

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна
Кафедра фізичної географії та картографії

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Проректор
науково-педагогічної роботи

Антон ПАНТЕЛЕЙМОНОВ

" 31 " серпня 2021 р



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

(освітньо-кваліфікаційний рівень магістра)

спеціальність (напрямок) 014.07 Середня освіта (Географія)

факультет геології, географії, рекреації і туризму

2021 рік

наскрізну програму практики рекомендовано до затвердження вченою радою факультету геології, географії, рекреації і туризму

“ 31 ” серпня 2021 року, протокол № 14

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Прасул Ю.І., к.геогр.н., доцент, завідувач кафедри фізичної географії та картографії,
Пересадько В.А., д.геогр.н., професор кафедри фізичної географії та картографії,
Куліш С. М. д. пед. н., професор кафедри фізичної географії та картографії,
Салімон В. М. завідувач лабораторії топографії, картографії та геінформаційних технологій факультету геології, географії, рекреації і туризму

Програму схвалено на засіданні кафедри
фізичної географії та картографії

Протокол від “ 31 ” серпня 2021 року № 1

Завідувач кафедри _____

(підпис)

Юлія ПРАСУЛ
(прізвище та ініціала)

Програму погоджено методичною комісією
факультету геології, географії, рекреації і туризму

Протокол від “ 31 ” серпня 2021 року № 13

Голова методичної комісії _____

(підпис)

Олександр ЖЕМЕРОВ
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Наскрізна програма практики складена відповідно до освітньо-професійної програми Географія. Людина і природа та туристська робота освітньо-кваліфікаційний рівень магістра для студентів спеціальності 014.07 Середня освіта (Географія)

Практика студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (далі – Університет) є невід’ємним складником підготовки фахівців другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньо-професійною програмою Географія. Людина і природа та туристська робота. Програма спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок та умінь.

Практика є обов’язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

Практика є обов’язковим компонентом підготовки фахівців із вищою освітою. Практика студентів передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

Науково-педагогічна, виробнича (педагогічна), переддипломна – нормативні практики та фахова / педагогічна – вибіркова практика студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна галузі знань 10 «Природничі науки» за спеціальністю 014.07 Середня освіта (Географія) є важливою і невід’ємною складовою частиною навчального процесу з підготовки висококваліфікованих фахівців-географів та викладачів географії. Головною умовою підготовки до практики є успішне оволодіння студентами факультету геології, географії, рекреації і туризму знаннями з обраної спеціальності.

Сучасний спеціаліст повинен не тільки володіти теоретичними знаннями, але й вміти застосовувати їх на практиці для прийняття рішень. Вміння випускників вирішувати поставлені завдання в реальних умовах виробництва є критерієм якості та ефективності роботи навчального закладу. Таким чином, основним завданням практик студентів 1 курсу магістерського рівня денної форми навчання та 1 курсу магістерського рівня заочної форми навчання, є підвищення якості практичної підготовки випускника за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра географії через професійне становлення майбутнього фахівця: удосконалення професійної діяльності, практичних умінь та навичок, професійних якостей особистості, уміння вести науково-дослідницьку роботу.

Протягом навчання на факультеті геології, географії, рекреації і туризму студенти Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна вивчають нормативні курси з географії й спецкурси з географічних проблем сучасності, беруть участь у семінарах, виконують практичні та лабораторні роботи, які розкривають зміст і сутність актуальних проблем певних дисциплін, отримують систематичні педагогічні знання тощо, але, під час працевлаштування на роботу працедавці вимагають певний досвід виробничої чи педагогічної діяльності. І саме різні види практик надають можливість студентам відчути себе молодшим науковим співробітником, картографом, гідом, екскурсиводом, землевпорядником, вчителем, викладачем чи методистом географії тощо.

Наскрізна програма практики студентів за напрямом підготовки «Географія» освітньо-кваліфікаційного рівня магістр є основним навчально-методичним документом, який визначає усі аспекти проведення практики. Саме вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, їх системність, неперервність і послідовність навчання студентів.

1. Опис практик

1.1. Мета практик є формування та розвиток у студентів професійних компетентностей, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці їхньої майбутньої спеціальності. Закріпити одержані теоретичні знання, отримані під час аудиторних занять, уміння та практичні навички фізико-географічних, картографічних, рекреаційно-географічних досліджень, сформувати уміння та навички студентів самостійно і творчо застосовувати набуті в університеті знання і вміння під час викладання географічних дисциплін у вищих навчальних закладах, проведення у цих закладах різноманітної навчально-методичної та виховної роботи.

Формування професійних компетентностей освітньо-професійної програми магістра через: знання основних положень методології наукового дослідження у галузі середньої освіти, педагогіки, психології та уміння їх застосовувати сучасні методи збирання. Обробки та аналізу науково-педагогічної інформації; уміння узагальнювати отримані результати у вигляді звітів, тез доповідей чи статей.

