

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Кафедра управління та освітніх технологій

“ЗАТВЕРДЖУЮ”  
Декан факультету (директор ПП) Ірина САВИЦЬКА

ПЕДПІБ декана (директора)

“ 14 ” 14 лютого 2024 р.

“СХВАЛЕНО”

на засіданні кафедри управління та освітніх технологій

Протокол № 10 від “ 14 ” 05 2024 р.

Завідувач кафедри Сергій КУБИЦЬКИЙ

(ПІБ завідувача)

“РОЗГЛЯНУТО”

Гарант ОП Лідія ЧЕРЕДНИК

(ПІБ гаранта)

**РОБОЧА ПРОГРАМА  
НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ  
ВИРОБНИЧОЇ КОМПЛЕКСНОЇ ПРАКТИКИ З ФАХУ**

спеціальність 011 Освітні, педагогічні науки

освітня програма «Педагогіка вищої школи»

Факультет (ННІ) Гуманітарно-педагогічний факультет

Розробники: Базелюк Василь Григорович, кандидат педагогічних наук, доцент,

доцент кафедри управління та освітніх технологій

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2024 р.

## Вступ

Мета практики - ознайомлення студентів із структурою закладу освіти, матеріально-технічною базою, організаційною та методичною роботою; з видами і формами навчально-виховної роботи; формування вмінь аналізу проведених викладачами занять, набуття практичних навиків проведення навчальних занять – (практичного, семінарського, лекційного, лабораторного).

Завдання практики – безпосередня практична підготовка здобувачів вищої освіти до самостійної роботи на посадах викладачів закладів освіти, поглиблення та закріплення теоретичних знань та практичних навичок зі спеціальності (спеціалізації) і навчальних дисциплін циклу професійної підготовки.

Набуття компетентностей:

інтегральна компетентність (ІК): Здатність розв'язувати проблеми, задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері освітніх, педагогічних наук

загальні компетентності (ЗК):

ЗК1.Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК2.Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК3.Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК4.Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК6.Здатність виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.

ЗК8.Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.

ЗК11. Здатність аналізувати суспільно й особистісно значущі світоглядні проблеми, зберігаючи та примножуючи загальнолюдські та національні цінності спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК 1.Здатність проектувати і досліджувати освітні системи, планувати і проводити теоретичні та емпіричні дослідження у сфері освіти.

СК7.Критичне осмислення проблем у сфері освіти, педагогіки й на межі галузей знань.

СК9.Здатність до використання сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у освітній та дослідницькій діяльності з урахуванням особливостей підготовки фахівців за різними спеціальностями, у тому числі аграрної галузі.

Програмні результати навчання (ПРН):

РН4. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проєктів.

РН5.Організувати освітній процес на основі студентоцентрованого, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управляти навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінювати результати навчання здобувачів освіти.

РН6. Розробляти та реалізовувати інноваційні й дослідницькі проєкти у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних норм; володіти методологією проектування змісту навчання і технології його реалізації.

РН7.Створювати відкрите освітньо-наукове середовище, сприятливе для

здобувачів освіти та спрямоване на забезпечення результатів навчання; реалізовувати комунікативні стратегії і тактики, методи командоутворення відповідно до контексту педагогічної взаємодії.

РН12. Аналізувати результати власної педагогічної діяльності і розробляти програму професійного саморозвитку.

РН13. Знаходити форми і засоби створення здоров'язбережувального освітнього середовища; аналізувати вплив соціокультурних чинників на трансформаційні процеси у системі освіти та її глобалізацію.

Бази практики кафедри НУБіП України

### **Організація проведення практики**

Організація виробничої комплексна практика з фаху регламентується:

- «Положенням про практичну підготовку студентів НУБіП України», затвердженим ректором 12.04.2016 року;

- навчальним планом магістрів спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки (Педагогіка вищої школи).

