НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ
Гуманітарно-педагогічний факультет
Кафедра управління та освітніх технологій

В.Г.БАЗЕЛЮК

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
для проведення науково-виробничої практики
для підготовки фахівців ОС «Магістр»
зі спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки»
ОПП «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті»

Київ – 2020

К 70

Базелюк В.Г. Методичні рекомендації до проходження науково-виробничої практики. К. : Національний університет біоресурсів і природокористування України, 2020, 41 с.

У методичних рекомендаціях до проходження виробничої науково-педагогічної практики для магістрантів галузі знань 01 «Освіта», спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки», спеціалізації «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті» подано мету, завдання, структуру, зміст практики, завдання для індивідуальної творчої роботи, основні напрями організації практики, бази практики, аспекти керівництва практикою, поради студентам-практикантам; представлено питання ведення документації, обліку, контролю практики, критеріїї оцінювання результатів та підведення підсумків, подано орієнтовний календарний план проведення практики, список рекомендованої літератури та додатки. Методичні рекомендації призначені для магістрантів закладів вищої освіти.

Рекомендовано до друку рішенням засідання кафедри управління та освітніх технологій Національного університету біоресурсів і природокористування для студентів закладів вищої освіти (Протокол № 10 від 4 травня 2020 р.).

© НУБіП України, 2020
© В.Г. Базелюк, 2020

ЗМІСТ

Вступ 4
1. Мета та завдання педагогічної практики 6
2. Бази проходження педагогічної практики……....7
3. Організація та обгрунтування проведення виробничої науково-педагогічної практики 10
4. Освітній процес у закладі вищої освіти..... 16
4.1. Основні види навчальних занять у закладах вищої освіти…….20
4.2. Характеристика навчальних занять практики…….27
4.3. Завдання для самостійної роботи……..29
5. Структура звіту та вимоги до його оформлення 30
6. Критерії оцінювання проходження слухачами магістратури практики за кредитно-модульною системою..... 33
Список використаних джерел..... 35
Додатки..... 36

ВСТУП

Науково-виробнича практика магістрантів є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня магістра із відповідної спеціальності і має на меті набуття студентом умінь та навичок здійснення самостійної науково-дослідної роботи. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, одержаних студентами під час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь у процесі професійної діяльності, розвиток у студентів здатності компетентного прийняття рішень у виробничих ситуаціях, оволодіння сучасними методами та формами науково-дослідної діяльності.

Науково-виробнича практика відбувається перед захистом магістерської роботи і фактично є завершальним етапом у її написанні та оформленні. Основним результатом проходження науково-виробничої практики є завершена кваліфікаційна магістерська робота і підготовка до її захисту.

Головним навчально-методичним документом, що забезпечує комплексний підхід до організації науково-виробничої практики є програма науково-дослідної практики, побудована на принципах системності, безперервності та послідовності навчання студентів. Основна мета програми полягає у чіткому плануванні та регламентуванні діяльності студентів під час практики та окреслення шляхів і засобів отримання головних її результатів.

Програма науково-виробничої практики передбачає планове, поетапне застосування набутих теоретичних знань із дисципліни «Методологія та методи наукових досліджень» та набуття студентами практичних професійних навичок і у реальних умовах. Програма містить зміст, цілі і завдання науково-дослідної роботи, види і терміни проходження практики, бази проходження практики, організацію практики, форми звітності студента про результати практики, норми оцінювання роботи студентів під час практики.

Науково-виробнича практика є нормативною складовою підготовки фахівців галузі знань 01 «Освіта», спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки», спеціалізації «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті».

Науково-виробнича практика проводиться на основі розробленої робочої програми, розглянутої та ухваленої на засіданні кафедри управління та освітніх технологій Національного університету біоресурсів і природокористування України.

Базою проведення практики є Національний університет біоресурсів і природокористування України. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі кафедри управління та освітніх технологій.

Загальна тривалість навчальної практики 10 календарних днів (60 годин).

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Мета науково-виробничої практики - підготовка компетентного фахівця, який володіє основами теорії наукової творчості, практичними навичками збору та аналізу результатів наукових експериментів, здатного генерувати ідеї, реалізовувати їх та представляти у вигляді наукових повідомлень і прогнозів.

Завдання науково-виробничої практики:

- оволодіння сучасною методологією наукового дослідження;

- закріплення знань, умінь і навичок, здобутих у процесі вивчення дисциплін за магістерською програмою;

- оволодіння сучасними методами збору, аналізу та оброблення наукової інформації;

- оволодіння вміннями представити здобуті результати у вигляді звітів, публікацій, доповідей;

- формування уявлень про способи використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологіій у професіній та науковій діяльності;

- формування навичок самоосвіти і самовдосконалення, сприяння розвитку наукового потенціалу магістрантів.

Робота магістрантів під час науково-дослідної практики організується відповідно до логіки роботи над магістерською дисертацією. Вони працюють з першоджерелами, монографіями, авторефератами і дисертаційними дослідженнями, аналізують результати досліджень, консультуються з науковими керівниками і викладачами кафедри. Науково-виробнича практика надає широкі можливості для наукової творчості, а головне магістрант на практиці може оцінити всю складність науково-дослідної роботи.

2. БАЗИ ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Організація практичної підготовки в університеті регламентується «Положенням про практичну підготовку студентів НУБіП України», затвердженим ректором 12.04.2016 року. Видами контролю знань студентів є поточний контроль, проміжна та підсумкова атестація.

Базами практичного навчання студентів університету є навчальні, навчально-наукові, навчально-науково-виробничі лабораторії базового закладу університету та його відокремлених підрозділів, у першу чергу – навчально-дослідних господарств (далі – НДГ), де проводяться лабораторні, практичні, навчальні, виробничі, технологічні, науково-дослідні та інші види практик.

Відповідальними за організацію, проведення і контроль за якістю практичного навчання студентів в університеті є ННІ, деканати факультетів, відповідні кафедри та навчальний відділ.