1.2. Види практик

Курс	Назва практики	Кафедра, що забезпечує організацію	Тривалість практики	Семестр
1	Науково-педагогічна	Кафедра фізичної географії та картографії	3 тижні	1
2	Виробнича(педагогічна)	Кафедра фізичної географії та картографії	5 тижнів	2
3	Переддипломна	Кафедра фізичної географії та картографії	3 тижні	3
4	Фахова / педагогічна	Кафедра фізичної географії та картографії	3 тижні	3

- 1.3. Основні завдання практик сформувати навички пошуку, відбору і системно-структурного географічного аналізу різноманітної інформації за різними типами об'єктів і комплексів;

- закріплення студентами теоретичних знань, одержаних під час вивчення загальних курсів і відповідності до навчальних планів;

- закріплення на практиці знань з професійної психології. Педагогіки вищої та профільної середньої школи, педтехнології профільної середньої освіти та туристської роботи;

- формування у студентів професійних умінь та навичок проведення педагогічної і науково-педагогічної діяльності. Застосування методології та різноманітних методів педагогічних досліджень;

- збирання, систематизація та узагальнення фактичного матеріалу для його подальшого використання при виконанні кваліфікаційної роботи магістра та особистих наукових досліджень студентів;

- проведення необхідних експериментів та спостережень (анкетування, опитування), збір статистичної інформації та первинна обробка статистичних даних;

- ознайомлення з роботою установи (заклади повної середньої освіти, заклади позашкільної освітньої діяльності, заклади у галузі управління освітою заклади неперервної освіти тощо), її структурою та напрямками діяльності;

- сформувати у студентів професійні уміння та навички регіональних географічних досліджень у польових і камеральних умовах;

- сприяти розширенню світогляду майбутнього фахівця у галузі фізичної географії, картографії, удосконаленню його професійно-географічної підготовки;

- сформувати у студентів уміння та навички навчально-виховної та методичної роботи у вищих навчальних закладах;

- отримання досвіду у дослідженні актуальної наукової проблеми у галузі середньої

освіти (географія);

- підбір необхідних матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра з предметної спеціальності Середня освіта (Географія);
- поглиблення фахових навичок, формування і розвиток фахових компетентностей магістра;
- отримання досвіду самостійної наукової та професійної діяльності;
- залучення студентів до соціального середовища кафедри з метою формування соціально-особистісних компетентностей, до виконання діючих науково-дослідних та госпдоговірних тем, до пошуку та оформлення запитів на гранти;
- збір статистичних та інших (польових, картографічних тощо) даних; робота з електронними базами даних вітчизняних та закордонних бібліотечних фондів;
- формування навичок усних публічних виступів шляхом участі у конференціях, захисту результатів практики;
- участь у наукових заходах, що проводяться на кафедрі, до якої прикріплений магістрант.

1.4. Характеристика практик

Всі види практик є нормативними модулями

Курс	Назва практики	Кількість кредитів	Загальна кількість годин	Семестр	Форма контролю
1	Науково-педагогічна	5	150	1	Чотирирівнева шкала оцінювання
2	Виробнича(педагогічна)	7	210	2	Дворівнева шкала оцінювання
3	Переддипломна	5	150	3	Чотирирівнева шкала оцінювання
4	Фахова / педагогічна	5	150	3	Дворівнева шкала оцінювання

1.5. Заплановані результати практик (рівень знань, умінь, навичок, яких студенти мають досягти на кожному етапі практики)

1. Науково-педагогічна практика (нормативна):

Згідно до вимог освітньо-професійних програм студенти повинні досягти певних результатів навчання.

Сформовані компетентності:

- здатність до самостійного проведення науково-педагогічної діяльності, оволодіння методологічним апаратом дослідження з обраної тематики освітянського спрямування;
- здатність до креативного мислення (спроможність регенерувати нові ідеї), адаптація до нових ситуацій, аналіз власних можливостей;
- здатність демонструвати знання;
- здатність абстрактно мислити, аналізувати та синтезувати інформацію; володіння науковим світоглядом, знання основних теорій, концепцій, вчень, які формують наукову картину світу;
- здатність генерувати нові ідеї (креативність), розробляти стратегію наукового пошуку, проявляти ініціативу, до інтелектуальної самостійності;
- здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології, застосовувати знання у практичних ситуаціях.

- здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів), соціально відповідально та свідомо, ухвалювати рішення та відповідати за них, визначати морально-етичні аспекти досліджень та необхідності інтелектуальної чесності;
- володіння науковими теоріями, концепціями, парадигмами, методологією географічної науки, землезнавства зокрема; здатність усвідомлювати причинно-наслідкові зв'язки та форми прояву глобальних проблем людства, розуміти та пояснювати стратегію збалансованого розвитку людства;
- володіння основами дослідницької діяльності, здатність застосовувати загальнонаукові та спеціальні методи досліджень, дослідницькі навички;
- здатність застосовувати знання з картографії у процесі розв'язання професійних задач, володіти прийомами опису, аналізу, систематизації інформації, отриманої з тематичних карт, укладати картографічні твори із застосуванням сучасних технологій;
- здатність проводити польові, дистанційні і камеральні географічні дослідження, використовувати універсальні методи та прийоми обробки їх результатів, застосовувати їх у професійній діяльності.

