практики)

1. Оцініть рівень теоретичних знань студента:

0 1 2 3 4 5

2. Що, на Вашу думку, потрібно вдосконалити у підготовці фахівця (за необхідності)?

↑ фахові знання;

↑ вміння застосовувати інформаційні технології;

↑ здатність працювати в команді;

↑ інше,

Ваші вимоги _____

3. Оцініть ступінь готовності здобувача-практиканта до виконання професійних завдань по завершенні навчання? (оберіть рівень)

↑ низький рівень;

↑ достатній рівень;

↑ середній рівень;

↑ високий рівень.

4. Визначте рівень компетентностей, виявлених здобувачем-практикантом:

здатність застосовувати принципи та методи навчання і виховання у педагогічному процесі.

0 1 2 3 4 5

здатність застосовувати інноваційні технології організації навчально-пізнавальної та виховної роботи.

0 1 2 3 4 5

здатність встановити та передбачити зв'язки між суміжними дисциплінами фізико-математичного циклу в контексті математичної моделі певної задачі.

- 0 1 2 3 4 5
здатність використовувати досягнення сучасної науки для здійснення аналізу стану наукової літератури з фаху; використовувати новітні досягнення науки у власних наукових дослідженнях.
- 0 1 2 3 4 5
здатність планувати педагогічну діяльність, визначати і обґрунтовувати педагогічні задачі; вибрати комплекс ефективних систем та педагогічних технологій.
- 0 1 2 3 4 5
здатність аналізувати з наукової точки зору соціально-економічні, соціально-педагогічні та соціально-психологічні проблеми та процеси, використовувати отримані результати у різних видах професійної діяльності.
- 0 1 2 3 4 5
здатність розв'язувати задачі з математичною строгістю та математичними методами, знаходити та аналізувати відповідності між поставленою задачею й існуючими моделями.
- 0 1 2 3 4 5
володіння методами і прийомами навчання математики, загальними методичними схемами формування правил орієнтирів.
- 0 1 2 3 4 5
володіння навичками проведення педагогічного дослідження, творчого використання передового педагогічного досвіду та підготовки інформаційних і науково-методичних матеріалів.
- 0 1 2 3 4 5
демонструвати знання фактичного матеріалу шкільного курсу математики, та володіння методикою їх навчання.
- 0 1 2 3 4 5
володіти прийомами збору, систематизації, узагальнення і використання інформації, методами аналізу та обробки інформації та використовувати ці результати у професійній діяльності
- 0 1 2 3 4 5
виявляти готовність до оцінювання результатів діяльності команд та колективів

(Підпис, прізвище, ім'я, по батькові керівника від бази практики)

М.П

Додаток Б
МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет фінансів та цифрових технологій
Кафедра кібернетики та прикладної математики

З В І Т

з педагогічної практики
здобувача вищої освіти групи _____
галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка»
спеціальність: 014 «Середня освіта»
освітньо-професійна програма «Середня освіта: математика»

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Місце практики

Період практики _____

Керівник практики

від ДПУ _____

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада)

_____ (підпис)

Керівник

від бази практики _____

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада)

_____ (підпис)

М.П.

Ірпінь 202__

Зворотна сторона додатку Б
Реєстрація звіту з практики

Реєстрація №

_____	_____	_____
	(дата)	(П.І.П.)
_____	_____	_____

Результати перевірки

на доопрацювання)

_____	_____	_____
(до захисту,	(дата)	(П.І.П.)

на доопрацювання)

_____	_____	_____
(до захисту,	(дата)	(П.І.П.)

Додаток В
Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

здобувача вищої освіти _____

(П.І.П.)

Факультету фінансів та цифрових технологій

(група, курс)

Державного податкового університету

за період проходження практики

(база практики)

(термін проходження практики)

Оцінка

**Керівник практикою
від бази практики**

(посада)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Дата М.П.

Додаток Г
В І Д Г У К

на звіт про проходження педагогічної практики
здобувача вищої освіти _____

(П.І.П.)

