

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

КАФЕДРА ПЕДАГОГІКИ

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО
ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ
(ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ
ОСВІТИ**

**01 «Освіта», спеціальності 015 «Професійна
освіта», спеціалізації «Аграрне виробництво,
переробка сільськогосподарської продукції та
харчові технології»**

КИЇВ – 2021

~ 1 ~

УДК 378.22:37-051

М 54

Укладачі: [О.М. Прохорчук](#)

Рецензенти: д.п.н. Дьоміна В.В.

Рекомендовано до друку засіданням вченої ради гуманітарно-педагогічного факультету Національного університету біоресурсів і природокористування України. Протокол № 6 від 18.02.2020 року

Методичні рекомендації щодо організації та проведення педагогічної (переддипломної) практики бакалаврів 01 «Освіта», спеціальності 015 «Професійна освіта», спеціалізації «Аграрне виробництво, переробка сільськогосподарської продукції та харчові технології» Київ: 2021 с.

У методичних рекомендаціях висвітлено мету, завдання, зміст і особливості організації та проведення педагогічної (переддипломної) практики здобувачів освіти. Визначено перелік знань, практичних умінь і навичок бакалаврів, розкрито особливості оцінювання різних видів діяльності студентів під час проходження педагогічної практики; подано зміст, форми, методи виховної роботи зі студентами закріпленої студентської групи; наведено орієнтовну тематику виховних заходів з основних напрямів виховання; окреслено основні вимоги до оформлення звітної документації здобувачів освіти

Рекомендовано здобувачам освіти, які здобувають освіту за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки, та керівникам практики.

З МІСТ

1. Вступ.....	4
2. Мета і завдання практики.....	5
3. Зміст практики.....	11
4. Обов'язки бакалаврів.....	18
5. Виховна робота здобувачів освіти.....	20
6. Оцінювання педагогічної (переддипломної) практики здобувачів освіти у ЗВО.....	21
7. Вимоги до оформлення документації.....	24

ДОДАТКИ

<i>Додаток А.</i> Індивідуальний план виробничої (переддипломної) практики студента (-тки) бакалаврів.....	26
<i>Додаток Б.</i> Оформлення щоденника переддипломної практики.....	28
<i>Додаток В.</i> Звіт бакалавра про проходження педагогічної (переддипломної) практики (методичні рекомендації).....	31
<i>Додаток Г.</i> Методичні рекомендації щодо звіту бакалавра	32
<i>Додаток Д.</i> Орієнтовна схема аналізу лекції...	34
<i>Додаток Ж.</i> Орієнтовна схема аналізу практичного заняття (методичні рекомендації).....	37
<i>Рекомендована література (базова, допоміжна), інтернет-ресурси.....</i>	40

ВСТУП

Згідно зі статтею 43 Закону України «Про вищу освіту», Національною доктриною розвитку освіти України в XXI столітті, галузевими стандартами вищої освіти України важливе місце в системі професійної підготовки фахівців вищої кваліфікації посідає практична підготовка, одним із різновидів якої є практика здобувачів освіти у ЗВО.

Педагогічна (переддипломна) практика студентів у ЗВО – педагогічна (переддипломна) практика, яку студенти проходять у закладі освіти на заключному етапі навчання. Педагогічна (переддипломна) практика бакалаврів у ЗВО організується кафедрою педагогіки державного вищого навчального закладу «Національний університет біоресурсів та прородокористування України» та проводиться відповідно до навчальних планів на оснащених належним чином базах навчальних закладів, після закінчення теоретичного навчання та здачі всіх заліків та іспитів.

Під час цієї практики здобувачі освіти поглиблюють та закріплюють теоретичні знання з усіх дисциплін навчального плану, добирають матеріал для виконання магістерської роботи. Вона спрямована на формування у фахівця – випускника бакалавратури умінь і навичок професійної діяльності на високому професійному рівні.

Переддипломна практика, з одного боку, забезпечує більш глибоке засвоєння змісту навчальних дисциплін, а з іншого, є шляхом фінального етапу підготовки бакалавра, свідченням його готовності до професійної діяльності як виду педагогічної діяльності у вищій школі. Її реалізація дає змогу втілити набуті майбутніми бакалаврами знання, уміння та навички для опрацювання теоретичних і практичних

питань під час підготовки та здійснення професійної діяльності.

Предметом практичної підготовки є практично-прикладні аспекти сучасної педагогічної теорії, рекомендації щодо їх засвоєння і практичного застосування у майбутній професійній діяльності.

Зміст і послідовність переддипломної практики визначається програмою, яка розробляється кафедрою педагогіки і об'єднує всі вимоги щодо рівня знань, умінь, навичок, яких здобувачі освіти мають досягти в процесі проходження переддипломної практики. Програма переддипломної практики та методичні рекомендації розроблені на основі «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Національному університеті біоресурсів та природокористування України і є основними навчально-методичними документами переддипломної практики.

У методичних матеріалах висвітлено мету, перелік знань, практичних умінь і навичок бакалаврів; розкрито особливості оцінювання різних видів їх діяльності під час проходження педагогічної практики; подано зміст, форми, методи виховної роботи зі студентами закріпленої навчальної групи; наведено орієнтовну тематику виховних заходів з основних напрямів виховання; окреслено основні вимоги та подано методичні поради щодо проходження здобувачів бакалаврського рівня кваліфікації різних етапів практики та оформлення звітної документації.

У підготовці методичних матеріалів використано досвід з організації та проведення педагогічної практики у НУБП педагогічної (переддипломної) практики іншими ЗВО, що здійснюють підготовку бакалаврів зі спеціальності: 011 Освітні, педагогічні науки.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Метою виробничої педагогічної (переддипломної) практики є: ознайомлення студентів з структурою ЗО, матеріально-технічною базою, організаційною та методичною роботою; з видами і формами навчально-виховної роботи; формування умінь аналізу проведених викладачами занять, отримання практичного навичку проведення навчальних занять – (практичного, семінарського, лекційного, лабораторного.)