2. Виробнича практика / педагогічна (нормативна):

Сформовані компетентності:

- здатність до ділових комунікацій у професійній сфері, знання основ менеджменту, етики ділового спілкування, навички роботи в команді;
- здатність використовувати професійно-профільовані знання і практичні навички для вирішення конкретних практичних задач;
- уміння використовувати сучасні знання географічних наук для отримання нових наукових результатів у галузі дослідження, володіння сучасними методами, формами організації та засобами науково-дослідницької діяльності, прийомами наукового аналізу у сфері ландшафтного планування, проектування та землевпорядкування;
- володіння загальнонауковими та спеціальними методами географічних досліджень, застосування дослідницьких навичок збору, обробки аналізу географічної інформації;
- володіння новими інформаційними і комп'ютерними технологіями дослідження;
- здатність до спільної творчої діяльності, до ефективних комунікативних взаємодій, застосування набутих знань на конкретному робочому місці;
- уміння аналізувати стандарти, програми, оцінювання доцільності використання тих чи інших методів при викладанні окремих тем.

3. Переддипломна практика (нормативна):

Сформовані компетентності:

- здатність використовувати новітні досягнення науки і техніки, передовий досвід;
- здатність оцінювати перспективи розвитку бази практики;
- уміння визначати порядок розробки, оформлення і впровадження результатів науково-дослідної роботи;
- володіння формами і методами виховної роботи в колективі;
- вдосконалювати такі вміння проводити аналіз інформаційних джерел за темою науково-дослідної роботи;
- здатність до оформлення результатів науково-дослідної роботи у вигляді звіту;
- укладання картографічних творів у межах технологічного процесу на виробництві;
- освоєння сучасних технологій наукових географічних досліджень та профільного виробництва, зокрема гідрометеорологічних, геоекологічних, топографо-геодезичних, туристичних, педагогічних, управлінських та інших.

4. Фахова практика / педагогічна (за вибором)

Сформовані компетентності:

- здатність використовувати наукові принципи, методи і закони при підготовці й читанні лекцій і проведенні семінарських занять;
- складати індивідуальний план, який включає ознайомлення з навчальним закладом, навчально-методичною роботою студентів, громадською роботою, проведення власних занять і заходів;

- здатність предметно аналізувати та узагальнювати навчальний матеріал, правильно оформляти конспект заняття, об'єктивно оцінювати виступи на заняттях студентів;
- здатність вміло працювати з науковою, навчальною і публіцистичною літературою, вдало підбирати літературні джерела до теми занять;
- у процесі занять використовувати активні методи навчання: тренінги, діалог, дискусії, розв'язання проблемних питань тощо;
- практикувати під час занять тестування, ігри різних типів і видів. Вдало складати план занять, визначати мету, цільові завдання, підбирати ключові слова з теми заняття;
- вміти організувати і провести нестандартне заняття (круглий стіл, диспут, вікторина, колоквиум, конференцію тощо).

2. Зміст практик

2.1 Науково-педагогічна практика (нормативна)

Розділ 1. Організаційний етап.

Тема 1. Вступ до наукової діяльності. Ознайомлення з програмою практики, структурою звіту, висунутими до студента вимогами. Опанування знань з таких питань: Організація та проведення наукових досліджень (вибір об'єкту та предмету дослідження, вибір методики, організація роботи, формування списку використаних джерел інформації, оформлення наукових робіт), Методи географічних досліджень, Можливості інтеграції у міжнародну наукову спільноту (наукометричні бази, пошук грантів).

Тема 2. Організація наукових досліджень. Вибір тематики дослідження, визначення актуальності і проблеми. Узгодження з керівником. Обґрунтування мети, задач, об'єкту та предмету досліджень. Вибір методів дослідження.

Розділ 2. Виконання індивідуальних завдань.

Тема 1. Виконання індивідуального завдання керівника. Робота з першоджерелами, авторефератами, монографіями, дисертаційними роботами. Огляд друкованих та електронних джерел інформації за визначеною проблемою, укладання бібліографічного списку. Теоретичний аналіз літературних та картографічних джерел. Вивчення історії, досвіду в Україні та світі. Відбір необхідної бази даних. Розробка карт. Консультації з науковим керівником, за необхідності з іншими викладачами та профільними спеціалістами.