Директори ННІ та декани факультетів відповідають за:

- вивчення та впровадження у НДГ університету передових вітчизняних та зарубіжних технологій у відповідній галузі виробництва;

- створення нових та удосконалення матеріально-технічної бази існуючих навчальних, навчально-наукових та навчально-науково-виробничих лабораторій;

- контроль за якістю проведення практичного навчання;

- своєчасне формування графіку проведення практичного навчання студентів факультету та підготовку проектів наказів щодо їх проведення;

- контроль за проведенням організаційних заходів перед направленням студентів на бази практичного навчання;

- організацію культурно-масових, спортивних та виховних заходів під час перебування студентів у НДГ університету;

- контроль за дотриманням правил проживання у гуртожитках.

Керівники практичного навчання (досвідчені НПП відповідних кафедр) відповідають за:

- розроблення та вдосконалення програм практик і науково-методичних матеріалів щодо практичного навчання;

- проведення організаційних заходів перед виїздом студентів на бази практичного навчання, у тому числі: інструктаж про порядок проведення занять та безпеку праці під час перебування на базах практичного навчання; надання студентам необхідних документів (індивідуальних завдань, щоденників з практики, методичних вказівок тощо); ознайомлення студентів із системою звітності за результати практичного навчання (оформлення щоденника, виконання індивідуального завдання тощо);

- проведення із студентами попереднього обговорення змісту та результатів проведення практичного навчання;

- контроль за дотриманням студентами правил внутрішнього розпорядку, правил проживання у гуртожитках;

- подання завідувачу кафедри письмового звіту за результатами проведеного практичного навчання із зауваженнями та пропозиціями щодо їх поліпшення.

Навчальний відділ відповідає за:

- організацію і проведення практичного навчання студентів університету згідно з вимогами освітньо-професійних програм підготовки і перепідготовки фахівців;

- узгодження з деканатами графіків практичного навчання: лабораторних і практичних занять та практик студентів університету;

- взаємодію із керівниками практичного навчання та затвердження звітів про результати практичного навчання;

- контроль за якістю проведення практичного навчання студентів: виконання програми практик у повному обсязі, своєчасне проведення інструктажу з техніки безпеки на робочих місцях, використання на робочих місцях спеціального одягу тощо;

- періодичне інформування ректорату про якість проведення практичного навчання та внесення пропозицій щодо її поліпшення, вдосконалення структури НДГ, оснащення лабораторій сучасним обладнанням, забезпечення студентів обладнаними робочими місцями, покращення умов їх проживання у гуртожитках;

Участь у підготовці нормативних документів, що регламентують практичне навчання студентів університету, контроль за організацією та проведенням практичного навчання студентів університету здійснює навчальний відділ.

Керівники практичного навчання після його завершення подають звіти про результати практичного навчання до навчального відділу, попередньо погодивши їх погоджують із завідувачами кафедр та деканами відповідних факультетів. Навчальний відділ аналізує результати практичного навчання та розробляє пропозиції щодо його покращення, які після затвердження деканом факультету, оприлюднюються на засіданнях ректорату та вченої ради університету.

Залік з навчальної практики проводиться двома науково-педагогічними працівниками (у т.ч. керівником практики) у терміни, визначені відповідно до «Положення про практичне навчання студентів НУБіП України».

Диференційний залік з педагогічної практики виставляється за результатами захисту студентом (слухачем) письмового звіту перед комісією кафедри, склад якої формує її завідувач (не більше трьох осіб), у терміни, визначені відповідно до «Положення про практичне навчання студентів НУБіП України». Участь у роботі комісії керівника педагогічної практики є обов’язковою.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ НАУКОВО- ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Науково-виробнича практика магістрантів здійснюється під керівництвом науково-педагогічного працівника кафедри управління та освітніх технологій, який призначається наказом ректора Національного університету біоресурсів і природокористування України, і є керівником магістерських робіт слухачів.

3.1. Практична підготовка студентів передбачає безперервність та послідовність засвоєння потрібного обсягу практичних знань і умінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр».

3.2. Завдання науково-виробничої практики:

- ознайомити студентів зі змістом навчального плану підготовки фахівців, структурою, послідовністю і взаємозв'язком між дисциплінами;

- ознайомити студентів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів закладів та підприємств;

- довести до відома студентів перелік посад, що може обіймати випускник даного професійного спрямування в закладах освіти;

- ознайомити студентів зі сферою їх майбутньої професійної діяльності, переліком основних типів закладів та підприємств.

3.3. Звітна документація науково-виробничої практики:

- звіт;

- характеристика;

- індивідуальний план практики;

- висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики.

3.4. Обов'язки керівника практики від закладу освіти:

- ознайомитися із всіма керівними документами щодо організації та проведення практики;

- познайомитися з магістрантами, які направлені для проходження практики під його керівництвом;

- ознайомитися із переліком баз практики та довести до магістрантів особливості проходження практики на конкретному місці (закладі освіти чи установі);

- визначити тематику індивідуальних завдань;

- перевірити наявність у кожного магістранта програми практики, щоденника практики, направлення на практику, перевірити правильність заповнення реквізитів згаданих документів;

- видати кожному магістрантові індивідуальне завдання для проходження практики відповідно до розробленої тематики;

- проконсультувати магістрантів з питань збору та аналітичної обробки практичного матеріалу для складання звіту й виконання індивідуального завдання;

- взяти участь в організаційних зборах кафедри з магістрантами з питань проведення практики;

- за 5-10 днів до початку практики погодити з адміністрацією бази практики та їх готовність до проведення практики;

- забезпечити керівників практики від бази практики програмами практики, вирішити питання допуску магістрантів до інформації, нормативно-правової і науково-методичної документації та літератури;

- перевірити своєчасне прибуття магістрантів на місця практики;

- контролювати хід проходження практики магістрантами, перевіряти правильність ведення щоденників практики магістрантів у частині щоденного внесення в нього записів про виконану роботу;

- виявляти й своєчасно усувати недоліки в організації практики, при необхідності повідомляти про них керівництву бази практики;

- перевіряти виконання магістрантами діючих на базі практики правил внутрішнього розпорядку, відвідування робочих місць практики й виконання ними програми практики;

- інформувати завідувача кафедри про стан справ на об’єктах практики, вчасно робити записи в журнал обліку відвідувань баз практики;

- перевірити щоденник, звіт про практику, виконання індивідуального завдання, ознайомитися з характеристикою магістранта від бази практики, скласти відгук про його роботу;

- взяти участь у роботі комісії із захисту звітів про роботу, виконану на практиці;

- протягом трьох днів після прийому заліків подати на кафедру звіт про проходження практики магістрантами для обговорення його на засіданні кафедри й складання узагальненого звіту.