Виробнича комплексна практика з фаху здобувачів вищої освіти-педагогів вищої школи проводиться на базах практики, які мають відповідати профілю професійної підготовки здобувачів вищої освіти та вимогам програми практики. Як бази практики можуть використовуватися державні та недержавні заклади вищої освіти різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами і здійснюють один чи декілька видів освітньої діяльності, які мають необхідні умови й можливості для проведення практики.

Бази практики мають бути визначені завчасно до її початку. З базами практики укладаються відповідні договори. Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами. З дозволу кафедри місце проходження практики може бути обрано здобувачем вищої освіти самостійно. У цьому випадку здобувач вищої освіти зобов'язаний завчасно до початку практики надати на кафедру лист від закладу освіти в якому він має намір проходити практику (або окрему угоду про проходження практики, яка підписується між закладом вищої освіти та університетом).

Заклади освіти, на базі яких проводиться практика, в особі їх керівників, разом з кафедрою управління та освітніх технологій, несуть відповідальність за організацію, умови, якість і результати практики, призначають провідних спеціалістів від баз практик для керівництва на основі укладеного договору.

Організаційне, навчально-методичне забезпечення, виконання графіка виробничої комплексної практики з фаху для здобувачів вищої освіти освітньої програми «Педагогіка вищої школи» здійснює кафедра управління та освітніх технологій. Кафедра призначає керівниками практики провідних викладачів, які добре знають сферу діяльності закладу вищої освіти, де здобувачі вищої освіти проходять практику.

Обов'язки керівника практики студентів від кафедри:

- ознайомитися зі всіма керівними документами з практики;
- познайомитися зі студентами, які направлені для проходження практики під його керівництвом;

- ознайомитися із переліком баз практики та довести до студентів особливості проходження практики у конкретному закладі або установі;
  - визначити тематику індивідуальних завдань;
  - перевірити наявність у кожного студента програми практики, щоденника практики, направлення на практику, перевірити правильність заповнення реквізитів згаданих документів;
  - видати кожному студентові індивідуальне завдання для проходження практики відповідно до розробленої тематики;
  - проконсультувати студентів з питань збору та аналітичної обробки практичного матеріалу для складання звіту й виконання індивідуального завдання;
  - взяти участь в організаційних зборах кафедри зі студентами з питань проведення практики;
  - за 5-10 днів до початку практики погодити з адміністрацією бази практики її готовність до проведення практики;
  - забезпечити керівників практики від бази практики програмами практики, вирішити питання допуску студентів до одержання інформації, користування необхідною документальною й літературою;
  - перевірити своєчасне прибуття студентів на місце практики;
  - контролювати хід проходження практики студентами, перевіряти правильність ведення щоденників практики студентів у частині щоденного внесення в нього записів про пророблену роботу;
  - виявляти й своєчасно усувати недоліки в організації практики, при необхідності повідомляти про них керівництву бази практики;
  - перевіряти виконання студентами 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 студента 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 студентами для обговорення його на засіданні кафедри й складання узагальненого звіту.
- Обов'язки практиканта:
- знати свого керівника практики від кафедри, місце й дати проведення практики;
  - одержати й вивчити програму практики й індивідуальне завдання;
  - одержати щоденник практики і заповнити усі необхідні реквізити щоденника (Додаток 3);
  - з'явитися на організаційні збори кафедри з питань проведення практики;

- вчасно прибути на місце практики 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 2, Додаток 4);
- 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.

### **Зміст практики**

Виробнича практика базується на опрацюванні здобувачами вищої освіти переліку фахових завдань та фіксуванні їх результатів у звіті з практики. Зміст практики визначається цією програмою й індивідуальними завданнями, які мають свої особливості залежно від специфіки бази практики. Виробнича комплексна практика з фаху організується і здійснюється за такими напрямками: організаційний, педагогічний, фаховий.