Тема 2. Оприлюднення результатів дослідження. Пошук актуальних конференцій з обраною тематикою, грантових пропозицій, конкурсів науково-дослідницьких робіт. Написання відповідної роботи (фахової статті, тез з доповіддю на конференції, запиту на отримання гранту, роботи на конкурс та її представлення). Оформлення відповідних матеріалів. Оприлюднення результатів, їх публікація.

Тема 3. Написання і оформлення звіту. Оформлення матеріалів дослідження. Розробка моделей, рисунків, таблиць. Компонування звіту. Захист результатів практики.

2.2. Виробнича / педагогічна практика (нормативна)

Зміст виробничої (педагогічної) практики визначається її метою, що передбачає збір фактичного матеріалу і проведення досліджень, необхідних для підготовки кваліфікаційних робіт, а також сукупність робіт, які необхідно виконати на робочому місці конкретної бази практики з метою підвищення професійно-кваліфікаційного рівня практиканта.

Щоденна робота студента полягає у збиранні та вивченні інформаційних матеріалів за програмою практики, який видається студенту на початку практики.

Під час проходження виробничої практики студенти знайомляться з історією підприємства, його розміщенням, місцем у своїй галузі та значенням для регіону; структурою підприємства, основними підрозділами та напрямками їх діяльності; основними професійними обов'язками відповідно до посадової інструкції.

Індивідуальне завдання. Кожному студенту на період виробничої (педагогічної) практики видається індивідуальне завдання, яке тісно пов'язано з майбутньою кваліфікаційною роботою. Виконання індивідуального завдання передбачає наступне: розкриття теоретичних аспектів дослідження (аналіз понятійно-термінологічного апарату,

характеристика чинників та факторів тощо); викладання методології та методів дослідження (розкриття методологічних основ дослідження, обґрунтування вибору вихідних даних аналізу, опис основних етапів та конкретних методів дослідження); збір та первинний аналіз даних, побудова графічних та картографічних моделей, їх аналіз.

Виробнича (педагогічна) практика проходить в три етапи – підготовчий, робота на робочому місці конкретної бази практики та камеральний.

Підготовчий етап передбачає проведення інструктажу студентів з техніки безпеки і ознайомлення студентів з програмою практики. Затвердження конкретних напрямів дослідження відповідно до майбутньої кваліфікаційної роботи.

Другий етап включає закріплення теоретичних знань на практиці, оволодіння студентами навичок роботи за фахом. Формування статистичної бази даних за темою кваліфікаційної роботи.

Камеральний етап передбачає систематизацію та узагальнення літературних джерел, обробка фактичного матеріалу, виконання індивідуального завдання, оформлення його у вигляді індивідуального звіту, складання звіту за результатами обробки на робочому місці.

2.3. Переддипломна практика (нормативна)

Оформлення на практику, проходження інструктажу з техніки безпеки, одержання індивідуального завдання

Науково-дослідна робота в установі, організації, підприємстві

Огляд джерел наукової інформації з обраної теми науково-дослідної роботи, формування огляду літератури

Збирання необхідної статистичної інформації з обраного напрямку, обробка статистичних даних, виконання необхідних розрахунків, складання карт, аналітичних таблиць, схем, графіків тощо

Оформлення огляду літератури згідно теми та плану дипломної роботи спеціаліста (магістра)

Формування та оформлення звіту, захист результату.

2.4. Фахова практика / педагогічна (за вибором)

Навчальна робота

Тема 1. Організація навчально-методичного процесу. Особливості методичної роботи кафедри. Система навчально-методичної роботи викладача закладу вищої освіти. Навчальні плани, програми та інша документація кафедри.

Тема 2. Викладання дисципліни. Особливості побудови курсу Використання наукових принципів, методів і законів при підготовці й читанні лекцій і проведенні семінарських занять. Планування лекцій та практичних занять. Особливості побудови лекційного/практичного заняття, підбір наочних матеріалів, розробка презентацій. Самостійне проведення студентами навчальних занять (лекцій, семінарів. Практичних або лабораторних робіт) у закладі вищої освіти із застосуванням ефективних методів навчання. Проведення консультацій: індивідуальних, групових. Перевірка та оцінювання практичних і модульних робіт студентів.

Методична робота.

Тема 1. Методична робота. Аналіз методичного забезпечення дисципліни. Виготовлення дидактичного матеріалу та наочних посібників для проведення занять. Розробка структури методичного посібника. Підбір матеріалів, укладання моделей. Компонування методичного посібника. Апробація його окремих тем.

Виховна робота.

Тема 1. Організація виховного процесу. Система виховної роботи кафедри, факультету. Профспілкова і дозвіллева робота у студентських групах. Виховна робота куратора. Виконання обов'язків помічник куратора. Проведення заходів, як дискусій, колоквиуми щодо сучасних проблем суспільного життя, проведення культмасових заходів тощо. Проведення різноманітних виховних та пізнавальних заходів з географії.

3. Вимоги до баз практик

Практика студентів Університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання робочої програми практики для відповідних рівнів вищої освіти, або в підрозділах Університету, що відповідають вимогам до баз практики.