Факультету фінансів та інформаційних технологій

(група)

за період проходження практики

(база практики)

(термін проходження практики)

Керівник практикою _____
від Університету _____ (підпис) _____ (прізвище, ініціали) Дата

Додаток Д

БЛАНК ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ З ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Об'єкти контролю	Діапазон оцінки в балах	Фактична кількість балів	Примітки	Дата, П.І.П. керівника (членів комісії), підписи
ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ КЕРІВНИКОМ				
1. Зміст звіту з практики (якість зібраного матеріалу, його зв'язок з практичним, вміння представляти матеріал в логічній послідовності)	від 0 до 25			
2. Якість додатків	від 0 до 10			
3. Дотримання вимог щодо оформлення	від 0 до 10			
4. Оцінка звіту керівником від бази практики	від 0 до 15			
РАЗОМ БАЛІВ*	від 0 до 60			
ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ КОМІСІЄЮ ПО ЗАХИСТУ				
1. Знання теоретичного матеріалу	від 0 до 15			
2. Знання практичного матеріалу в поєднанні з теорією	від 0 до 15			
3. Наявність пропозицій щодо вдосконалення діяльності підприємства (організації, установи)	від 0 до 10			
РАЗОМ БАЛІВ	від 0 до 40			
ЗАГАЛЬНА КІЛЬКІСТЬ БАЛІВ	від 0 до 100			

ПЕРЕВЕДЕННЯ ОЦІНКИ ЗА 100-БАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ ДО НАЦІОНАЛЬНОЇ ШКАЛИ ТА ШКАЛИ ЄКТС

Оцінка за 100бальною шкалою	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою	Дата	П.І.П. членів комісії, підписи

* До захисту не допускається звіт, який оцінений керівником менше як на 25 балів. При цьому в примітках керівник рекомендує здобувачу вищої освіти доопрацювати звіт. Після доопрацювання керівник не заповнює додатковий бланк оцінювання, а плюсує добрані бали в стовпчику «Фактична кількість балів» з вказівкою дати та підпису.

Правила переведення оцінок до національної шкали та шкали ЄКТС

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за шкалою ERTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	5 (відмінно)
80-89	B	
70-79	C	4 (добре)
60-69	D	
50-59	E	3 (достатньо)
35-49	FX	2 (незадовільно)
0-34	F	1 (не прийнято)

Додаток Е
МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Щ О Д Е Н Н И К
про проходження педагогічної практики

Прізвище _____

Ім'я та по батькові _____

Курс і група _____

База практики _____

Період практики з _____ по _____ 20____ р.

Ірпінь 20_____

№	Дата виконання	Термін виконання, дні	Зміст виконаної роботи	Примітки (зауваження керівника практики)	Підпис керівника від бази практики
1.					

Здобувач вищої освіти

_____ (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник від бази практики

_____ (підпис)

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

М.П.

Додаток Ж

**МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**Факультет фінансів та цифрових технологій
Кафедра кібернетики та прикладної математики математики**

***З В І Т
(ДОДАТКИ)***

**з педагогічної практики
здобувача вищої освіти групи _____
галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка»
спеціальність: 014 «Середня освіта»
освітньо-професійна програма «Середня освіта: математика»**

(Прізвище, ім'я, по батькові)

Місце практики

Період практики

Керівник практики

від ДПУ _____

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада)

(підпис)

Керівник

від бази практики _____

(Прізвище, ім'я, по батькові, посада)

(підпис)

Ірпінь 202__

Додаток К
Загальна схема план-конспекту уроку
Назва навчального закладу

Дата

Клас

Здобувач вищої освіти

Керівник практики

Етап I. Тема заняття

Тема уроку завжди позначена в поурочному річному плані вчителя. Але в деяких випадках потрібне уточнення.

Етап II. Мета уроку

Сучасна методика не вимагає поділу цілей на навчальні, виховні та розвиваючі. Але молодим вчителям зручніше користуватися старим, перевіреним способом і чітко розмежувати цілі уроку по трьох позиціях:

Навчальні цілі. Це можуть бути такі цілі, як:

Дати уявлення про ...;

Узагальнити і систематизувати знання про;

Ознайомити учнів з (поняттям, правилом, фактами, законом і т.д.)

Виробити навички (наприклад, аналізу ліричного тексту).

виховні:

Виховувати в учнів почуття патріотизму, гуманності, працьовитості, поваги до старших, естетичний смак, етичні норми, Дисциплінованість.

Розвиваючі. Тут вказуються цілі, які допоможуть розвивати в учнів пам'ять, фантазію, мислення, пізнавальне вміння, волю, самостійність, комунікативність. Якщо в уроці передбачені групові види роботи, то можна вказати, що головною розвиваючою метою буде вчити працювати в команді, висловлювати і відстоювати свою точку зору, розвивати комунікативні навички.

Етап III. Плановані завдання

Тут позначається мінімум тих знань і умінь, які повинні придбати учнів під час уроку. Плановані завдання стоїть зіставляти з вимогами до знань і умінь учнів, які позначені Міністерством Освіти для кожного класу і для кожного предмета.

Етап IV. Вид і форма уроку

У плані їх можна і не вказувати, але для себе кожен раз варто уточнювати, буде це урок-пояснення, урок-бесіда або ви націлені провести нестандартний урок.