Завданнями виробничої педагогічної (переддипломної) практики є безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на посадах фахівців, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності(спеціалізації)і навчальних дисциплін циклу професійної та практичної підготовки, уміння працювати з фактичним матеріалом виробничої діяльності підприємства (організації, установи) й використовувати його для виконання кваліфікаційної роботи;

-формування умінь і навичок роботи за фахом, набуття досвіду організаційної, виховної роботи в колективі;

-ознайомлення безпосередньо на підприємстві(в організації, установі)з сучасними прийомами, методами та знаряддями праці в галузі їх майбутньої професії.

Компетентностями, якими повинен володіти здобувач після проходження практики є:

- здатність до аналізу навчальної програми підготовки майбутніх кваліфікованих кадрів;
- здатність до проведення навчальних занять;
- здатність взаємодіяти з колегами;
- уміння працювати у колективі;
- здатність працювати самостійно і автономно, виявляючи ініціативу та підприємливість;

- здатність до творчої діяльності та системного мислення;

- здатність до ефективного пошуку, структурування інформації, її адаптацію до особливостей педагогічного процесу і дидактичних вимог;

- здатність використовувати сучасні інформаційні технології та спеціалізоване програмне забезпечення та інтегрувати їх в освітнє середовище;

- здатність розробляти та реалізовувати стратегії, тактики і техніки взаємодії з людьми, заснованих на конкретних критеріях для оцінювання навчальних досягнень, організувати спільну діяльність для досягнення суспільно значимих цілей, орієнтованих на прогрес;

- здатність дотримуватись морально-етичних норм поведінки, прояву толерантності, формування у здобувачів освіти цінностей громадянськості і демократії;

- здатність упроваджувати ефективні методи організації праці відповідно до вимог екологічної безпеки, безпеки життєдіяльності та охорони і гігієни праці;

- здатність застосовувати основні теорії та методології у навчальній та практичній педагогічній діяльності.

Під час проходження педагогічної (переддипломної) практики здобувачі освіти (-тки) зобов'язані:

- 1) дотримуватися режиму навчального закладу та його вимог;

- 2) брати активну участь у настановчих і підсумкових конференціях;

- 3) ознайомитися з нормативною документацією закладу вищої освіти, кафедри та документацією, яку ведуть викладачі (навчальний план спеціальності, графік навчального процесу, індивідуальний план викладача, посадова інструкція асистента кафедри, робочі програми,

план виховної роботи куратора групи, журнал взаємовідвідувань викладачів та ін.);

5) планувати свою діяльність та відобразити її в індивідуальному плані;

6) систематично заповнювати щоденник педагогічної практики та звіряти із запланованими видами робіт в індивідуальному плані;

7) відвідувати заняття викладача(-ів) кафедри, проводити аналіз занять за результатами спостереження за діяльністю викладача;

8) надавати допомогу викладачу в підготовці навчально-методичного матеріалу з дисциплін, викладання яких забезпечується випусковою кафедрою: оформлення наочності, підготовка дидактичного матеріалу; перевірка залишкових знань, тестів, контрольних завдань студентів; проведення модульного контролю, атестації студентів тощо;

9) брати активну участь у науково-методичних, просвітницьких, виховних заходах, які проводить викладацький склад кафедри; долучатися до їх організаційної роботи.

Обов'язки керівника практики (викладача кафедри педагогіки):

– ознайомити бакалаврів із графіком і режимом роботи закладу професійної освіти; графіком роботи науково-педагогічних працівників кафедри педагогіки;

– надати первинну допомогу під час складання індивідуального плану практики бакалавра, за необхідності сприяти його узгодженню з іншими викладачами кафедри;

– систематично проводити консультативні зустрічі із закріпленими за ним/нею бакалаврами;

– забезпечити майбутніх бакалаврів необхідними документами, навчально-методичною літературою (та/чи посиланням на неї) для успішного виконання програми і завдань практики;

– сприяти організації доступу до інформації, яку необхідно опрацювати за програмою практики;

- здійснювати методичний супровід підготовки та проведення бакалавром навчальних занять відповідно до індивідуального плану;
- здійснювати методичне керування підготовкою та проведенням виховних заходів у студентській групі;
- контролювати ведення індивідуального плану роботи, щоденника, підготовку методичних розробок залікового заняття, виховного заходу та звіту про виконану бакалавром роботу.

3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час педагогічної (переддипломної) практики діяльність бакалаврів здійснюється в таких напрямках:

організаційний, педагогічний, фаховий.

Конкретизуємо кожен із них.

I. Організаційний, який передбачає, що здобувачі освіти:

- беруть участь у настановчій конференції з педпрактики;
- ознайомлюються із закладом професійної освіти (адміністрацією, викладачами, кураторами);
- знайомляться зі учнівською групою, до якої прикріплені на період практики;
- вивчають обладнання та оформлення навчальних кабінетів та лабораторій;
- аналізують плани навчальної роботи викладачів та плани виховної роботи кураторів;
- складають індивідуальний план роботи на період практики, до якого включають навчальну, методичну, виховну та пошуково-дослідницьку роботу;

– вчасно оформлюють та подають методисту звітну документацію з педагогічної практики;

– беруть участь у підсумковій конференції з педагогічної практики.

II. Педагогічний, який передбачає, що здобувачі освіти:

– відвідають науково-методичний семінар кафедри та семінар молодих науковців (підготують та виступлять на одному із них з доповіддю з проблеми, що пов'язана з темою фінальної курсової роботи);

– підготують програму декілької занять щодо пошуку шляхів удосконалення завдання, що пов'язані з темою фінальної курсової роботи;

– проведуть не менше двох занять (лекції, практичні заняття) щодо практичного розв'язання проблеми, що пов'язана з темою курсової роботи та складають письмовий самоаналіз проведених занять;

– підготують методичні рекомендації щодо шляхів вирішення завдань, що пов'язана з темою фінальної курсової роботи.