За наявності в Університеті державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають органи, які формували ці замовлення. Готуючи фахівців за цільовими договорами з підприємствами, установами, організаціями, у договорах слід передбачити бази практики.

У разі, коли підготовка фахівців Університетом здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики можуть забезпечуватися цими особами.

3.2. Облік підприємств, установ та організацій, що залучаються для проведення практики студентів Університету, здійснюється завідувачем виробничої практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти відповідно до пропозицій керівників практики від факультету на основі договорів із підприємствами, організаціями та установами – незалежно від організаційно-правових різновидів і форм власності.

3.3. Підприємства, установи та організації, які залучаються для проведення практики студентів, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям (напрямам підготовки, спеціалізаціям), за якими здійснюється підготовка фахівців в Університеті;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики.

Відповідно до освітньо-професійної або освітньо-наукової програми кафедри розробляють власні вимоги до підприємств, установ, організацій, які залучаються до проведення практики студентів і не суперечать Положенню про проведення практики студентів та засвідчують високу якість організації практики студентів на базах практики.

Відповідність підприємств, установ та організацій критеріям проведення практики засвідчується протоколом перевірки, що проводиться керівником практики від кафедри (груповим керівником практики) та узгоджується із керівником практики від факультету і завідувачем відповідної кафедри. Протоколи перевірки зберігаються разом із договором на проведення практики у завідувача виробничої практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти впродовж 5 років.

3.4. Студенти можуть самостійно, за погодженням із керівником практики від кафедри (груповим керівником практики), підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.5. Для груп споріднених факультетів, що мають схожі потреби у базах практики, можуть створюватися спільні бази або експедиції (геодезичні, геологічні, географічні, історичні, біологічні, тощо).

3.6. На факультетах можуть бути створені і функціонувати бази практики, що відповідають вимогам наскрізної програми практики та безпечного проходження практики студентів.

Відповідальність за роботу баз практик в Університеті покладено на відповідні кафедри.

1. **Науково-педагогічна практика** - базою проведення науково-педагогічної практики є кафедра фізичної географії та картографії факультету геології, географії, рекреації і туризму Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. За додатковими угодами можливо за згодою студента та викладача проведення науково-дослідницької практики у іншому закладі, де є вільний доступ до потужної наукової бібліотеки, бази наукометричних журналів, бази вихідної інформації для подальшої науково-дослідницької роботи.

2. **Виробнича (педагогічна)** – базою проведення виробничої (педагогічної) практики є таке виробниче підприємство, заклад чи інша установа, з якою укладено договір про проведення виробничої (педагогічної) практики (за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочих навчальних планів та програм): установи (організації, підприємства), галузева спеціалізація яких відповідає тематиці науково-дослідної роботи студента та з якими на момент практики укладений відповідний договір, призначений керівник практики від установи тощо.

3. **Переддипломна практика**

Визначення бази практики здійснюється керівником практики за погодженням з керівництвом університету. Студенти можуть самостійно обирати базу практики (за погодженням з керівництвом та за умови забезпечення виконання програми практики та укладання договору). З організаціями, що в певному навчальному році виступають базами проведення практики має бути діючий договір на проведення практики.

4. **Фахова практика**- базою проведення асистентської практики є кафедра фізичної географії та картографії факультету геології, географії, рекреації і туризму Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна. За додатковими угодами можливо за згодою студента та викладача проведення фахової практики в іншому закладі вищої освіти.

4. **Організація проведення та керівництво практиками**

Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та декана факультету геології, географії, рекреації та туризму.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра фізичної географії та картографії, а загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснюють керівники практики. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі та керівні працівники кафедри фізичної географії та картографії, педагогіки та психології, які проводять лекційні чи практичні (лабораторні) заняття з фахових дисциплін. Для кожного виду практики керівниками практики розробляється календарний графік, який передбачає: ознайомлення з базою практики, вивчення правил техніки безпеки, проведення навчальних занять чи екскурсій, виконання роботи на базі практики, виконання індивідуального завдання, оформлення звіту, захист матеріалів практики.

На студентів, які проходять науково-дослідницьку, виробничу, переддипломну практику (нормативні) та фахову / асистентську, розповсюджується законодавство України про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку певної організації. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується законодавством України про працю і не може перевищувати 36 робочих годин на тиждень. Таким чином, кожен практикант зобов'язаний, як правило, працювати у навчальному закладі, організації, установі тощо щоденно (крім загальних вихідних днів) не менше 6 годин.

Під час проходження практик студенти-практиканти повинні суворо дотримувати правил охорони праці та протипожежної безпеки, а також повинні строго дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно плану. Керівники практики контролюють перебування студентів на базах практики, дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, науковість та адекватність методів роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Робота студентів-практикантів та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри та навчальною частиною університету.

