

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
до проходження педагогічної практики**

здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти
денної/заочної форми навчання
спеціальності 015 «Професійна освіта»
освітньо-професійної програми
«Організація туристичного обслуговування»

Тернопіль
2020

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Цілі та завдання педагогічної практики.....	5
Організація проведення практики.....	6
Зміст та оформлення звіту про практику.....	9
Підведення підсумків практики та оцінювання знань студентів.....	13
Рекомендовані джерела інформації.....	15
Додатки.....	17

ВСТУП

Сучасне суспільство потребує фахівця з глибокими теоретичними та практичними знаннями в туристичній сфері. Водночас йому потрібний фахівець з навичками успішного оволодіння педагогічною майстерністю. Набуття студентами зазначених особистісних характеристик безпосередньо залежить від належної організації освітнього процесу, зокрема від рівня проведення педагогічної практики, яка є важливою формою практико-зорієнтованої підготовки майбутніх фахівців. Тому відповідно до Положення про проведення практики студентів Тернопільського національного університету від 25 грудня 2015 року [10] практика студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців.

Педагогічна практика студентів магістратури галузі знань 01 «Освіта/педагогіка» спеціальності 015 «Професійна освіта» є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми «Організація туристичного обслуговування» й передбачає набуття студентами інтелектуальних і професійних навичок та вмінь на посаді викладача. Ця ключова складова освітньої підготовки визначає якість набутих студентами знань.

Основними умовами ефективності педагогічної практики є теоретична обґрунтованість системи підготовки студентів, її навчальний, розвивальний і виховний характер, комплексний підхід до визначення завдань, змісту, форм і методів її організації та проведення, забезпечення наступності та системності на різних етапах проведення практики.

Під час педагогічної практики інтенсивно формуються професійні вміння й навички студентів, розвивається їх творча самостійність, здатність аналізувати педагогічні процеси; закладаються основи індивідуального стилю освітньо-професійної роботи та педагогічної майстерності; відбувається професійний саморозвиток та компетентнісне зростання у майбутніх фахівців.

Педагогічна практика магістрів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також до збору практичних матеріалів для кваліфікаційної роботи.

Педагогічна практика як емпірично-пошукова діяльність полягає в організації, збиранні та аналізі актуальних статистичних даних, здійсненні тематичних досліджень, професійній апробації власних наукових гіпотез, та методик у професійному середовищі сфери інформаційного забезпечення управління та електронного урядування.

ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Педагогічна практика для здобувачів ступеня вищої освіти «магістр» освітньо-професійної програми «Організація туристичного обслуговування» другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 01 «Освіта/Педагогіка» спеціальності 015 «Професійна освіта» є продовженням освітнього процесу в умовах конкретного закладу професійної освіти та важливим етапом у підготовці фахівців вищої кваліфікації.

Мета педагогічної практики полягає у підготовці студентів до виконання основних функцій педагогічної діяльності викладача з організації туристичного обслуговування, поглибленому розвитку педагогічних компетенцій для здатності здійснювати аналітичне осмислення стану та перспектив розвитку професійно-освітньої сфери, формуванні професійних вмінь і навичок під час використання сучасних педагогічних технологій та нових інформаційних засобів навчання, у становленні особистості викладача професійної освіти.

Найважливішими завданнями педагогічної практики є:

- ознайомлення студентів із сучасним станом навчально-виховної роботи закладу освіти та передовим педагогічним досвідом;
- закріплення і поглиблення знань з психолого-педагогічного та методичного циклу дисциплін, розширення обсягу теоретичних та практико-зорієнтованих знань з фаху;
- формування психологічної готовності до роботи в закладі професійної освіти, розвиток особистісних якостей, які необхідні в професійній діяльності;
- закріплення вмінь і навичок зреалізовувати професійні функції: конструктивну, мобілізуючу, організаторську, комунікативну та інформаційну;
- встановлення та поглиблення зв'язків між теоретичними знаннями студентів та реальним освітнім процесом, розвиток вмінь використовувати їх під час розв'язання конкретних навчальних та виховних проблемних ситуацій;
- формування у майбутніх викладачів педагогічної майстерності під час виконання ними обов'язків викладача-предметника та куратора групи;
- формування навичок підготовки і проведення занять з фаху; зреалізування творчого та дослідницького підходів до педагогічної діяльності;
- вироблення вмінь щодо використання ефективних педагогічних технологій і нових інформаційних засобів навчання у загальноосвітніх навчальних закладах, закладах професійної освіти та закладах вищої освіти України;
- скерування студентів до самоосвіти та виявлення творчого особистісного потенціалу.