Приклади найпоширеніших видів і форм уроку.

1. Урок ознайомлення з новим матеріалом.

Форми: бесіда, проблемний урок, лекція.

2. Урок закріплення вивченого.

Форми: ігри, конкурси, КВК, подорож, бенефіс, брифінг, аукціон, казка, брифінг, спектакль і т.д.

3. Урок застосування нових знань і вмінь на практиці.

Форми: ті ж, що і для уроків закріплення. Можна також проводити уроки-дослідження, лабораторні, творчі майстерні, змагання, тестування, екскурсії тощо

4. Урок узагальнення і систематизації знань.

Форма вибирається вільна, за бажанням учителя.

5. Контрольний урок.

Форми: як традиційні контрольні роботи, Заліки, диктанти, твори, так і більш творчі види: семінари, брифінги або консультації.

6. Інтегровані уроки. Форми вільні, так як задіяні 2 і більше предметів в одному уроці.

Етап V. Обладнання

Тут перераховується все, що буде використовувати вчитель в ході уроку. це мультимедійні презентації, аудіо та відео матеріали, наочні та роздаткові матеріали.

Етап VI. Хід уроку

1. Організаційний момент - обов'язковий етап всіх уроків. Допомагає сконцентрувати увагу учнів, визначити їх зібраність і готовність до уроку.

2. Перевірка домашнього завдання. Досвідчені педагоги практикують ежеурочную перевірку домашнього завдання. Це допомагає не тільки перевірити, наскільки засвоєна попередня тема, але і нагадати класу основні тези минулих уроків. Винятки становлять контрольні уроки.

3. Актуалізація знань учнів по темі. Цей етап не обов'язковий, але вельми популярний в методиці викладання. Актуалізація допомагає учням налаштуватися на сприйняття теми, визначити коло питань, які будуть розглядатися на уроці. До того ж, актуалізація дає можливість постановки практичної мети уроку.

4. Оголошення теми і цілей уроку. Учитель може сам визначити тим і мети уроку. А можна підвести учнів до цього в ході попередньої бесіди, складання кластера або міні-тестування.

5. Основна частина уроку. Ця частина уроку буде різною в залежності від виду і форми уроку. Але принцип побудови один: від простого - до складного, від загального - до приватного.

6. Підведення підсумків.

7. Виставлення оцінок.

8. Домашнє завдання.

РЕЦЕНЗІЯ

на програму педагогічної практики
здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка»
спеціальність: 014 «Середня освіта»
освітньо-професійна програма «Середня освіта: математика»

Програма педагогічної практики орієнтована на поглиблення теоретичних знань здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня для набуття ними практичних навичок з педагогіки, теорії та методики викладання математики.

Педагогічна практика здобувачів вищої освіти проводиться відповідно до баз практики, якими можуть бути загальноосвітні заклади та заклади вищої освіти України.

Закріплений програмою 10-тижневий графік педагогічної практики сприятиме своєчасному виконанню здобувачами вищої освіти поставлених перед ним завдань, а також дасть змогу здійснювати ефективний контроль за проходженням практики як з боку бази практики, так і керівниками практики від Університету.

В цілому програма переддипломної практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня написана кваліфіковано, на належному методичному рівні, що сприятиме досягненню мети практики.

Рецензент:

кандидат педагогічних наук, доцент

кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій і систем

Державного податкового університету

В.О. Ніжегородцев

РЕЦЕНЗІЯ

на програму педагогічної практики
здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня
галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка»
спеціальність: 014 «Середня освіта»
освітньо-професійна програма «Середня освіта: математика»

Програма педагогічної практики здобувачів вищої освіти орієнтована на поглиблення теоретичних знань, набуття практичних навичок з питань організації, методики підготовки та проведення навчальних занять з математики.

Варто підкреслити, що автори, врахували специфіку проходження практики в загальноосвітніх навчальних закладах та закладах вищої освіти. Такий підхід до змісту педагогічної практики сприяє розвитку здібностей здобувачів вищої освіти розуміти державні потреби у сфері освіти.

Крім того програма містить детальну інформацію щодо структури та оформлення звіту про результати педагогічної практики, що забезпечує своєчасність та якість його підготовки.

В цілому програма педагогічної практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня охоплює широке коло актуальних завдань, які пов'язані з практичною діяльністю вказаних баз практики.

Рецензована програма педагогічної практики рекомендується для впровадження в освітній процес для підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за освітньо-професійною програмою «Середня освіта: математика».

Рецензент:

доктор фізико-математичних наук, професор
кафедри кібернетики та прикладної математики
Державного податкового університету

М.М. Семко