3.5. Обов’язки магістранта:

- знати свого керівника практики від кафедри, місце й терміни проведення практики;

- одержати й вивчити програму практики та індивідуальне завдання;

- одержати щоденник практики і заповнити усі необхідні реквізити щоденника (Додаток Е);

- з’явитися на організаційні збори кафедри з питань проведення практики;

- вчасно прибути на місце практики та пройти інструктаж з охорони праці і техніки безпеки;

- з’явитися до керівника практики від бази практики ознайомити його із програмою практики й індивідуальним завданням, одержати вказівки про подальшу роботу, скласти індивідуальний план роботи здобувача на період практики, графік проведення консультацій (Додаток Г, Додаток Ж);

- дотримуватися діючих на базі практики правил внутрішнього трудового розпорядку й техніки безпеки;

- щодня вести щоденник практики, відзначаючи в ньому усі види проробленої роботи;

- брати участь у науково-дослідній роботі за завданням кафедри;

- виконати в повному обсязі вимоги програми практики й індивідуальне завдання;

- скласти звіт за результатами практики, представити його на перевірку й для підпису керівникові практики від бази практики;

- у встановлений термін прибути на кафедру, здати звіт для перевірки або захисту перед призначеною комісією.

3.6. Індивідуальні завдання до науково-виробничої практики

З метою набуття студентами під час виробничої науково-педагогічної практики умінь і навичок самостійного розв'язання навчально-виховних, організаційних та наукових проблем викладачі випускової кафедри по узгодженню з керівником, включають в програму практики індивідуальні завдання.

Індивідуальні завдання мають враховувати конкретні умови бази практики з метою глибокого і всебічного вивчення питань зі спеціальності, а також з вивчення і впровадження перспективного педагогічного досвіду, інновацій тощо. В індивідуальному завданні магістранти мають висвітлити одну з тем за вказівкою керівника практики. Нижче наведено приклади тем для індивідуального завдання.

1. Напрями застосування цифрових освітніх ресурсів у навчальному процесі ЗНЗ.
2. Застосування ІКТ у навчальному процесі ЗВО: стан і перспективи розвитку.
3. Інформаційне моделювання стану використання сучасних інформаційних технологій в діяльності ЗВО.
4. Прогнозування та оцінювання в діяльності ЗВО.
5. Технічні аспекти сучасних технологій системного електронного освітнього ресурсу.
6. Методичні аспекти сучасних технологій системного електронного освітнього ресурсу.

7. Особливості розробки критеріїв оцінювання електронних освітніх ресурсів.

8. Інформаційно-комунікаційні компетентності вчителів загальноосвітніх навчальних закладів.

9. Хмарні технології у ЗВО.

10. On-line навчальне середовище в ЗВО З.

11. Розподілені обчислення в наукових дослідженнях соціальної сфери.

12. Використання грід-систем у наукових дослідженнях соціальної сфери.

13. Грід-технології в соціально значимих напрямах наукових досліджень.

14. Апаратно-програмне забезпечення обчислювальних грід- систем.

15. Наукові грід-системи.

16. Методика патентних досліджень в соціальній сфері.

17. Інформаційні ресурси для наукових досліджень в соціальній сфері.

18. Хмарні технології в соціальній сфері.

19. Хмарні технології в управлінні закладами вищої освіти.

20. Інтелектуальна власність в соціальній сфері.

21. Інформаційні технології як основа функціонування інформаційних систем.

22. Інформаційні технології обробки текстової інформації.

23. Системи управління базами даних.

24. Використання хмарних сервісів в освітній діяльності.

25. Інформаційно-комп’ютерна інноватика.

26. Можливості табличного редактора MS Excel для роботи сучасного педагога.

27. Використання мобільних додатків в професійній діяльності.

4. ЗМІСТ НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Зміст науково-виробничої практики визначається загальною концепцією магістерської підготовки. Він включає в себе освітньо-виховну, освітньо-пізнавальну, практичну і дослідницьку діяльність магістрантів і передбачає системне бачення проблеми по темі магістерської дисертації, а також формування необхідних дослідницьких умінь майбутнього фахівця, методиста, викладача.

Під час науково-дослідної практики магістри беруть участь у різних видах наукової, науково-педагогічної або організаційної роботи базових ЗВО або лабораторій НДІ. При цьому магістри:

- вивчають головні наукові завдання за напрямом робіт ЗВО або лабораторій;
- інноваційні підходи, які реалізуються у практичній діяльності;
- відпрацьовують практичні навички з творчої реалізації поставлених завдань дослідження;
- практично оволодівають методами досліджень;
- реалізують на практиці творчий підхід до дослідницької діяльності;
- опрацьовують результати дослідження НДР, проводять їх аналіз та інтерпретацію;
- здійснюють практичну перевірку своєї готовності до інноваційної та дослідницької діяльності у галузі освіти і науки;
- забезпечують якісне виконання поставленої у темі магістерської роботи науково-практичної задачі, шляхом систематизації теоретичних знань;
- вивчають і узагальнюють літературні джерел за темою магістерської роботи;
- розробляють анкети для проведення експериментального дослідження по темі магістерської роботи;
- виконують індивідуальні науково-практичні завдання;

- критично осмислюють теоретичну базу з метою якісного виконання магістерської роботи та її захисту;
- здійснюють підготовка наукової статті (тез) до друку;
- готують доповіді і виступи до методичних семінарів і науково-практичних конференцій тощо.