Результатами проходження педагогічної практики є набуття вміння:

- систематизувати, аналізувати та обробляти інформацію, необхідну для вирішення професійних та наукових завдань у сфері організації туристичного обслуговування;
- вирішувати етичні дилеми з опорою на норми закону, етичні принципи та загальнолюдські цінності;
- застосовувати знання основ педагогічної діяльності, традиційні та інноваційні форми навчання і педагогічні технології у сфері професійної діяльності;
- визначати конкретні навчально-виховні завдання, враховуючи загальну мету національного виховання, вікові та індивідуальні особливості учнів, соціально-психологічні особливості колективу;
- вивчати особистість учня і цілий колектив з метою діагностування і проектування їх розвитку і виховання;
- здійснювати поточне і перспективне планування педагогічної діяльності (навчальної і позаурочної роботи з предмета, колективної діяльності учнів);
- використовувати різноманітні форми і методи організації навчально-пізнавальної, трудової, громадської, художньо-творчої, ігрової діяльності учнів, організувати колектив на виконання поставлених завдань;
- співпрацювати з учнями, викладачами, кураторами, батьками й іншими особами, що беруть участь у вихованні учнів;
- спостерігати й аналізувати навчально-виховну роботу, коригувати її.

Під час проходження педагогічної практики студенти мають змогу отримати досвід професійної діяльності викладача в реальних умовах роботи в професійних освітніх закладах, так як в цей період закладаються і формуються практичні навички та уміння, професійні якості особистості викладача, ставлення до педагогічної професії. Тому діяльність студента повинна базуватися на професійних знаннях і мати відповідне теоретичне підґрунтя.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Керівництво і контроль за проходженням педагогічної практики

Керівництво педагогічною практикою від університету здійснює кафедра міжнародного туризму та готельного бізнесу Тернопільського національного економічного університету. Кафедра видає студенту програму і щоденник проходження практики, призначає керівників від кафедри, здійснює контроль за проведенням практики.

Керівник практики від університету:

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів, перед вибуттям студентів на практику (інструктаж про порядок проходження практики,

надання студентам-практикантам усіх необхідних документів, перелік яких встановлено кафедрою);

- контролює забезпечення належних умов праці студентів, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки;
- розробляє тематику індивідуальних завдань;
- перевіряє правильність складеного календарного плану та здійснює контроль за його виконанням;
- надає консультації студентам з питань проходження педагогічної практики, обробки зібраного матеріалу та його використання при написанні звіту, оформлення звіту;
- перевіряє та оцінює поданий на кафедру звіт;
- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів.

Керівник (загальний керівник) практики від бази практики:

- організовує практику згідно із програмами практики;
- організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- затверджує індивідуальний календарний план проходження педагогічної практики;
- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики;
- визначає безпосереднього керівника практики із числа підпорядкованих посадових осіб бази практики;
- забезпечує створення належних умов для проходження педагогічної практики студента-практиканта;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- своєчасно інформує університет про випадки порушення дисципліни студентом-практикантом;
- перевіряє достовірність складеного студентом звіту про проходження педагогічної практики;
- дає характеристику на студента-практиканта за період перебування його на практиці.

Порядок проходження практики

Перед проходженням педагогічної практики студенти забезпечуються такими матеріалами:

- програмою практики;
- щоденником практики.

З прибуттям на базу практики студент зобов'язаний подати у кадровий підрозділ направлення на практику. Конкретне місце проходження практики визначає керівник бази практики. Він також призначає наказом загального керівника практики, який, у свою чергу, може визначити безпосереднього керівника практики.

На початку практики студенти повинні отримати інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку установи.

Студент, разом з керівником практики, повинен розробити календарний план проходження педагогічної практики відповідно до вимог програми практики. Календарний план складається за встановленою формою у 2-х примірниках, підписується студентом-практикантом та затверджується керівником практики від установи. Один примірник затвердженого календарного плану у 3-х денний термін від початку практики надсилається на міжнародного туризму та готельного бізнесу та є підтвердженням того, що студент приступив до практики. Другий примірник затвердженого календарного плану докладається до звіту про проходження педагогічної практики. Крім виконання завдань програми педагогічної практики, студенти можуть залучатися до виконання окремих завдань, передбачених функціями і процедурами, закріпленими за базою практики. Інформація про виконання таких завдань та безпосередній особистий вклад практиканта відображається у звіті про проходження практики.