I. Організаційний, який передбачає, що здобувачі освіти:

- беруть участь у настановчій конференції з практики;
- ознайомлюються із закладом освіти (адміністрацією, викладачами, кураторами);
- знайомляться з 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);
- розробляють програму декількох занять, що пов'язані з темою фінальної курсової роботи;
- проводять не менше двох занять (лекції, практичні заняття) для

практичного розв'язання проблеми, що пов'язана з темою курсової роботи та складають письмовий самоаналіз проведених занять;

– розробляють методичні рекомендації пропонуючи шляхи 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 (онлайн екскурсії, чати, вебінари, відеолекції, онлайн конференції тощо);

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

**Таблиця 1**

**Орієнтовний тематичний план**

Назва теми	Кількість годин		
	Всього	із них	
		аудиторні	самостійна робота
1. Участь у настановчій конференції з питань організації і проведення практики на базі Університету (отримання щоденника та завдань практики, направлення на практику). Настановчі збори на місцях практики. Знайомство з керівниками установи, керівником від бази практики, персоналом.	4	2	2
2. Складання індивідуального плану роботи на весь період практики (спільно з керівником від бази практики). Вивчення нормативно-правової документації.	4	2	2

Проходження інструктажу з техніки безпеки. Ознайомлення з місцем і графіком роботи. Ознайомлення і діяльністю установи, її метою, змістом роботи, завданнями та напрямками діяльності, структурою діяльності. Вивчення плану роботи та результативних показників здійснення соціальної роботи установи			
3. Виконання різних видів робіт відповідно до визначених завдань практики та плану роботи установи. Участь у розробці змісту та сценаріїв соціально-педагогічних заходів відповідно до плану роботи установи.	4	2	2
4. Аналіз результатів діагностики. Визначення за результатами діагностики пріоритетних напрямків роботи.	4	2	2
5. Розробка плану та методичного забезпечення виховної роботи закладу освіти на 2025- 2026 навчальний рік.	4	2	2
6. Виконання різних робіт відповідно до визначених завдань практики та плану роботи закладу вищої освіти.	4	2	2
7. Виконання індивідуального завдання. Підготовка звіту про проходження виробничої комплексної практики з фаху.	2	2	-
8. Захист звіту практики	2	2	-
Всього	30	16	12

### **Індивідуальні завдання**

1. Складання психолого-педагогічної характеристики студентської групи.
2. Розробка та виготовлення наочності, презентацій.
3. Проведення профорієнтаційної роботи.
4. Оформлення звітної документації.

### **Методичні рекомендації**

Кожен здобувач вищої освіти, перебуваючи на практиці, складає звіт, у якому має бути відображена виконана ним робота. Звіт з практики є основним документом, який підтверджує проходження практики здобувачами вищої освіти, та характеризує самостійну роботу здобувача вищої освіти на базі практики. Матеріалом для складання звіту є нормативні матеріали, літературні

джерела тощо. Звіт складає кожен здобувач вищої освіти індивідуально відповідно до програми практики. До звіту додається оформлений щоденник.

Звіт практики повинен містити:

- титульну сторінку;
- зміст;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Титульну сторінку потрібно подати у друкованому вигляді і оформити за зразком, поданим у додатку 1.

На титульній сторінці має бути печатка закладу освіти і підпис керівника практики із зазначенням займаної ним посади. Зміст подають на початку Звіту з найменуванням та номерами початкових сторінок усіх розділів, підрозділів і пунктів (якщо вони мають назву), зокрема, вступу, висновків, додатків тощо.

У вступі (обсяг 1–2 сторінки) потрібно обґрунтувати мету та основні завдання проходження виробничої комплексної практики з фаху. Також необхідно коротко торкнутися змісту кожного з розділів звіту, охарактеризувати основні джерела даних, які будуть використовуватись при написанні Звіту практики.

Основна частина Звіту виробничої комплексної практики з фаху передбачає поглиблений розгляд визначених розділів, які розкриваються відповідно до складеного і затвердженого графіку проходження практики.