Програма науково-виробничої практики конкретизується і доповнюється для кожного магістра в залежності від специфіки і характеристики виконуваної роботи. Основні завдання науково-виробничої практики відображаються в індивідуальному графіку та за формою, наведеною у Додатку Е, з дотриманням визначених у ньому термінів виконання завдань.

Студент систематично вписує зміст і обсяг виконаної роботи, а також її результати у щоденник практики. Фактичне виконання виконаних робіт засвідчують науковий керівник та керівник практики від кафедри з відміткою про вчасність їх представлення. Результатом практики має стати одержання нових наукових результатів, які будуть використані у подальших наукових розвідках магістранта, на підставі яких буде уточнено мету, об’єкт, предмет за темою магістерської дослідження, які складають науковий апарат магістерської роботи.

Практика магістрантів проводиться в рамках загальної концепції магістерської підготовки. Основна ідея практики, яка повинна забезпечити її зміст, полягає у формуванні вмінь, пов'язаних з педагогічною діяльністю, а також комунікативних умінь, що відображають взаємодію з оточуючими людьми. Види діяльності магістранта в процесі проходження практики передбачають формування і розвиток стратегічного мислення, системного (панорамного) бачення ситуації, вміння керувати групою людей. Крім того, вони сприяють процесу соціалізації особистості магістранта, переключенню його на новий вид діяльності - педагогічну діяльність, засвоєння суспільних норм і цінностей професії, а також формування персональної ділової культури майбутніх фахівців. У процесі практики студенти беруть участь у всіх видах

науково-педагогічної та організаційної роботи кафедри управління та освітніх технологій.

Магістранти в процесі науково-виробничої практики:

1. Вивчають:

- зміст, форми, напрямки діяльності закладу освіти: документи планування та обліку навчального навантаження, нормативні та регламентуючі документи;

- навчально-методичні матеріали;

- програми навчальних дисциплін, курси лекцій, зміст практичних занять;

- науково-методичні матеріали: науково-методичні розробки, тематику наукових напрямків кафедр, науково-методичну літературу.

2. Виконують наступну педагогічну роботу:

- відвідують заняття викладачів з різних навчальних дисциплін (не менше трьох відвідувань);

- проводять спостереження та аналіз занять за погодженням з викладачем навчальної дисципліни (не менше двох спостережень);

- самостійно проводять фрагменти (частини) занять за погодженням з науковим керівником і (або) викладачем навчальної дисципліни;

- самостійно проводять заняття за планом навчальної дисципліни (з дозволу викладача).

- розробляють конспекти лекцій з окремих навчальних дисциплін (не менше одного конспекту);

- формують методичний пакет з обраної навчальної дисципліни, що включає в себе:

а) лекції по темі обраної навчальної дисципліни із зазначенням списку використаних джерел;

б) спеціальні тести (7-10);

в) публікації по темі навчальної дисципліни за останній рік (книги, журнали, статті тощо).

3. Беруть участь в роботі кафедрта факультету:

- беруть участь в науково-практичних конференціях, семінарах і засіданнях методичних комісій;

- беруть участь у всіх заходах кафедри з питань створенню НМК дисциплін кафедри;

- виконують окремі доручення в рамках програми практики.

Програма науково-виробничої практики містить формулювання цілей і завдань практики, що випливають з цілей ОПП за напрямом «Інформаційно-комунікаційні технології в освіті», спрямовану на закріплення і поглиблення теоретичної підготовки студентів та набуття ними необхідних компетентностей. Так, метою науково-виробничої практики є набуття студентами таких компетентностей як:

- вміння використовувати, узагальнювати і аналізувати інформацію, ставити цілі і знаходити шляхи їх досягнення в умовах формування і розвитку інформаційного суспільства (ЗК-1);

- вміння самостійно здобувати і використовувати в практичній діяльності нові знання і вміння, прагнення до саморозвитку (ЗК-5);

Науково-виробнича практика спрямована на отримання навичок за такими видами професійної діяльності, як: аналітична, організаційно-управлінська, науково-дослідна, науково-виробнича.

Випускник повинен володіти такими професійними компетентностями (СК):

Спеціальні:

- здатність використовувати нормативні правові документи у професійній діяльності (СК-1);

- здатність при вирішенні професійних завдань аналізувати соціально-економічні проблеми і процеси із застосуванням методів системного аналізу та математичного моделювання (СК-2);

- здатність використовувати основні закони природничо-наукових дисциплін у професійній діяльності та експлуатувати сучасне електронне

обладнання та інформаційно - комунікаційні технології у відповідності з цілями освітньої програми бакалавра (СК-3);

Проектна діяльність:

- здатність ставити і вирішувати прикладні завдання з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій (СК-4);

- здатність здійснювати і обґрунтовувати вибір проектних рішень за видами забезпечення інформаційних систем (СК-5);

- здатність документувати процеси створення інформаційних систем на всіх стадіях життєвого циклу (СК-6);

Організаційно-управлінська та виробничо-технологічна діяльність:

- здатність брати участь у створенні та управлінні ІС на всіх етапах життєвого циклу (СК-11);

- здатність експлуатувати і супроводжувати інформаційні системи і сервіси (СК-12);

Аналітична діяльність:

- здатність проводити оцінку економічних витрат на проекти з інформатизації та автоматизації вирішення прикладних завдань (СК-15);

- здатність оцінювати і вибирати сучасні операційні середовища і інформаційно-комунікаційні технології для інформатизації та автоматизації вирішення прикладних завдань і створення ІС (СК-16);

- здатність застосовувати методи аналізу прикладної області на концептуальному, логічному, математичному і алгоритмічній рівнях (СК-17).

Науково-виробнича практика - самостійна робота студента під керівництвом викладача випускаючої кафедри і фахівця або керівника відповідного підрозділу бази практики.

До початку науково-виробничої практики студент прослухав весь теоретичний курс навчальних дисциплін пройшов навчальну практику, здав підсумковий міждисциплінарний державний іспит. Мета науково-виробничої практики - закріплення і конкретизація результатів теоретичного навчання, набуття студентами вмінь і навичок самостійної практичної роботи за обраним

напрямом підготовки. Завдання практики - збір даних і необхідних матеріалів для поглибленого опрацювання матеріалу, що становить основні розділи проектної частини обраної теми магістерсьбкої роботи. Студент повинен продемонструвати самостійність в аналізі предметної області, виборі і формулюванні завдання для подальшого проектування автоматизованої інформаційної системи (або її частини) обраного економічного призначення.