III. Фаховий, який передбачає, що здобувачі освіти:

– аналізують навчальну програму з предмета на період практики та вузівські підручники відповідних курсів;

– знайомляться з необхідною навчально-методичною літературою з предмета;

– відвідують та аналізують навчальні заняття, які проводять викладачі-наставники, вивчають їх педагогічний досвід;

– за допомогою викладачів розробляють розгорнуті плани – конспекти практичних занять та конспекти лекцій із навчальних курсів;

– здійснюють відбір змісту навчального матеріалу, методів, прийомів і засобів навчання до кожного заняття відповідно до вікових та індивідуальних особливостей вихованців, мети і завдань заняття;

– добирають і виготовляють дидактичний і наочний матеріал до занять;

– відвідують он-лайн заняття колег-практикантів, здійснюють аналіз відвіданих занять та самоаналіз проведених занять; використовують результати аналізу і самоаналізу для вдосконалення своєї педагогічної майстерності;

– розробляють і організовують різні види он-лайн роботи з предмета (он-лайн екскурсії, чати, вебінари, відеолекції, онлайн конференції тощо);

– беруть участь у методичній роботі: спостерігають он-лайн за роботою засідань, методичних семінарів викладачів.

Переддипломна практика проводиться у терміни, визначені робочим навчальним планом підготовки бакалаврів.

Педагогічна (переддипломна) практика здобувачів освіти проходить у три етапи: ознайомлювальний, основний і підсумковий. Протягом усього періоду практики здобувачі освіти зобов'язані вести щоденник психолого-педагогічних спостережень (у паперовій чи електронній формі, за вибором бакалавра), в якому записує зміст виконаної за кожний день роботи.

Перший - ознайомлювальний етап (один тиждень) починається на першому тижні навчання, коли проводиться настановча он-лайн конференція, на якій здобувачі освіти знайомляться з метою, завданнями практики, її змістом; календарним графіком проведення

практики, переліком і порядком укладання документів, необхідних для проходження практики і захисту звіту. Бакалавр разом із керівником складає індивідуальний план проходження

педагогічної переддипломної практики, який затверджується завідувачем випускової кафедри.

На цьому етапі здобувачі освіти знайомляться:

- з особливостями організації навчального процесу у ЗВО та роботою випускової кафедри;

- з нормативними документами вищої школи (відповідно до теми фінальної курсової роботи);

- з джерельною базою дослідження;

- знайомляться зі складанням з особливостями складання індивідуального плану роботи викладача, планування його науково-методичної роботи.

Здобувачі освіти готують список джерел, необхідних для опрацювання; визначають характер навчально-методичної розробки із теми дослідження.

Керівники практики призначають студентам навчальну дисципліну для розробки практичної частини фінальної індивідуальної роботи, керуючись переліком навчальних дисциплін з навчального плану підготовки вихованців.

За тиждень до початку практики керівники практики від кафедри організують настановчу конференцію, де визначається порядок проходження практики. У цей період студенти розподіляються за викладачами, які керуватимуть практикою.

Другий - основний етап виробничої практики (два тижні) передбачає, що бакалавр-практикант має довести, що він здатний визначитися із власним планом дослідницької роботи та виконати основні завдання програми практики.

Під час основного етапу он-лайн практики передбачається:

– відвідування науково-методичного семінару кафедри та семінару молодих науковців (підготовка та виступ на одному із них з доповіддю з проблеми, що пов'язана з темою фінальної курсової роботи);

— підготовка програми он-лайн занять з теми, що пов'язана з темою фінальної курсової роботи.

– проведення не менше двох он-лайн занять (лекції, практичні заняття) щодо практичного розв'язання проблеми, що пов'язана з темою фінальної курсової роботи та складання письмового самоаналізу проведених занять;

– підготовка методичних рекомендацій щодо шляхів розв'язання завдань, що пов'язана з темою фінальної курсової роботи.

На підсумковому етапі педагогічної (переддипломної) практики (один тиждень) узагальнюються результати практики, проводиться остаточне оформлення необхідної документації, готується звіт з переддипломної практики, відбувається підсумкова он-лайн конференція, під час якої відбувається захист бакалавром звіту з практики.

Узагальнення етапів проходження практики бакалаврами кафедри педагогіки представлено в таблиці 1.

ЕТАПИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Етапи	Тижні	Завдання практики
1	2	3
<p>н и й)</p> <p>ч и й</p>	<p>ти жде ль</p> <p>І</p>	<p>Знайомство з закладом освіти, навчальною групою. Відвідування занять викладачів, що працюють у групі, у якій бакалавр має проходити практику. Знайомство з документацією кафедри (робочими програмами викладачів, планом виховної роботи куратора тощо). Відвідування он-лайн занять із метою ознайомлення з методикою викладання викладача та вивчення учнівського колективу. Складання індивідуального плану роботи на період практики. Планування й підготовка занять. Узгодження розкладу занять, підготовка програми Занять з теми, що пов'язана з темою фінальної курсової роботи, а також підготовка та проведення не менше Двох занять (лекції, практичні заняття) щодо практичного розв'язання проблеми, що пов'язана з темою фінальної курсової роботи. Підготовка запланованого виховного заходу зі навчальною групою.</p>

Продовження таблиці 1

1	2	3
<i>Основний</i>	<i>2 тиждень</i>	<p>Відвідування занять, які проводить керівник практики, відкритих занять викладачів бази практики (загалом не менше трьох). Практична робота з підготовки та проведення навчальних занять із вихованцями (лекції, семінарських, практичних занять). Відвідування та аналіз занять, проведених іншими студентами-практикантами (не менше двох). Проведення консультацій із навчальних дисциплін (за необхідності). Добір та оформлення дидактичного матеріалу з навчальної дисципліни. Розробка програми занять з теми, пов'язаної з темою кваліфікаційної курсової роботи (за рішенням кафедри). Підготовка та проведення не менше двох он-лайн занять (лекції, практичні заняття) щодо практичного розв'язання проблеми, що пов'язана з темою курсової роботи та складання письмового самоаналізу проведених занять.</p>
<i>Підсумковий</i>	<i>4 тиждень</i>	<p>Участь в організації та проведенні виховних заходів на базі практики Затвердження методистом бази практики розробки залікового виховного заходу.</p> <p>Проведення залікового виховного заходу в групі. Підготовка та представлення документації методисту. Підведення підсумків практики. ~17~</p>