Кожен розділ починають із нової сторінки. Здобувач вищої освіти повинен зробити ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах бази практики – об'єкта переддипломної комплексної практики з фаху та середовища його функціонування із використанням накопиченого фактичного матеріалу та із залученням усіх теоретичних знань, певного методичного інструментарію.

У звіті робиться наголос не на описі, а на аналізі динаміки показників освітньої діяльності об'єкта, встановленні причинно-наслідкових зв'язків зовнішнього і внутрішнього середовища бази практики.

Наприкінці звіту здобувач вищої освіти повинен зробити загальні висновки (обсяг 2–3 сторінки): підвести підсумки проходження виробничої комплексної практики з фаху, визначити значення досліджуваного закладу вищої освіти.

У кінці наводять список використаних джерел. У ньому треба наводити тільки ті джерела, які були опрацьовані при складанні звіту й містять теоретичне обґрунтування викладених у звіті положень, тверджень, методів, моделей тощо.

Перелік використаних джерел повинен включати законодавчі та нормативні акти, інструктивні матеріали, сучасну наукову літературу, додатки.

У додатках рекомендується розміщувати (в разі потреби) схеми, таблиці, графіки, організаційно-розпорядницькі документи, довідкову інформацію до аналітичних і прогнозних розрахунків, ілюстрації допоміжного характеру тощо.



Усі розділи звіту від вступу до закінчення повинні бути зв'язані між собою, доповнювати і поглиблювати один одного.

### **Орієнтовний тематичний план екскурсій (виїзних занять)**

Назва теми	База проведення занять	Кількість годин

### **Матеріально-технічне та навчально-методичне забезпечення практики студентів**

Виробнича комплексна практика з фаху здобувачів вищої освіти-педагогі вищої школи проводиться на базах практики, які мають відповідати профілю професійної підготовки здобувачів вищої освіти та вимогам програми практики. Як бази практики можуть використовуватися державні та недержавні заклади вищої освіти різних форм власності та організаційно-правових форм, які є юридичними особами і здійснюють один чи декілька видів освітньої діяльності, та мають необхідні умови й можливості для проведення практики.

Бази практики мають бути визначені завчасно до її початку. З базами практики укладаються відповідні договори. Тривалість дії договору погоджується договірними сторонами. З дозволу кафедри місце проходження практики може бути обрано здобувачем вищої освіти самостійно. У цьому випадку здобувач вищої освіти зобов'язаний завчасно до початку практики надати на кафедру лист від закладу освіти, в якому він має намір проходити практику (або окрему угоду про проходження практики, яка підписується між закладом та університетом). Заклади вищої освіти, на базі яких проводиться практика, в особі їх керівників, разом з кафедрою управління та освітніх технологій, несуть відповідальність за організацію, умови, якість і результати практики, призначають провідних спеціалістів від баз практик для керівництва на основі укладеного договору.

Організаційне, навчально-методичне забезпечення, виконання графіка виробничої комплексної практики з фаху для здобувачів вищої освіти «Педагогіка вищої школи» здійснює кафедра управління та освітніх технологій. Кафедра призначає керівниками практики провідних викладачів, які добре знають сферу діяльності закладу освіти, де здобувачі вищої освіти проходять практику. Перед початком практики завідувач кафедри і керівники практики проводять установчу лекцію для здобувачів вищої освіти, на якій роз'яснюють цілі, завдання та вимоги до проходження практики, а також ознайомлюють їх з основами техніки безпеки та охорони праці.

Здобувачам вищої освіти видаються такі документи: щоденник практики, робоча програма практики, план-графік проходження практики. До відома здобувачів вищої освіти доводиться також система звітності про проходження практики, а саме: зразки заповнення щоденника, письмового звіту; порядок доповіді під час захисту практики, а також доводиться інформація в якій тижні вона проводиться та скільки тижнів відводиться на практику.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причин, відраховується з університету. Якщо програма практики не виконана з

поважної причини, то розпорядженням навчально-наукового інституту/факультету здобувачу вищої освіти надається можливість продовжити термін проходження практики у вільний від навчання час.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки підводяться на засіданнях вчених рад навчально-наукових інститутів/факультетів.