В ході науково-виробничої практики студент вивчає проблематику в діяльності, профільної для установи, де організована практика. Він виконує аналіз обраної предметної області, дає техніко-економічне обгрунтування (ТЕО) розробки, уточнює технічне завдання (ТЗ) на майбутній проект, вибирає і освоює новітні інструментальні засоби, необхідні для дипломного проектування, розробляє ескізний проект (ЕП) проектованої системи.

Основним результатом науково-виробничої практики повинні стати технічне завдання на розробку системи, підготовка початковій версії ескізного проекту проектованої системи, а також I глава пояснювальної записки в частині аналізу предметної області та існуючих розробок з обраної тематики.

Етапи науково-виробничої практики	Види робіт студентів під час науково-виробничої практики, включно із самостійною роботою
1. Організаційний етап	На даному етапі виробничої практики студент повинен: - ознайомитися з програмою практики, прибути на місце практики, познайомитися з керівником практики від організації; - узгодити з керівником робоче місце, календарний план-графік проходження практики, порядок підведення підсумків роботи, порядок користування виробничо технічними матеріалами, літературою, інструментами та приладами;

	- ознайомитися з правилами внутрішнього розпорядку та технічної безпеки в закладі (в установі, організації) і неухильно їх виконувати. У щоденнику в обов'язковому порядку повинна бути запис про там, що студент пройшов інструктаж з охорони праці. Не пізніше наступного дня після прибуття на місце практики студент повинен встати на табельний облік і приступити до роботи.
2. Дослідно-практичний етап	На даному етапі педагогічної практики студент повинен вивчити: - нормативні і регламентуючі документи; - навчально-методичні матеріали; - програми навчальних дисциплін, курси лекцій, зміст практичних занять; - науково-методичні матеріали: науково-методичні розробки, тематику наукових напрямків кафедр, науково-методичну літературу, науково-методичну літературу. Отримати практичні навички навчально-методичної роботи в освітній установі, підготовці навчального матеріалу до лекції, практичного заняття, семінарського заняття, навички з організації та проведення занять з використанням сучасних інформаційних технологій навчання; здійснити підготовку навчально-методичних матеріалів відповідно до обраної спеціалізації (підготовка кейсів, презентацій, ділових ситуацій, матеріалів для семінарських занять, складання завдань тощо); - підготовку контрольно-вимірювальних матеріалів: тестів, екзаменаційних питань, контрольних робіт, колоквіумів та інших форм педагогічного контролю; підбір та аналіз основної та додаткової літератури відповідно до тематики та цілями занять; - вивчити навчально-методичну літературу, лабораторне та програмне

	забезпечення за рекомендованими дисциплін навчального плану; - взяти безпосередню участь в навчальному процесі, виконавши педагогічне навантаження, передбачене індивідуальним завданням; - при проведенні своїх занять для підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу аудиторією широко використовувати сучасну мультимедійну і проекційну техніку; - відвідувати і брати участь в аналізі занять, що проводяться досвідченими викладачами та іншими магістрантами.
3. Заключний етап	Оформлення звітної документації за підсумками практики: - складання щоденника педагогічної практики; - підсумкове закріплення отриманих знань і навичок; - коригування звіту по науково-виробничій практиці; - формулювання висновків у звіті. Складання звіту і захист звіту.

Науково-виробнича практика націлена на закріплення практичних навичок, отриманих студентами в рамках лабораторних робіт і практикумів, проходження навчальної практики, а також на отримання студентами необхідних професійних компетентностей.

Метою науково-виробничої практики є отримання студентами навичок за такими видами професійної діяльності: аналітичної, проектної, консалтингової. Науково-виробнича практика здійснює свій важливий внесок у формування у студентів таких загальнокультурних і професійних компетентностей як:

- вміння використовувати, узагальнювати і аналізувати інформацію, ставити цілі і знаходити шляхи їх досягнення в умовах формування і розвитку інформаційного суспільства;

- вміння самостійно здобувати і використовувати в практичній діяльності нові знання і вміння, прагне до саморозвитку;

- здатність в складі проектної групи виконувати всі етапи проекту впровадження ERP-системи в діяльність великої територіально розподіленої корпорації;

- здатність брати участь в проектуванні, розробці та впровадженні єдиної інформаційної системи управління ресурсами великої територіально-розподіленої компанії;

- здатність застосовувати методи імітаційного моделювання для вирішення складних проблем і прикладних задач в сфері управління;

- здатність формулювати вимоги до систем підтримки прийняття управлінських рішень (СППР) і проектувати елементи і аналітичні програми в СППР організації.

Для досягнення поставлених перед науково-виробничою практикою цілей важливе значення відводиться місцю проходження студентами практики. У програмі практики визначено, що базами практики можуть бути підприємства та організації будь-яких форм власності та сфер бізнесу, а також

науково-виробничі об'єднання, наукові конструкторські та проектні організації, органи державного управління, організації соціальної сфери.

При виборі бази практики важливо врахувати можливість вирішення завдань практики. Для цього при розгляді потенційних організацій - баз практики аналізується інформаційна насиченість діяльності, що використовують ІКТ і оцінюється можливість застосування знань, умінь і навичок студентів, отриманих в процесі навчання в університеті.

У період проходження практики в рамках індивідуального завдання студентам, які мають інтерес, схильність і здатність до проведення наукових робіт, може бути запропоновано виконати наукове дослідження.

Тематика науково-дослідних робіт студентів (НДРС) повинна бути актуальна з точки зору випускаючої кафедри і організації - бази практики, мати переважно дослідний, пошуковий характер.

Практика завершується підготовкою і захистом звіту по практиці.