Наказом ректора Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна про проведення практики студентів визначається: місце і терміни проходження практики, склад студентських груп, відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами.

Після установчої конференції студенти від університетського керівника практики отримують рекомендації щодо проходження практики. У перший день практики разом з університетським керівником вони прибувають на місце проходження практики, де їх зустрічає керівник від бази проведення практики. Упродовж перших днів кожного практиканта закріплюють за своїм підрозділом, класом, академічною групою. Керівник практики ознайомлює з наказом про проходження практики студентами.

Студенти ознайомлюються з базою практики, складають календарний план роботи та графік відвідування місця практики. У календарному плані повинно бути детально (по датах та годинах) описані види робіт студента під час проходження практики.

Упродовж всієї практики студенти обов'язково ведуть щоденник, у якому занотовують зміст і всі види робіт, що виконані студентом, результати спостережень. Щоденник ведеться у довільній формі, щоденно, підписується студентом-практикантом і викладачем – керівником практики.

Основними обов'язками студентів-практикантів є:

1. Прослухати інструктаж та засвідчити у спеціальному журналі кафедри знання правил техніки безпеки при проходженні практики;
2. До початку практики одержати від керівника практики направлення, програму практики, щоденник, індивідуальне завдання, графік проходження практики, план звіту з практики, методичні матеріали,
3. Розпочати і завершити практику у визначений термін та за програмою практики, дотримуватися правил техніки безпеки.
4. Перебувати на базі практики відведену кількість годин.
5. Якісно виконувати усю роботу, передбачену програмою практики. Невиконання хоча б одного пункту програми (модуля) є підставою для неатестації студента-практиканта.
6. Дотримуватися правил внутрішнього розпорядку бази практики.
7. Виконувати розпорядження адміністрації бази практики та керівників практики. У повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівника від університету.
8. Дотримуватися норм поведінки.
9. Нести відповідальність за виконану роботу.
10. Вчасно оформити документацію, скласти звіт з практики.
11. Захистити звіт з практики на підсумковій конференції.

Основними обов'язками керівника практики від університету є:

1. Перевірити наявність оновленої робочої програми практики, скласти календарний графік проходження практики та узгодити його з керівниками практики від бази.
2. Проконтролювати наявність укладених договорів на проведення практики, готовність баз практики та провести при необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи.
3. Скласти проект наказу ректора на проведення практики і подати на узгодження та затвердження.
4. Скласти відомість на фінансові затрати (переїзд, добові, оплата керівникам практики від бази практики тощо).
5. Забезпечити проведення всіх організаційних заходів в університеті, на базі практики перед від'їздом (виходом) студентів на практику чи польові дослідження: інструктаж про проходження практики, інструктаж з техніки безпеки, прийняти залік з техніки безпеки.
6. Забезпечити практиканта установчими керуваннями (направленням, програмою, щоденником, календарним планом, методичними рекомендаціями щодо оформлення матеріалів практики) та індивідуальним завданням на практику.

7. Спільно з керівником від бази практики забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.

8. Ознайомити студентів з метою та завданнями практики.

9. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів, затвердити його та контролювати виконання.

10. У тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечити високу якість її проходження згідно з програмою.

11. Проводити індивідуальні та групові консультації при виконанні студентами самостійної роботи.

12. Контролювати хід практики, вести контроль навчального процесу та дисципліни в колективі студентів.

13. Взяти участь в установчій та підсумковій конференціях з питань практики, оцінити роботу студентів на практиці, прийняти звіт, виставити своєчасно залік.

14. Здати письмовий звіт про керівництво практикою із зауваженнями та пропозиціями щодо її поліпшення в навчальну частину.

15. Вчасно оформити супровідні документи та надати фінансовий звіт бухгалтерії університету.

Основними обов'язками керівника від бази проведення практики є:

1. Спільно з керівником практики від навчального закладу (кафедри) забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики.

2. Ознайомити студентів-практикантів з базою практики.

3. Ознайомити студентів-практикантів з правилами техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці.

4. Допомогти укласти індивідуальний план практикантів та контролювати його виконання.

5. Організувати практику відповідно до програм практики, забезпечити максимальну ефективність її проходження, підібрати досвідчених спеціалістів для проведення практики студентів, за необхідності організувати читання лекцій, консультацій, екскурсій.

6. Створювати необхідні умови для засвоєння практикантами передових технологій, сучасних методів організації праці тощо.

7. Забезпечити можливість студентам-практикантам вільно користуватися бібліотекою, приміщеннями бази практики, необхідних для виконання програми практики.

8. Нести особисту відповідальність за проведення практики.

9. Контролювати хід практики, проводити індивідуальні та групові консультації.

10. Оцінити роботу студентів на практиці, їхню готовність до професійної діяльності, прийняти звіт студентів з практики, дати відгук і характеристику на студента-практиканта.

11. Взяти участь в установчій та підсумковій конференціях з питань практики, дати пропозиції щодо покращення практичної підготовки студентів.