### **Вимоги до написання звіту**

По завершенні практики студент зобов'язаний подати:

1. Письмовий звіт про практику.
2. Індивідуальний план роботи студента-практиканта.
3. Щоденник про проходження практики.
4. Характеристику на студента підписану керівником установи та керівником практики від закладу вищої освіти, завірену гербовою печаткою.
5. Відомості про виконану роботу зазначену у календарному плані.

Письмовий звіт повинен містити відомості про конкретно виконану студентом роботу. У звіті мають бути висвітлені наступні питання:

- характеристика бази практики, специфіка діяльності закладу, короткий опис функцій і завдань бази практики;
- опис виконаної роботи за розділами програми (докладний опис особисто виконаної роботи);
- складнощі, з якими студенту довелося мати справу при проходженні практики;
- пропозиції, спрямовані на поліпшення організації виробничої комплексної з фаху практики;
- у випадку виявлення студентом недоліків у діяльності бази практики – рекомендації про можливі шляхи їх усунення;
- копії або зразки документів, у складанні яких студент брав участь;
- презентація з бази практики про результати виробничої комплексної з фаху практики;
- проведену профорієнтаційну роботу у закладі освіти.

### **Форми та методи контролю**

Під час проходження практики здобувач вищої освіти дотримуються системи поточного та підсумкового контролю виконання окремих розділів й усієї програми практики. Поточний контроль проходження практики здійснює керівник практики від закладу вищої освіти. Керівник проводить періодичний контроль за відвідуванням здобувачами вищої освіти бази практики, дотриманням ними режиму роботи, виконання здобувачами вищої освіти календарного плану; ведення робочих записів і щоденника практики; виконання індивідуальних завдань, дотримання здобувачем вищої освіти правил безпеки у виробничих умовах, а також проходження практики відповідно до встановленого графіка, що фіксується здобувачем вищої освіти в щоденниках з практики та підтверджується підписом керівника практики від закладу освіти.

Керівник практики від бази практики контролює: бережливе користуванням здобувачем вищої освіти нормативною документацією та технічною

літературою, яка є в наявності; дотримання здобувачем вищої освіти правил безпеки у виробничих умовах.

Після закінчення терміну практики керівник від підприємства надає відгук про проходження практики здобувачем вищої освіти, який заносить у щоденник.

Підсумковий контроль проводиться після представлення звіту з практики.

Рівень сформованих у студентів знань та умінь після проходження виробничої практики з фаху 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 та послідовні;

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

Таблиця 1.

#### Бальна шкала оцінювання за кредитно-модульною системою

Оцінювання	незадовільно	Задовільно	добре	відмінно
у 100 балів	0-59	60-74	75-85	90-100

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

Якщо *студент був відсутнім* на заняттях практики *із-за поважної причини* (хвороби – за наявності медичної довідки), він може отримати індивідуальне завдання від керівника практики (за погодженням із деканатом).

#### Рекомендовані джерела інформації

*(не рекомендувати до використання застарілі інформаційні джерела та інформаційні джерела країни-агресора)*

1. Авшенюк Н. М., Креденець Н. Я. Професійна освіта у вимірах соціального партнерства в Австрії і Німеччині: монографія / за заг. ред. Н. М. Авшенюк. Львів : Растр-7, 2019. 252 с.

2. Контроль і оцінювання навчальних досягнень здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти. Методичні рекомендації для викладачів груп забезпечення освітньо-професійних програм, галузь знань 01 Освіта/Педагогіка / Укладачі: Боярська-Хоменко А., Ворожбіт-Горбатюк В.,

Собченко Т. Харків, 2021. 32 с.