Права і обов'язки студентів-практикантів

Під час проходження педагогічної практики студент має право:

- на одержання державної стипендії відповідно до встановленого порядку (у випадку навчання за державним замовленням) за рахунок коштів університету;

- на консультації керівника практики від університету.

Студент-практикант при проходженні практики зобов'язаний:

- до початку практики одержати від керівника практики від університету направлення, методичні матеріали (програму, щоденник, індивідуальне завдання), консультації щодо оформлення всіх необхідних документів:

- в 3-денний термін з дня прибуття на практику надіслати на кафедру міжнародного туризму та готельного бізнесу один примірник календарного плану, затвердженого загальним керівником практики від бази практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та визначені керівниками;

- дотримуватись правил внутрішнього трудового порядку, які діють на базі практики;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;

- своєчасно виконувати затверджений календарний план практики;

- якісно підготувати звіт і своєчасно подати його на кафедру міжнародного туризму та готельного бізнесу.

Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від кафедри і видається кожному студенту перед виїздом на практику. Зміст індивідуального завдання має відповідати цілям та завданням освітнього процесу, враховувати конкретні умови і можливості організації бази проходження практики. Індивідуальне завдання повинно враховувати здатність і теоретичну підготовку студентів.

Метою індивідуального завдання є:

- набуття студентами навичок самостійної роботи зі збору, обробки практичного матеріалу та узагальнення її результатів шляхом підведення підсумків та внесення пропозицій;
- стимулювання прагнень студентів до науково-дослідної роботи;
- формування власної думки при оцінці конкретних ситуацій та прийнятті управлінських рішень.

Тематика індивідуальних завдань формується відповідно до тематики науково-дослідних робіт кафедри. Виконання індивідуального завдання передбачає збір і обробку інформації згідно з розробленою тематикою та виконання інших видів робіт за дорученням колективу кафедри.

ЗМІСТ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Педагогічної практика студентів є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності. Педагогічна практика передбачає закріплення та поглиблення теоретичних знань з профільюючих дисциплін, оволодіння практичними навичками й уміннями організаторської роботи зі спеціальності, збирання фактичного, нормативного та статистичного матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи, проведення їх аналізу та обробки.

Педагогічна практика студентів випускного курсу характеризується вищим рівнем їх самостійності і відповідальності, збільшенням обсягу і складності змісту та методики навчально-виховної роботи. Під час цієї практики студенти оволодівають системою навчально-виховної діяльності учителя-предметника і класного керівника. На випускному курсі студенти проходять практику переважно у 5-11 класах загальноосвітніх шкіл, у гімназіях, ліцеях, а також у професійно-технічних закладах. Вони виконують обов'язки вчителя з фаху і класного керівника.

Зміст педагогічної практики передбачає такі її напрямки:

- підготовка до проходження педагогічної практики: вивчення програм і підручників з фаху того типу навчального закладу, в якому студент проходитиме педагогічну практику; участь у конференціях учителів міста чи району, в роботі секції за фахом;