5. Підбиття підсумків практик, методи контролю та схема нарахування балів

Після завершення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником бази практики в друкованому або в електронному вигляді в системі дистанційного навчання Університету.

Звіт разом з іншими документами, що передбачені робочою програмою практики (щоденник практики, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри (груповому керівнику практики). Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри (груповим керівником) звіт у друкованому вигляді подається на захист.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Звіт

оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями відповідної кафедри.

Складання звіту з практики і виконання індивідуального завдання має такі цілі: систематизувати знання і навички, отримані в результаті проходження практики, набути навички складання та оформлення звітних матеріалів, виробити здатність до аналізу й оцінки причинно-наслідкових зв'язків в системі «природа-суспільство», методів географічних досліджень в польових та камеральних умовах тощо.

Вимоги до звітних документів:

Польові документи оформляються акуратно, від руки. Звітні документи оформляються за допомогою комп'ютерної техніки, мають наскрізну нумерацію сторінок. Номер сторінки проставляється у верхньому правому куті. Звіт обов'язково ілюструється графіками, схемами, картами, іншими рисунками, таблицями. Всі аркуші зшиті.

Звіт має містити: титульний аркуш, завдання на практику, зміст, відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, мати розділи з питань охорони праці чи техніки безпеки, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Папка з усіма звітними документами повинна мати титульну сторінку, на якій зазначаються прізвище та ім'я студента-практиканта, факультет і група, прізвища керівників від університету, вид, час та місце проведення практики. У звіті про роботу студенти детально описують всю виконану під час практики роботу.

Оформлення звітних документів входить в час проходження практики. Їх перевіряють і затверджують керівники практики від бази та університету.

В кінці практик керівник від бази практики кожному студентові видає письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо. В характеристиці обов'язково повинно бути зазначена рекомендація щодо зарахування роботи практиканта.

Основні матеріали звітної документації для педагогічної практики: індивідуальний письмовий звіт, індивідуальний щоденник, плани-конспекти залікових занять, залікових виховних заходів, психолого-педагогічні характеристики. Зміст і перелік звітної документації визначаються кафедрою фізичної географії та картографії, а також кафедрами педагогіки та психології Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна і зазначаються в робочих програмах практики.

Основні розділи звітної документації для виробничої (або переддипломної) практики: титульний аркуш, зміст, вступ, загальна структура бази практики, робота на базі практики, робота в бібліотеках, виконання індивідуального завдання керівника практики, висновки, література, додатки (щоденник практики, огляд літератури, який включає два розділи дипломної роботи).

Письмовий звіт разом з іншими документами (щоденник практики, індивідуальний графік проходження практики, виконане індивідуальне завдання керівника практики від університету) подається на підсумковій конференції (проводиться одразу після закінчення практики або протягом перших десяти днів наступного семестру, якщо практика проходила влітку), на якій студенти захищають матеріали практики (із диференційованою оцінкою). До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію. На конференції присутні всі студенти-практиканти, керівники від університету та бази практики (за можливістю). Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки студенти-практиканти та їх керівники інформують кафедру про фактичні терміни проходження практики, стан охорони праці та протипожежної безпеки під час проходження практики, види і обсяги виконаних робіт, а також з інших питань організації та проведення практики. Під час захисту оцінюються повнота виконання програми практики та індивідуального завдання і рівень відповідей студента на запитання.

Визначені форми контролю та обліку достатньо повно і всебічно охоплюють роботу студентів-практикантів, забезпечуючи своєчасне та якісне виконання поставлених завдань, і

виступають одним з головних чинників при визначенні підсумком оцінки результатів практичної діяльності студента.

Формою звітності за всі види практики є диференційована оцінка. При кінцевій оцінці результатів практики за кредитно-модульною системою враховується попередня оцінка керівників практики від університету та бази практики, результати захисту та характеристика на студента-практиканта. Студенти, які регулярно відвідували базу практики, виконали всі індивідуальні завдання, оформили звіт, вчасно його подали, а також отримали схвальну характеристику з бази практики, отримують позитивну оцінку. Студенти, що не виконали програму практики і отримали незадовільний відгук з бази практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляються на практику вдруге в період канікул або відраховуються з навчального закладу.