3. Педагогіка вищої школи [Електронний ресурс] : підручник / В. П. Головенкін ; КПШ ім. Ігоря Сікорського. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – Електронні текстові дані (1 файл: 3,6 Мбайт). – Київ : КПШ ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 290 с.

4. Шапран О. І., Новак О. М. Педагогіка вищої школи : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький (Київ.обл.) : Домбровська Я.М., 2018. 280 с.

5. Педагогіка вищої школи : Підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів / С.Г. Немченко, В.В. Крижко, І.Ф. Шумілова, О.М. Старокожко, О.Б. Голік. Бердянськ: БДПУ, 2020. 517 с.

6. Педагогічні технології в підготовці вчителів : навч. посібник / кол. авторів ; за ред. І. Ф. Прокопенка. 3-є вид., допов. і переробл. Харків : ХНПУ, 2018. 457 с.

7. Прищак М. Д., Залобівська О. Б. Педагогіка, психологія та методика викладання у вищій школі: курс лекцій. Вінниця : ВНТУ, 2019. 150 с.

8. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / О.І. Федоренко, В.О. Тюріна, С.П. Гіренко, С.М. Бойко, М.О. Котелюх, П.Д. Червоний, О.В. Медведєва; за заг. ред. О.І. Федоренко. Харків : ФОП Бровін О.В., 2020. 240 с.

**Додаток 1**

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 КОМПЛЕКСНОЇ З ФАХУ ПРАКТИКИ

студента \_\_ курсу, група \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_  
(назва бази практики) з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

КИЇВ-2024

	<b>МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ</b>	<b>ЗСУ СМЯ НУБіП України 7.5 - 02</b>
	<b>НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ</b>	<b>Введено в дію:</b> <b>Наказ № _____</b> <b>від _____</b>
	<i>«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»</i>	

## Додаток 2

### МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА 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


<i>№ п/п</i>	<i>Зміст заходу</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1			

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_  
(назва бази практики)

Студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис, розшифровка підпису)

Керівник практики від бази практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(підпис, розшифровка підпису)

	<b>НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ</b>	<b>СУ СМЯ НУБіП України 7.5 – 021 - 006</b>
	<i>«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»</i>	

### Додаток 3

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
 Наказ Міністерства освіти і  
 науки України  
**Форма № Н-7.03**

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 \_\_\_\_\_

Напрямок підготовки \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

(назва)

\_\_\_\_\_ курс, група \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка

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

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

	<b>НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ</b>	<b>СУ СМЯ НУБіП України 7.5 – 021 - 006</b>
	<i>«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»</i>	

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка

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

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)



	<b>НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ</b>	<b>СУ СМЯ НУБіП України 7.5 – 021 - 006</b>
	<i>«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»</i>	

## Додаток 4

### КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

<i>№ п/п</i>	<i>Назва робіт</i>	<i>Тижні проходження практики</i>	<i>Відмітки про виконання</i>
1			

Керівники практики:

від закладу вищої  
освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації,  
установи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис) (прізвище та ініціали)



**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ  
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

*«Положення про робочу програму навчальної  
практики у Національному університеті біоресурсів і  
природокористування України»*

**СУ СМЯ НУБіП України 7.5 – 021  
- 006**

### **Робочі записи під час практики**

---

---

---

---

### **Відгук і оцінка роботи студента на практиці**

---

---

---

---


(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства,  
організації,  
установи \_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище та ініціали)

Печатка

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 року

	<b>НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ</b>	<b>СУ СМЯ НУБіП України 7.5 – 021 - 006</b>
	<i>«Положення про робочу програму навчальної практики у Національному університеті біоресурсів і природокористування України»</i>	

**Відгук осіб, які перевіряли проходження практики**

---



---



---

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

---



---



---

Дата складання заліку “\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Оцінка:

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

кількість балів \_\_\_\_\_  
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS \_\_\_\_\_

Керівник практики від закладу вищої  
освіти \_\_\_\_\_