Після закінчення практики бакалавр подає на перевірку методисту бази практики такі документи:

1) індивідуальний план (графік) проходження педагогічної (переддипломної) практики з помітками про виконання кожного виду роботи;

2) щоденник психолого-педагогічних спостережень з відображенням щоденної навчальної та виховної роботи із вихованцями (аналіз відвіданих та проведених навчальних занять, не менше п'яти);

3) розробки фондів он-лайн лекцій (у записі показати керівникам практики від НУБіП) (не менше двох) відповідно до теми індивідуальної роботи; програми занять з теми, що пов'язана з темою індивідуальної роботи та/або методичних рекомендацій щодо шляхів розв'язання проблеми, що пов'язана з темою фінальної курсової роботи;

4) підготовка у тезовому вигляді основних методичних особливостей проходження практики;

5) звіт про проходження педагогічної (переддипломної) практики.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Під час проходження практики практикант повинен:

- вести щоденник психолого-педагогічних спостережень упродовж усього періоду практики;
- здійснювати спостереження за виконанням викладачем-наставником різних видів навчальної роботи із вихованцями;
- розробити плани он-лайн занять, обговорити їх із викладачем-наставником від бази практики та провести заняття відповідно до плану;
- підготувати конспекти он-лайн лекцій, обговорити їх із викладачем від бази практики, провести лекційні заняття;

- розробити завдання для самостійної роботи, для поточного контролю, електронні тести тощо;
- відвідати он-лайн лекції, семінарські та практичні заняття провідних викладачів з бази практики, обговорити з ними доцільність використаних методів, методичних знахідок тощо;
- відвідати навчальні он-лайн заняття, що проводять здобувачі освіти в інших групах, із подальшим обговоренням;
- здійснювати роботу в якості помічника куратора з бази практики;
- підготувати та провести заліковий виховний захід зі вихованцями закріпленої учнівської групи;
- відвідати навчальні он-лайн заняття та залікові виховні заходи, що проводять здобувачі освіти в інших групах, із подальшим обговоренням;
- проводити індивідуальні чати, вебінари із вихованцями закріпленої групи;
- організувати позааудиторні заняття із застосуванням електронних форм навчання (ГУГЛкласрум, електронні підручники, вебінари, он-лайн конференції, вебінари смартмодулі;
- здійснювати дослідну роботу щодо практичного розв’язання проблеми, що пов’язана з темою індивідуальної роботи;
- підготувати всі матеріали практики та звітувати на он-лайн конференції

ВИХОВНА РОБОТА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Підготовка та проведення виховних заходів – обов'язкова частина переддипломної практики, упродовж якої здобувачі освіти беруть участь в організації навчальної діяльності вихованців у якості помічників куратора учнівської групи. Здобувачі освіти знайомляться із колективом вихованців, налагоджують із ним контакт, залучають їх до підготовки та проведення заходів.

Мета виховної діяльності практиканта у процесі переддипломної практики: зміцнення психолого-педагогічних знань щодо керівництва навчальним колективом, формування навичок організації та проведення різноманітних виховних заходів, вивчення поглядів студентів щодо характеру виховної роботи, її тематики та змісту; формування у студентів низки особистісних рис, які мають загальнолюдське, громадянське та соціальне значення.

Під час здійснення виховної роботи бакалавр-практикант повинен:

1. Познайтися з куратором навчальної групи та навчальним колективом.
2. Ознайтися із сутністю роботи куратора, планом виховної роботи із навчальними групами.
3. Налагодити контакт із навчальною групою і розвивати позитивні взаємини із вихованцями.
4. Аналізувати потреби та інтереси вихованців, які необхідно враховувати у виборі напрямку виховної роботи (тема, організаційна форма) в навчальній групі.
5. Співпрацювати з куратором в організації навчальної діяльності учнів, а також у загальних виховних заходах закладу.
6. Тему, зміст, структуру заходу виховного заходу узгодити з куратором і викладачем від бази практики, визначити дату його проведення.
7. Підготувати розробку та самостійно провести заходів виховних заходів на заплановану тему.

8. Організувати вихованців до підготовки та проведення заходу.

9. Спланувати в індивідуальному плані практики зміст виховної діяльності у учнівському колективі на весь період практики.

Виконуючи функцію помічника куратора, бакалавр повинен:

- співпрацювати із вихованцями навчальної групи, допомагаючи їм долати труднощі навчання, та сприяти підвищенню успішності учнів;

- застосовувати різноманітні методи педагогічної взаємодії у проведенні он-лайнних виховних заходів, що сприяють згуртуванню колективу навчальної групи;

- проводити виховні (позааудиторні) заходи різних форм відповідно до мети педагогічної взаємодії, потреб, рівня розвитку учнів;

- організувати діяльність із самовиховання та самоосвіти учнівської групи;

- налагоджувати контакт зі учнями групи, застосовувати особистісний підхід до кожного вихованця.

ЗАВДАННЯ ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Під час навчальної практики студенти мають відвідати навчальні он-лайн заняття кращих викладачів від бази практики і здійснити їх письмовий аналіз за схемою:

Орієнтовна схема

письмового аналізу відвіданих навчальних занять

1. Основні вихідні дані заняття.

- 1.1. Назва дисципліни.
- 1.2. Тема заняття.
- 1.3. Форма та вид заняття.
- 1.4. Прізвище викладача.
- 1.5. Мета і завдання заняття.
- 1.6. Присутність вихованців 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 навчальної групи до заняття та попередній контроль знань, умінь і навичок вихованців.