Оцінка з практики вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в індивідуальний план студента. Вона враховується наряду з іншими оцінками, які характеризують успішність студентів. У випадку, коли практика закінчується після проведення екзаменаційної сесії і призначення стипендії, оцінку з цієї практики слід враховувати разом з оцінками наступного семестру.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ

Сума балів за всі види діяльності протягом практики	Оцінка	
	для чотирирівневої шкали оцінювання	для дворівневої шкали оцінювання
90–100	відмінно	зараховано
70–89	добре	
50–69	задовільно	
1–49	незадовільно	не зараховано

6. Рекомендована література

Для ефективного проведення практики студенти-практиканти можуть користуватися такою літературою:

1. «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затверджене Наказом Міністерства освіти України від 08.04.93 р. № 93.
2. Лист Міністерства освіти і науки України від 07.02.09 р. № 1/9-93.
3. Навчальні плани з напрямку підготовки (спеціальності) «Географія».
4. Типові програми нормативних природничо-наукових дисциплін, дисциплін професійної підготовки.
5. Наказ Міністерства освіти від 09.07.09 р. № 642.
6. Техника безопасности при организации и проведении полевых географических практик и экспедиционных исследований: Методические указания для студентов-географов 1-5 курсов всех форм обучения. – Харьков, 1978. – 100 с.
7. Навчально-методичні рекомендації з педагогічної практики студентів педагогічних фахів / Укл. Ю.А. Гімаєва та ін. – Харків: ХНУ, 2008.
8. Нечепоренко Л.С. Педагогічна практика: Метод. рекомендації. – Харків: ХНУ, 2007.
9. Нечепоренко Л.С. Організація і проведення асистентської педагогічної практики: Метод. рекоменд. – Харків: ХНУ, 2009.
10. Педагогічні технології: Навч. посіб. для вузів / О.С. Падалка, А.М. Нісімчук, І.О. Смолюк та ін. – К. : Укр. енциклопедія, 1995.
11. Освітні технології: Навч.-метод. посіб. / За ред. О.М. Пехоти. - К.: А.С.К., 2001.

12. Ксензова Г.Ю. Перспективные школьные технологии. - М.: Педагог, общ-во России, 2000.

13. Питюков В.Ю. Основы педагогической технологии: Учеб.-метод. пособие. – М.: Гном и Д., 2001.

14. Усе для атестації вчителя географії та економіки: Норм.-правові документи. – Харків: Ранок, 2010.

Додаткова

1. Нечепоренко Л.С. Про педагогічну майстерність. - Харків: ХДУ, 1995.

2. Коротяев Б.І. та ін. Педагогіка вищої школи: Навч. посібник. - К.: НМК ВО, 1990.

3. Старченко Т.Я. та ін. Вища школа на шляху оновлення. - Львів: Світ, 1991.

4. Михайловский В.А. Педагогика высшей школы: Учеб. пособие. - Х.: ХГУ, 1991.

5. Методика викладання географії в школі: Навч. посіб. / За ред. С.Г. Коберніка. - К.: Стафед-2, 2000.

6. Методика обучения географии в школе / Под ред. Л.М. Панчешниковой. - М.: Просвещение; Учебная литература, 1997.

7. Програми для загальноосвітніх навчальних закладів. Географія: 6-10 класи. - К.: Освіта, 2010.

8. Настільна книга молодого вчителя географії та економіки / Укл. О.М. Саввич. – Харків: Ранок, 2010.

9. Комплект шкільних підручників, атласів, робочих зошитів, контурних карт з географії 5-10 класів.

10. Журнали: «Географія та основи економіки в школі», «География в школе», «География и экология в школе XXI века», «Вестник высшей школы», «Alma mater@ (2000-2011 pp.).

11. Ануфриев А.Ф. Научное исследование. Курсовые, дипломные и диссертационные работы. – М.: Ось-89, 2005. – 112 с.

12. Єріна А.М., Захожай В.Б., Єрін Д.Л. Методологія наукових досліджень: Навчальний посібник. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 212 с.

13. Кілінська К.Й. Організація науково-дослідної роботи з географії в Україні. – Чернівці: ЧДУ, 1997. – 22 с.

14. Кілінська К. Основи науково-дослідної роботи з географії: Навчально-методичний посібник. – Чернівці: Рута, 2001. – 112 с.

15. Научные работы: Методика подготовки и оформления / Автор-сост. И.Н.Кузнецов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск, 2000. – 544 с.

16. Основы научных исследований. География / Под ред. Н.Д. Пистуна и Г.И. Швевса. – К.: Выща школа Головное изд-во, 1988.

17. Пересадько В.А., Жемеров О.О., Левицкий И.Ю. Оформлення та підготовка до захисту дипломних, курсових робіт і звітів з виробничих та педагогічних практик. – Харків, 1998. – 56 с.

18. Усачева И.В., Ильясова И.И. Методика поиска научной литературы, чтения и составления обзора по теме исследования. – М., 1980. – 37 с.

19. Усачева И.В., Ильясова И.И. Формирование учебной исследовательской деятельности. – М., 1986. – 121 с.

20. Філіпченко А.С. Основы научных исследований. Конспект лекцій: Посібник. – К.: Академвидав, 2004. – 208 с.

21. Шейко В.М., Кушнарченко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. – 2-е вид., перероб і доп. – К.: Знання-Прес, 2002. – 295 с.

22. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.Вернадського НАН України. – Режим доступу з / <http://www.nbuv.gov.ua>, <http://katalog.dsmu.edu.ua>.