3.2. ХАРАКТЕРИСТИКА НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Науково-виробнича практика проходить в умовах закладів вищої освіти. Студенти відвідують навчальні заняття, ознайомлюються зі структурою діяльності закладу і його матеріальною базою. Загальна тривалість науково-виробничої практики 10 днів (60 годин).

Розподіл часу	**Зміст діяльності**	**Відповідальний**
1-й день практики	Вступний інструктаж. Формулювання завдань практики. Отримання супровідної документації для проведення практики.	Керівник практики
2-й день практики	Складання плану проходження практики. Аналіз наукових джерел, робочих програм та навчальних планів, вивчення та узагальнення документації з проблем магістерської роботи	Керівник практики
3-й день практики	Збір матеріалів для підготовки наукових тез за темою магістерського дослідження. Підготовка презентації до першого розділу дипломної роботи.	Керівник практики
4-й день практики	Перевірка та корекція презентацій до першого розділу дипломних робіт. Написання та оформлення наукових тез за темою магістерського дослідження.	Керівник практики
5-й день практики	Робота з науковою та методичною літературою, підбір матеріалів для розробки методики констатувального експерименту магістерської роботи.	Керівник практики
6-й день практики	Аналіз, узагальнення, систематизація науково-методичної літератури за темою магістерського дослідження. Підбір методів для констатувального експерименту магістерської роботи Підготовка та написання наукової статті.	Керівник практики
7-й день практики	Корекція та оформлення наукової статті за темою магістерського дослідження. Розроблення методики констатувального експерименту.	Керівник практики
8-й день практики	Перевірка, уточнення та корекція методики констатувального експерименту магістерської роботи.	Керівник практики
9-й день практики	Підготовка звітних документів про проходження практики.	Керівник практики
10-й день практики	Обговорення та підведення підсумків практики. Захист звіту.	Керівник практики

3.3. ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Під час науково-виробничої практики студенти мають відвідати навчальні заняття кращих викладачів закладу вищої освіти і здійснити їх письмовий аналіз за схемою:

1. Основні вихідні дані заняття

1.1. Назва дисципліни.

1.2. Тема заняття.

1.3. Тип і вид заняття.

1.4. Прізвище викладача.

1.5. Мета і завдання заняття.

1.6. Присутність студентів на занятті.

1.7. Наявність необхідної навчально-методичної документації (допоміжний методичний матеріал, наочність, якщо цього потребує заняття).

1.8. Оцінювання якості навчально-методичної документації.

2. Організаційна частина

2.1. Перевірка викладачем готовності студентської групи до заняття та попередній контроль знань, умінь і навичок студентів.

2.2. Повідомлення теми, цілей і завдань заняття.

2.3. Ставлення загальної проблеми та її обговорення учасниками заняття; інформування студентів про систему знань, умінь і навичок, якими вони повинні оволодіти у процесі заняття; стимулювання активності студентів перспективами майбутньої професійної діяльності.

3. Хід і структура заняття

3.1. Реалізація методів навчання.

3.2. Реалізація принципів навчання.

3.3. Реалізація внутрішньо-предметних і міжпредметних зв’язків.

3.4. Структура та логіка змісту навчального матеріалу.

3.5. Використання наочності, технічних засобів навчання (ТЗН) (якщо у цьому є потреба).

3.6. Використання елементів проблемності.

3.7. Використання ІТН (інтерактивних технологій навчання).

4. Заключна частина

4.1. Одержання студентами завдань для самостійної роботи.

4.2. Оцінювання навчальних досягнень студентів (на семінарсько-практичному занятті).

Підведення підсумків заняття.

5. СТРУКТУРА ЗВІТУ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО ОФОРМЛЕННЯ

І. Титульна сторінка. Оформлюється за встановленим зразком (Додаток А).

ІІ. Індивідуальний план роботи. Оформлюється за встановленим зразком (Додаток Г).

Дана програма має орієнтовний характер. На її основі слухачем розробляється індивідуальна програма практики (з урахуванням напряму його досліджень, профільності відповідного структурного підрозділу, реальної виробничої ситуації та інших факторів).

ІІІ. Зміст звіту (Додаток Б).

Навчальна педагогічна практика складається з трьох основних етапів:

- вивчення загальної характеристики установи, організації, відділу, центру, де проходила практика;
- аналіз та оцінка діяльності;
- оформлення результатів, отриманих в ході практики, підготовка звіту до захисту та отримання відгуків.

1. Вступ. Дається характеристика виконання програми практики.

2. Основна частина. Даний розділ оформлюється відповідно до переліку завдань практики. Для навчальної педагогічної практики основна частина повинна містити загальну характеристику установи, закладу освіти (або його структурного підрозділу), де проходила практика: цілі діяльності, організаційна структура, ресурсне та інформаційне забезпечення. Аналіз та оцінка діяльності закладу освіти. Функціональні обов'язки та зміст роботи окремих посадових осіб. Характеристика технології прийняття управлінських рішень та підготовки різноманітних документів. Аналіз проведених занять, їх повний розбір. Аналіз інформації та документів, що надходять до підрозділу, із зазначенням джерела, оперативності, ефективності й засобів обробки та аналізу. Аналіз змісту та ефективності аналітичної та прогностичної діяльності підрозділу.

3. Висновки. Даний розділ оформлюється відповідно до переліку питань. Висновки за результатами навчальної педагогічної практики повинні містити рекомендації щодо вирішення завдань діяльності установи (організації, закладу) та пропозиції щодо удосконалення структури, розподілу обов'язків та інше.

4. Додатки (за необхідності). Перелік додатків до звіту з навчальної педагогічної практики містить: нормативно-правові акти, що використовуються в діяльності установи (організації, закладу освіти), посадові інструкції керівників та спеціалістів підрозділу. Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних сторінках. Їх розміщують у порядку появи посилань у тексті. Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожен такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і велика літера, що позначає додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Ґ, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: додаток А, додаток Б і т. д. Один додаток позначається як додаток А.

5. Висновок керівника практики від закладу вищої освіти про проходження практики (Додаток В).