2.2. Повідомлення теми, цілей і завдань заняття.

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

3. Хід і структура заняття

- 3.1. Реалізація методів навчання.
- 3.2. Реалізація принципів навчання.
- 3.3. Реалізація внутрішньопредметних і міжпредметних зв'язків.
- 3.4. Структура та логіка змісту навчального матеріалу.

- 3.5. Використання наочності, технічних засобів навчання (ТЗН).
- 3.6. Використання елементів проблемності.
- 3.7. Використання ІТН (інтерактивних технологій навчання).

4. Заключна частина

- 4.1. Одержання учнями завдань для самостійної роботи.
- 4.2. Оцінювання навчальних досягнень учнів (на семінарсько-практичному занятті).

Підведення підсумків заняття.

Орієнтовна

схема аналізу виховного заходу

1. Тема і форма проведення заходу.
2. Виховна мета.
3. Актуальність заходу, відповідність його змісту поставленій меті, запитам і інтересам учнів.
4. Попередня підготовка педагогом заходу, його наочність та обладнання. Наявність та якість плану (сценарію) проведення заходу.
5. Організаційна складова: місце проведення, оформлення приміщення, тип застосовуваного електронного додатку, зовнішній вигляд учасників, своєчасність початку заходу.
6. Хід заходу:
 - дохідливість і переконливість теми і змісту заходу;
 - доцільність та ефективність форми і методів виховання під час проведення заходу;
 - емоційність;
 - активність учасників та культура поведінки (увага, інтерес, дисципліна);
 - використання педагогом матеріалів з життя групи, курсу, факультету, університету;
 - ефективність використання обладнання: наочних посібників, ТЗН та ін.;

- участь представників громадськості та батьків у підготовці та проведенні заходу, виховне значення їх участі;

- реалізація вимог правил проведення он-лайн навчання під час виховного заходу;

- підведення підсумків виховного заходу.

7. Значення даного заходу для вдосконалення навчального процесу, підвищення творчої активності учнів і розвитку їх інтересу до знань.

8. Роль органів учнівського самоврядування у підготовці та проведенні даного заходу.

9. Оцінка органами учнівського самоврядування даного заходу, його впливу на діяльність колективу, окремих вихованців.

10. Загальні висновки про виховний захід.

11. Рекомендації для майбутньої роботи над даною тематикою.

6. ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ)

ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗВО

Педагогічна (переддипломна) практика студентів у ЗВО оцінюється за видами діяльності відповідно до такої системи балів, що наведена в таблиці 2.

Таблиця 2

Види роботи	Максимальна кількість балів
1	2
Робота з нормативними документами бази практики (розробка навчальної програми).	5 балів
Проведення он-лайн занять із учнями бази практики не менше 8 занять їх детальний опис і розбір	10 балів (за два семінари)
Відвідування науково-методичного семінару	5 балів
Оновлення фондів он-лайн лекцій (не менше двох) з курсів, що викладаються викладачами бази практики, відповідно до теми індивідуальної роботи.	5 балів (за дві лекції)
Робота на консультативних заняттях передбачає: <ul style="list-style-type: none"> - своєчасне затвердження індивідуального плану практики; - формування джерельної бази дослідження; періодичне відвідування он-лайн консультацій від методиста з бази практики; - своєчасне подання звіту на перевірку. 	10 балів
Розробка програми он-лайн занять	15
Виступ на науково-методичному он-лайн семінарі кафедри із представленням розробленої	5 балів

Продовження таблиці 2

1	2
Підготовка тез про особливості проходження он-лайн практики	10
Підготовка електронного навчального ресурсу у Гуглкласрум.	15
Дотримання вимог щодо оформлення звіту: <ul style="list-style-type: none"> - акуратність подання тексту, відсутність помарок, помилок; - наявність змісту та нумерація сторінок, таблиць, малюнків, відповідність нумерації; - відповідність структурним вимогам керівника; - наявність списку літератури і дотримання правил його подання і оформлення. 	10 балів
Захист: <ul style="list-style-type: none"> - ґрунтовність доповіді про апробацію запропонованої методичної розробки на практиці; - аргументованість відповідей на зауваження керівника; - чіткість, структурованість доповіді; - володіння увагою аудиторії; використання засобів наочності.	15 балів
Разом	100

Формою контролю є перевірка керівником практики щоденників бакалаврів і ознайомлення з усіма опрацьованими матеріалами. Студенти повинні вести щоденник із педагогічних спостережень пропонованого

зразку, де щоденно висвітлювати зміст виховної роботи зі навчальною групою та аналізувати її.

Рівень сформованих у студентів знань та умінь після проходження навчальної практики оцінюється згідно із загальноновизначеними вимогами системи вищої освіти України. Оцінювання здійснюється за чотирьохбальною шкалою.

Оцінка за знання та уміння студента сформованих під час навчальної практики заноситься до екзаменаційної відомості та залікової книжки лише після здачі та захисту звіту.

- **„відмінно”** – звіт оформлено відповідно до зазначених вище вимог; відповіді на захисті повні, правильні, логічні та послідовні, самостійні;

- **„добре”** – звіт оформлено відповідно до зазначених вище вимог; відповіді на захисті з деякими неточностями, але логічні ті послідовні;

- **„задовільно”** – звіт оформлено відповідно до зазначених вище вимог із несуттєвими недоробками; відповіді на захисті достатні, з деякими неточностями у змісті та логіці побудови, виконувалися з допомогою викладача, колег, конспектів тощо;

- **„незадовільно”** – звіт оформлено відповідно до зазначених вище вимог із несуттєвими недоробками; відповіді невірні, необгрунтовані.

Отримана студентом оцінка переводиться викладачем у бали згідно кредитно-модульної системи навчання (положення «Про екзамени та заліки у НУБіП України від 20.02.2015 р. протокол №6 з табл. 1.)

Оцінка національна	Оцінка ECTS	Визначення оцінки ECTS	Рейтинг студента, бали
Відмінно	A	ВІДМІННО – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок	90 – 100
Добре	B	ДУЖЕ ДОБРЕ – вище середнього рівня з кількома помилками	82-89
	C	ДОБРЕ - в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок	74-81
Задовільно	D	ЗАДОВІЛЬНО – непогано, але зі значною кількістю недоліків	64-73
	E	ДОСТАТНЬО – виконання задовольняє мінімальні критерії	60-63
Незадовільно	FX	НЕЗАДОВІЛЬНО – потрібно працювати перед тим, як отримати залік (позитивну оцінку)	35-59
	F	НЕЗАДОВІЛЬНО – необхідна серйозна подальша робота	01-34

Якщо студент був відсутнім на заняттях навчальної практики – до захисту звіту не допускається.

Якщо студент був відсутнім на заняттях практики через поважну причину (хвороби – за наявності медичної довідки), він може отримати індивідуальне завдання від керівника практики (за погодженням із деканатом).

7. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Під час проходження педагогічної практики бакалавр складає індивідуальний план, який узгоджується із завідувачем кафедри педагогіки та затверджується керівниками практики.

Відповідно, керівнику від кафедри педагогіки бакалавр має подати на перевірку наступну документацію:

- індивідуальний план роботи бакалавра-практиканта з помітками про виконання кожного виду роботи та оцінкою з підписом методиста від бази практики;

- щоденник практики;

- розробки фондкових он-лайн лекцій (не менше двох) відповідно до теми індивідуальної роботи; програми занять з теми, що пов'язана з темою індивідуальної роботи та/або методичних рекомендацій щодо шляхів розв'язання проблеми, що пов'язана з темою індивідуальної роботи.

- виступ на кафедрі педагогіки із тезами щодо організаційно-методичних особливостей проходження практики;

- звіт щодо виконання індивідуального плану роботи бакалавра-практиканта.

За результатами практики проводяться підсумкові засідання за участі бакалаврів та викладачів кафедри педагогіки з метою внесення пропозицій, спрямованих на покращення умов та підвищення якості проходження практики бакалаврів на базах практики.

ДОДАТКИ

Додаток А

Титульний аркуш

**Індивідуальний план
педагогічної (переддипломної) практики
студента(-тки) бакалавра
кафедри педагогіки
Національного університету біоресурсів та
природокористування України**

(ППП здобувача освіти)

на час педагогічної практики з _ 20__ р. по _ 20__ р.

в

(назва закладу вищої освіти)

закріплений за групою _____

Куратор групи _____

Узгоджено:

Завідувач кафедри педагогіки

(науковий ступінь, вчене звання завідувача)

(ППП, підпис)

Затверджено:

(керівник/методист практики)

*(науковий ступінь, вчене звання керівника
практики)*

Другий та наступні аркуші

№ з/п	Зміст і форми роботи	Дата	Місце проведення	Відмітка про виконання
I. Навчально-методична робота				
II. Виховна робота				
III. Управління закладом вищої освіти				
IV. Дослідна робота				

Підпис бакалавра: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник практики: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Додаток Б

Оформлення щоденника переддипломної практики

Титульний аркуш

**Щоденник
педагогічної (переддипломної) практики**

Студента/студентки бакалавратури

Національного університету біоресурсів та
природокористування України

факультету

(назва факультету)

(ІІІ бакалавра)

Спеціальність

(шифр, найменування)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики				Відмітка про виконання
		1	2	3	4	

Керівник практики: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Висновок керівника практики

Дата складання заліку
« ____ » _____ 20 ____ року

Оцінка:
за національною шкалою _____
(словами)

Кількість балів _____
(цифрами і словами)
за шкалою ECTS _____

Керівник практики

(підпис) _____
(прізвище та ініціали)

Додаток В

Титульна сторінка

**ЗВІТ
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ ПРО
ПРОХОДЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ
(ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ**

Прізвище, ім'я, по батькові

факультет

місце проходження практики

термін проходження практики

Керівник практики

(ППП, науковий ступінь, учене звання)

Додаток Г
МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗВІТУ
ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ

Звіт бакалавра повинен відповідати таким правилам оформлення.

1. Обсяг звіту складає довільну кількість сторінок комп'ютерного набору. До загального обсягу входять титульна сторінка та основний текст.

2. Текст набирається на аркушах паперу стандартного формату А4 з використанням шрифтів текстового редактора Times New Roman, кеглем 14, через 1,5 інтервал із дотриманням таких розмірів полів: верхнього і нижнього – 20 мм, лівого – 30 мм, правого – 1,5 мм.

3. Титульна сторінка оформлюється за встановленою формою (див. вище).

Під час представлення звіту (на педагогічній конференції та/чи під час останньої зустрічі з керівником практики) про проходження практики оцінюються вміння:

- аргументовано висловлювати власну думку;
- працювати з науковою психолого-педагогічною літературою,
- систематизувати й узагальнювати теоретичний матеріал;
- формулювати висновки й розробляти рекомендації щодо досліджуваної проблеми;
- використовувати дані емпіричного характеру;
- аналізувати поточні процеси і явища, спираючись на здобуті знання фахового профілю.

Орієнтовні питання, на які слід звертати увагу
при складанні звіту

I. Навчально-методична робота

– Скільки занять і з яких дисциплін Ви відвідали й проаналізували?

– Які елементи досвіду навчально-виховної роботи викладачів стали Вашим педагогічним надбанням?

~– Які методичні прийоми, методи та методики Ви використали при проведенні занять і плануєте використовувати

в майбутньому?

– Скільки занять Ви провели? Чи задоволені Ви їх якістю?

– Які труднощі Ви відчували при підготовці та проведенні занять?

– Яку методичну допомогу Ви хотіли б отримати в подальшому?

– Який педагогічний досвід (з бази практики) Ви вивчили та узагальнили? Чи збираєтесь використати цей досвід в майбутній педагогічній діяльності?