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАУКОВО-ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗА КРЕДИТНО-МОДУЛЬНОЮ СИСТЕМОЮ

6.1. Звіт про проходження науково-виробничої практики студент магістратури складає відповідно до календарного графіка й додаткових вказівок керівників практики від закладу вищої освіти.

Практика оцінюється нарівні з іншими дисциплінами навчального плану. Для оцінювання проходження практик використовується кредитно-модульна система оцінювання знань магістрантів за 100-бальною шкалою.

6.2. Кількість балів знімається за порушення таких вимог:

- невідповідне оформлення (поля, шрифт та інтервал не відповідають встановленим вимогам; відсутня або неправильна нумерація сторінок; неправильне оформлення графічного матеріалу, таблиць, рисунків, формул тощо);

- несвоєчасна реєстрація звіту про проходження практики, несвоєчасне їх подання до захисту;

- відсутня логічна послідовність і науковий стиль викладення матеріалу;

- виклад теоретичної частини не відповідає вимогам (відсутність глибини, всебічності, повноти викладення матеріалу тощо);

- відсутність табличного та ілюстративного матеріалу, його аналізу та прив’язки до змісту тексту;

- відсутність визначених проблем у вивченні теми, шляхів їх вирішення, відсутність власної точки зору та аргументації;

- невідповідність висновків вимогам (відсутність зв’язку з результатами дослідження, підсумків з розглянутих питань).

6.3. Оцінка за науково-виробничу практику формується за такими критеріями:

- наявність якісного та змістовного звіту з науково-виробничої практики;

- наявність пакету управлінських документів внутрішнього призначення (копій діючих документів та документу власної розробки);

- наявність конкретних пропозицій (методичних рекомендацій) щодо підвищення ефективності управління базовим навчальним або соціальним закладом.

6.4. Слухач магістратури, що не виконав вимог практики й дістав негативні відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику за рахунок власного вільного часу.

6.5. Підсумкова оцінка виставляється за шкалою, наведеною в таблиці 1, і вноситься до заліково-екзаменаційної відомості, до залікової книжки студента і до журналу обліку успішності.

Таблиця 1

Система оцінювання

Оцінка за 100 бальною шкалою	***Національна оцінка***	***Оцінка ECTS***	***Зараховано / не зараховано***
90 – 100	відмінно	A відмінна робота з однією незначною помилкою	Зараховано
82 – 89	добре	B вище за середнє, але з декількома помилками	
74 – 81	добре	C звичайна робота з декількома значними помилками	
66 – 73	задовільно	D посередньо, зі значними недоліками	
60 – 65	задовільно	E виконання задовольняє мінімуму критеріїв оцінки	
35 – 59	незадовільно	FX для одержання кредиту потрібна деяка доробка	Не зараховано
01 – 34	незадовільно	F для одержання кредиту потрібна значна доробка	

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Загвязинский В. И., Атаханов Р. Методология и методы психолого-педагогического исследования: учеб. пособ. для студ. высш. учеб. заведений / В. И. Загвязинский, Р. Атаханов. – 5-е изд., испр. – М.: Издательский центр “Академия”, 2008. – 208 с.
2. Ивин А. А. Философия науки: учеб.пособ. Для аспирантов и соискателей / Александр Архипович Ивин. – М.: Изд-во ЛКИ, 2007. – 264 с.
3. Ильин В.В. Философия науки : учебник / В. В. Ильин. – М. : Изд-во МГУ, 2003. – 360 с.
4. Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень : навч. посібник / В.В.Ковальчук. – К.: Видавничий Дім “Слово”, 2009. – 240 с.
5. Краевский В.В., Бережнова Е. В. Методология педагогики: новый етап : учеб. пособ. для студ. высш. учеб. заведений / В. В.Краевский, Е. В.Бережнова. – М. : Издательский центр “Академия”, 2006. – 400 с.
6. Крушельницька О. В. Методологія і організація наукових досліджень : навч. посібник / О. В. Крушельницька. – К. : Кондор, 2003. – 192 с.
7. Лукашевич В. К. Философия и методология науки : учеб. пособие / В. К. Лукашевич. – МН. : Совр.шк., 2006. – 320 с.
8. Пилипчук М. І., Григор’єв А. С., Шостак В. В. Основи наукових досліджень: підручник / М. І. Пилипчук, А. С. Григор’єв, В. В. Шостак. – К. : Знання, 2007. – 270 с.
9. Пілюшенко В. Л., Шкрабак І. В., Словенко Е. І. Наукове дослідження: організація, методологія, інформаційне забезпечення : навч. посібник / В. Л. Пілюшенко, І. В. Шкрабак., Е. І. Словенко. – Київ : Лібра, 2004. – 344 с.
10. Рузавин Г. И. Философия науки : учеб.пособ. для студентов и аспирантов высших учебных заведений / Георгий Иванович Рузавин. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 183 с.

11. Стеченко Д. М., Чмир О. С. Методологія наукових досліджень : підручник / Д. М. Стеченко, О. С. Чмир. – К. : Знання, 2005. – 309 с.

12. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень : навч. посібник / Г. С. Цехмістрова. – Київ : Видавничій Дім “Слово”, 2004. – 240 с.

13. Шейко В. М., Кушнаренко Н. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнаренко. – 6-те вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2008. – 310 с.

14. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. URL: http://knmu.kharkov.ua/attachments/3659_8302-2015.PDF (дата звернення: 07.05.2020).

15. Методичні рекомендації щодо проходження практики у віддаленому доступі (дистанційно) для студентів освітнього рівня «магістр» зі спеціальності 073 «Менеджмент» ОП «Управління навчальним закладом» / уклад. Н. С. Васиньова, Т. В. Сич; Кафедра публічної служби, управління навчальними й соціальними закладами; Держ. закл. «Луган. нац. ун-т імені Тараса Шевченка», Старобільськ. 2020. 23 с.

16. Положення про академічну мобільність студентів Національного університету біоресурсів і природокористування України. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u34/Academic_mibiliti_students_on_site.pdf (дата звернення: 07.05.2020).

17. Положення про екзамени та заліки у Національному університеті біоресурсів і природокористування України. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u18/polozh_ekzameni_zaliki_02_2019_ostatochniy_dlya_nakazu.pdf (дата звернення: 07.05.2020).