– Як Ви оцінюєте якість своїх теоретичних знань із педагогіки, психології, предметів Вашого фаху, вмінь використовувати їх у процесі викладацької діяльності?

– Що необхідно здійснити для їх удосконалення?

II. Виховна робота помічника куратора навчальної групи

– Які конкретні задачі щодо вивчення досвіду організації виховної роботи із вихованцями Ви окреслили?

– Досвід куратора якої групи Ви вивчали?

– Опишіть коротко його діяльність та її позитивні результати, які збираєтесь використати в майбутньому.

III. Управління сучасним закладом освіти.

– Досвід управління яким підрозділом Ви вивчали? Які висновки зробили?

– Як здійснюється рейтинг викладачів у цьому підрозділі?

– Які Ваші рекомендації щодо поліпшення діяльності викладачів бази практики?

IV. Науково-дослідна робота

– Аналіз та узагальнення отриманої в процесі педагогічної практики інформації у вигляді тез

Виступ на засіданні кафебри педагогіки.

Додаток Д

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ЛЕКЦІЇ

Титул аналізу відвіданої лекції

Відповідно до розкладу « ____ » _____ 20__ року
відвідано лекцію з навчальної дисципліни _____

Тема: _____

*(ППП лектора, науковий ступінь, учене звання,
посада)*

Факультет _____ Спеціальність _____ Курс _____

Група ____ Час ____ Кількість осіб __ Присутні _____

Титул аналізу проведеної лекції

Відповідно до розкладу розкладом « __ » __ 20__ року
проведено лекцію з навчальної дисципліни _____

Тема: _____

Факультет _____ Спеціальність _____ Курс _____

Група ____ Час ____ Кількість осіб __ Присутні _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Аналіз лекції варто проводити, використовуючи наведений нижче алгоритм з урахуванням того, чи була лекція відвідана, чи проведена (у подальшому тексті зроблені необхідні застереження).

Мета відвідування лекції: вивчення досвіду роботи викладача

Мета проведення лекції:

1. Організація лекції:

- організація аудиторії; своєчасність початку заняття;
- своєчасність явки на заняття вихованців.

2. Актуалізація знань та суб'єктивного досвіду учнів:

- зв'язок попереднього матеріалу зі змістом лекції;
- методи актуалізації знань (опитування, тестування або інші).

3. План заняття:

- відповідність теми робочій програмі;
- перелік та анотація рекомендованої літератури (зокрема й для поглибленого вивчення теми).

4. Елементи аналізу лекції:

- актуальність теми, зацікавленість учнів матеріалом лекції;
- науковий характер лекції, *влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень* (лише для відвіданої лекції);
- зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями вітчизняної науки та передового досвіду;
- методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладання матеріалу, аргументованість висновків (лише для відвіданої лекції);

- стиль викладання: точність визначень, формулювань, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна (*лише для відвіданої лекції*);
- мовленнєва культура лектора (чіткість, тембр і сила голосу, вдале інтонування) (*лише для відвіданої лекції*);
- глибина висвітлення наукових проблем, тенденцій та фактів;
- повнота розкриття плану лекції;
- рівень педагогічної майстерності викладача (*лише для відвіданої лекції*);
- зворотній зв'язок викладача з аудиторією;
- емоційність проведення заняття;
- виклад матеріалу викладачем (розповідь, читання тексту і т. ін.) (*лише для відвіданої лекції*);
- зв'язок теми з професійною підготовкою вихованців;
- використання технічних засобів або комп'ютерної техніки (вебінари, онлайн конференції, СРМ-системи, онлайн середовище);
- прийоми та методи посилення уваги, зацікавленості та активності студентів;
- темп викладання матеріалу.

5. Поведінка вихованців:

- уважність, зацікавленість, старанність, дисциплінованість, активність тощо; кількість запитань та їх спрямованість.

6. Результати лекції:

- рівень та якість висвітлення плану лекції; досягнення мети науково-пізнавального і виховного значення лекції.

7. Висновки:

- позитивні сторони лекції;
- зауваження (щодо фактичного матеріалу і методики викладання) (*лише для відвіданої лекції*);
- пропозиції (*лише для відвіданої лекції*).

Яким чином досвід лектора Ви зможете використовувати в майбутній професійній діяльності (*лише для відвіданої лекції*)?

Що не вдалося, чому, як можна виправити власні прорахунки (*лише для проведеної лекції*)?

Додаток Ж

ОРІЄНТОВНА СХЕМА АНАЛІЗУ ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ (методичні рекомендації)

Титул аналізу відвіданого практичного заняття

Відповідно до розкладу «__» _____ 20__ року

практичне заняття з навчальної дисципліни _____

Тема: _____

*(ППП викладача, науковий ступінь, учене звання,
посада)*

Факультет ____ Спеціальність _____ Курс ____

Група ____ Час ____ Кількість осіб ____ Присутні _____

Титул аналізу проведеного практичного заняття

Відповідно до розкладу розкладом «__» ____ 20__ року

проведено із навчальної дисципліни _____

Тема: _____

Факультет ____ Спеціальність _____ Курс _____

Група ____ Час ____ Кількість осіб ____ Присутні _____

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Аналіз практичного заняття варто проводити, використовуючи наведений нижче алгоритм з урахуванням того, чи був семінар *відвіданий*, чи *проведений* (у подальшому тексті зроблені необхідні застереження).

1. Наявність робочого плану практичного заняття.
2. Визначення мети, завдань заняття, достатня вмотивованість діяльності вихованців.
3. Відповідність змісту практичного заняття програмі навчального курсу.
5. Форма оцінки знань, умінь та навичок учнів під час проведення заняття. Доцільність їх застосування.
6. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності учнів.
7. Спрямованість заняття на самостійну роботу учнів.
8. Відповідність засобів, використаних викладачем на занятті, запропонованій темі.
9. Цілеспрямованість: постановка проблеми, прагнення викладача поєднати теорію з практикою, перспективи використання навчального матеріалу в професійній діяльності.
10. Планування викладачем своїх дій: виділення головних питань, пов'язаних із профілюючими дисциплінами, наявність у списку нової літератури.
11. Організація семінару: вміння викликати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей і виступів, модель поведінки самого викладача (*лише для відвіданого практичного заняття*).