18. Положення про організацію освітнього процесу в НУБіП України. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u34/Pro_organization_navch_proces.pdf (дата звернення: 07.05.2020).

19. Положення про підготовку магістрів у Національному університеті біоресурсів і природокористування України. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u34/polozhennya_pro_pidgotovka_magistriv_2018.pdf (дата звернення: 07.05.2020).

20. Положення про формування освітньо-професійних програм для першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів у Національному університеті біоресурсів і природокористування України. URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u34/9254_polozhennya_formuvannya_osvitno_profesiynih_program_nubipu_0.pdf (дата звернення: 07.05.2020).

21. Положення про практичну підготовку студентів НУБіП України. URL: https://nubip.edu.ua/node/12654 (дата звернення: 07.05.2020).

22. Про вищу освіту : Закон України від 01 лип. 2014 р. № 1556-VII. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 07.05.2020).

23. Про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти у Національному університеті біоресурсів і природокористування України.
URL: https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u34/_%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D1%8F_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0_%D1%8F%D0%BA%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96_2016_%D0%BD%D0%B0_%D1%81%D0%B0%D0%B9%D1%82.pdf (дата звернення: 07.05.2020).

24. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : наказ Міністерства освіти України від 08 квітня 1993 р. № 93. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93 (дата звернення: 07.05.2020).

25. Тимчасовий порядок проведення практичного навчання студентів НУБіП України у весняному семестрі 2019-2020 н. р. в умовах карантину. URL:
https://nubip.edu.ua/sites/default/files/u284/polozhennya_pro_praktichne_navchannya.pdf (дата звернення: 07.05.2020).

Додаткова:

26. Білуха М. Т. Методологія наукових досліджень: підручник / М.Т. Білуха.– К.: АБУ,2002.– 480с.

27. Декарт Р. Міркування про метод. Начала філософії / Р. Декарт. – М. : Вежа, 1998. – 54 с.

28. Загвязинский В. И. Методология и методика дидактического исследования / В. И. Загвязинский. – М., 1982. – 124 с.

29. Ковальчук В. В., Моїсєєв Л. М. Основи наукових досліджень: навч. посібник / В. В. Ковальчук, Л. М. Моїсєєв. – К. : ВД «Професіонал», 2004. – 208 с.

30. Краєвський В. В. Методологія наукового дослідження: посібник для студентів та аспірантів гуманітарних університетів / В. В. Краєвський. – СПб.: СПб. ГУП, 2001. – 144 с.

31. Основи наукових досліджень: навч. посібник для студентів економічних спеціальностей / за ред. В.С. Марцина. – Л. : Ромус-Поліграф, 2002. – 128 с.

32. Основы научных исследований: учеб. для технических вузов / под ред. В. И. Кругова, В. В. Попова. – М. : Высш. шк., 1989. – 400 с.

33. Папковская П. Я. Методология научных исследований: курс лекций / П. Я. Папковская. – Мн. : ООО «Информпресс», 2002. – 176 с.

34. Пащенко В. М. Методологія та методи наукових досліджень : навч. посібник / В. М. Пащенко. – Ніжин : ТОВ «Видавництво «Аспект-Поліграф», 2010. – 232 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок оформлення титульної сторінки

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Гуманітарно-педагогічний факультет

Кафедра управління та освітніх технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник практики

_____
(підпис) (Прізвище, ім'я, по батькові)

«___» _____ 20 р.

ЗВІТ
З ВИРОБНИЧОЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

студента __курсу, група ____

_____
(Прізвище, ім'я, по батькові)

в_____
(назва бази практики)

з _____ по _____

КИЇВ-2020

Додаток Б

Зразок оформлення змісту звіту про проходження виробничої науково-педагогічної практики

ЗМІСТ	стр.
Розділ 1. Загальна системна характеристика установи (організації, закладу освіти)……..……..……..…….……..	
1.1. Загальна характеристика установи (організації, закладу освіти).…….……..…….	
1.2. Характеристика середовища функціонування установи (організації, закладу освіти)……..	
Розділ 2. Діагностика діяльності установи (організації, закладу освіти)…..……..……..……	
2.1. Система управління установою (організацією, закладом освіти)……..……..…..	
2.2. Управління трудовими ресурсами……..……...……	
2.3. Забезпечення діяльності установи (організації, закладу освіти) інформаційно-комунікативними зв’язками……	
2.4. Організація власної управлінської праці. ……..……	
Розділ 3. Розробка шляхів вдосконалення управлінської діяльності установи (організації, закладу освіти)……..……..…….	
Список використаних джерел……	
Додатки……	

Підпис магістранта _____

Додаток В

Висновок керівника практики
від закладу вищої освіти про проходження виробничої науково-педагогічної 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

_____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Г

Зразок оформлення індивідуального плану практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Гуманітарно-педагогічний факультет

Кафедра управління та освітніх технологій

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ

_____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

за період проходження практики

з _____ по _____

в_____

(назва бази практики)

№ п/п	*Зміст заходу*	*Термін виконання*	*Відмітка про виконання*
1			

Студента _____ / _____/

(підпис, розшифровка підпису)

Керівник практики від бази практики _____/_____/

(підпис, розшифровка підпису)

Додаток Е

Зразок титульної сторінки щоденника практики

Національний університет біоресурсів
і природокористування України

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____

(вид і назва практики)

студента_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут, факультет, відділення_____

Кафедра, циклова комісія_____

Освітній ступінь_____

Напрям підготовки_____

Спеціальність_____

(назва)

_____ курс, група_____

Студент_____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

підприємства, організації, установи «___»_____2020 року

_____(підпис) _____

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

Підприємства, організації, установи «___»_____2020 року

_____(підпис)_____

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Додаток Ж

Зразок календарного графіка проходження практики

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	*Назва робіт*	*Тижні проходження практики*	*Відмітки про виконання*
1			

Керівники практики:

від закладу вищої
освіти_____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації,
установи_____
(підпис) (прізвище та ініціали)