12. Стиль проведення семінару: пожвавлений, із постановкою гострих питань, сприяння дискусії, збудження думки, прагнення висловити думку та ін. (*лише для відвіданого практичного заняття*).

13. Відносини «викладач-учень»: вимогливі, поважні, напружені, конфліктні (*лише для відвіданого практичного заняття*).

14. Управління групою: швидкий контакт із вихованцями, упевнена поведінка в групі, справедливі взаємини із учнями, або щось інше (*лише для відвіданого практичного заняття*).

15. Зауваження викладача: кваліфіковані, узагальнені, конкретизовані (*лише для відвіданого практичного заняття*).

16. Учні ведуть записи на семінарах (*лише для відвіданого практичного заняття*).

17. Оцінка ефективності проведеного практичного заняття. Побажання та зауваження.

Рекомендована література

Базова

1. Алексюк А. М. Педагогіка вищої освіти України. Історія. Теорія : підручник. Київ: Либідь, 1998. С. 10-286.
2. Боголіб Т. М. Принципи управління вузом : монографія. Переяслав-Хмельницький, 2004. 204 с.
3. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи : метод. посіб. для студ. магістратури. Київ: Центр навч. літератури, 2003. 384 с.
4. Вітвицька С. С. Практикум з педагогіки вищої школи : навч. посіб. за модульно-рейтинговою системою навчання для студ. магістратури. Київ: Центр навч. літератури, 2005. С. 11-64.
5. Гончаренко С. У. Український педагогічний словник. Київ : Либідь, 1997. 374 с.
6. Державна національна програма «Освіта» («Україна ХХІ століття»). *Освіта*. 1993. № 44-46.
7. Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України; [голов. ред. В. Г. Кремень]. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 1040 с.
8. Журавський В.С. Вища освіта як фактор державотворення і культури в Україні. Київ: Видавничий Дім «Ін Юре», 2003. 416 с.
9. Закон України «Про освіту»: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1060-12>.
10. Інновації у вищій освіті: проблеми, досвід, перспективи: монографія / за ред. П. Ю. Сауха. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. Івана Франка, 2011. 444 с.

11. Кремень В. Г. Вища освіта України і Болонський процес : навч. посіб. / В.Г. Кремень. Тернопіль : «Навчальна книга-Богдан», 2004. 384 с.

12. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 роки:

http://guonkh.gov.ua/reforma_osviti/1517.html

13. Сисоєва С.О., Бондарева Л. І. Педагогічні технології професійної підготовки: навчальний тренінг. Київ: Відкритий Міжн. університет розвитку людини, 2006. 180 с.

14. Теорія і методика професійної освіти: навч. посіб. / З.Н. Курлянд, Т.Ю. Осипова, Р.С. Гурін [та ін.]; за ред. З.Н. Курлянд. – К.: Знання, 2012. – 390 с.

15. Федорчук Е. І. Сучасні педагогічні технології: навчально-методичний посібник. Кам'янець-подільський: АБЕТКА, 2006. 212 с.

Допоміжна

1. Володько В. М. Педагогічна система навчання: теорія, практика, перспективи. Навчальний посібник для викладачів, аспірантів та студентів вищих навчальних закладів освіти. Київ : Пед. преса, 2000. 148 с.

2. Гуревич Р. С. Інформаційно-комунікаційні технології в навчальному процесі: посібник для педагогічних працівників, студентів педагогічних вищих навчальних закладів. Вінниця : ДОВ «Вінниця», 2002. 116 с.

3. Дем'яненко Н. Педагогічна парадигма вищої школи України: генеза й еволюція. *Філософія освіти*. 2006. №2 (4). С.256-265.

4. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології: навч. посібник. Київ : Академвидав, 2004. 352 с.
5. Інновації у вищій освіті: проблеми, досвід, перспективи: монографія / за ред. П. Ю. Сауха. Житомир : Вид-во ЖДУ ім. Івана Франка, 2011. 444с.
6. Освітні технології: навч.-метод.посіб. / О. М. Пехота, А. З. Кіктенко, О. М. Любарська та ін.; за ред. О. М. Пехоти. Київ : А.С.К., 2004. 256 с.
7. Підласий І.П. Практична педагогіка або три технології. Інтерактивний підручник для педагогів ринкової системи освіти. Київ: Видавничий Дім «Слово», 2004. 616 с.
8. Поляк О. Вища освіта ХХІ століття: між науковим плануванням і маркетингом освітніх послуг. *Вища освіта України*. 2013. № 2. С. 89-94.
9. Шевчук С.С. Інноваційні підходи до навчання професії: метод. посібник. Донецьк: ІПО ІПП УМО, 2009. 120 с.

Інформаційні ресурси

1. Бібліотечний фонд НУБІП .
2. Інтернетресурси:

1.	Верховна Рада України	http://zakon4.rada.gov.ua/
2.	Міністерство освіти і науки України	http://mon.gov.ua/
3.	Національна бібліотека України ім. І.І. Вернадського	www.nbuv.gov.ua
4.	Он-лайн енциклопедія «Британіка»	www.britannica.com
5.	Україномовна версія он-	www.uk.wikipedia.org
~	лайн енциклопедія «Вікіпедія»	

6.	Електронна бібліотека	http://pidruchniki.com/19930625/pedagogika/tehnologiyi_metodi_navchannya_suchasniy_vischiy_shkoli
7.	Електронна бібліотека	http://lib.chdu.edu.ua/pdf/na_ukpraci/pedagogika/2005/42-29-5.pdf
8.	Національний Темпус-офіс в Україні	http://tempus.org.ua/uk/vys_hha-osvita-ta-bolonskyj-proces.html