- ознайомлення з методичними матеріалами передового педагогічного досвіду роботи вчителів закладів освіти з фаху, з методикою виховної роботи класних керівників зі старшокласниками; участь у настановчій конференції з педагогічної практики; ознайомлення з навчально-виховною роботою закладу освіти, в якому проходить практика; ознайомлення з класом, до якого прикріплений студент для проведення навчально-виховної роботи; знайомство з адміністрацією, вчителями, майстрами виробничого навчання, вихователями закладу освіти; ознайомлення з кабінетами, їх обладнанням і оформленням; аналіз плану роботи школи, предметної комісії з фаху, методичного об'єднання класних керівників, тематичного і поурочних планів учителів-предметників;
- психолого-педагогічне вивчення учнів і колективу класу шляхом використання сучасних експериментальних методик: метод рейтингу, ранжування, педагогічний експеримент, соціометрія та інші, складання психолого-педагогічної характеристики учнівського колективу;
- планування своєї навчально-виховної і методичної роботи на період практики;
- навчальна й позаурочна робота з фаху: відвідування та аналіз уроків, факультативних занять і позаурочних занять учителів з фаху; аналіз навчальних програм і навчально-методичної літератури з фаху; підбір і виготовлення дидактичних матеріалів; проведення системи уроків і факультативних занять з учнями з урахуванням сучасних досягнень спеціальних і психолого-педагогічних наук; забезпечення виховуючого характеру навчання; розвиток пізнавальної активності і творчих здібностей учнів; забезпечення міцності засвоєння знань і застосування їх на практиці;
- організація позаурочної роботи з фаху (гуртки, конференції, олімпіади та ін.); відвідування уроків і позаурочних занять з фаху, проведених іншими студентами;
- виконання функцій класного керівника: робота з підвищення успішності і дисципліни учнів; виховні заходи зі згуртування колективу класу; робота з учнівським самоврядуванням класу і школи; залучення громадськості до виховної роботи в класі і школі; координація виховних впливів учителів, які працюють у класі; здійснення виховної роботи з морального, правового, екологічного, економічного, естетичного та інших напрямків виховання учнів із використанням при цьому різноманітних форм виховної роботи, дотриманням принципів національного виховання; організація самоосвіти та самовиховання старшокласників; спеціальна виховна робота з попередження і подолання педагогічної занедбаності, правопорушень і злочинності серед учнівської молоді;
- проведення виховної роботи з батьками учнів: підготовка виступу на батьківських зборах з питань навчання і виховання старшокласників; участь у проведенні батьківських конференцій, лекторіїв, відвідування школярів удома, консультації для запрошених у школу батьків;

– участь у методичній і дослідницькій роботі: систематичний аналіз своєї практичної діяльності і запис його в педагогічному щоденнику; вивчення досвіду роботи кращих учителів з фаху і класних керівників; участь у засіданнях ради школи, методичних об'єднань класних керівників і предметних комісій; проведення педагогічного експерименту з теми дипломної роботи; участь у роботі проблемного семінару, організованого керівниками практики; підготовка методичних матеріалів для педагогічного кабінету школи, методичного кабінету факультету, на виставку з педпрактики; участь у проміжній та підсумковій конференціях за результатами практики у школі; надання методичної допомоги студентам молодших курсів, які знаходяться на педагогічній практиці в даному закладі освіти.

Під час проходження педагогічної практики студент складає звіт, керуючись цими методичними рекомендаціями та календарним планом проходження педагогічної практики.

У вступі до звіту необхідно обґрунтувати актуальність проходження педагогічної практики, її значимість, оцінити сучасний стан проблем, здійснити короткий аналіз практично вирішених та невирішених завдань, що існують у цій галузі; зазначити вчених, які займалися вивченням таких питань; визначити мету, завдання, об'єкт та предмет педагогічної практики; вказати методи дослідження, які використовувались під час написання звіту; відобразити відомості про теоретичну та методологічну базу дослідження; подати інформацію про структуру звіту.

В основній частині звіту необхідно дати відповідь на всі питання, передбачені календарним планом проходження педагогічної практики.

Логічним продовженням викладених теоретичних положень мають бути таблиці, схеми, діаграми, графіки. У кожному ілюстративному матеріалі слід давати посилання на джерело, супроводжувати їх аналізом змісту та висновками. Одна з головних вимог до графічного і табличного матеріалу – їх наочність. Заголовки (назви) таблиць, схем, графіків, діаграм мають відображати основний зміст ілюстративного матеріалу. Наявність у роботі ілюстрацій дає змогу викласти матеріал більш доказово, полегшує його сприйняття.

У висновках до звіту підводяться підсумки з усіх висвітлених питань, визначаються шляхи і напрями вирішення проблемних аспектів. Рекомендації можуть бути розроблені студентом як самостійно на підставі практичного досвіду, так і через узагальнення пропозицій, що містяться у літературних джерелах.

Список використаних джерел містить перелік джерел, із яких у звіті використано ті чи інші матеріали та на які обов'язково мають бути посилання у тексті. Цей перелік починають із нової сторінки, подаючи бібліографічні описи в порядку, за яким їх уперше згадують у тексті або в алфавітному порядку з наскрізною нумерацією. Бібліографічні описи джерел у переліку наводять відповідно до чинних стандартів відповідно до Національного

стандарту України ДСТУ 8302:2015.

Додатки до звіту об'єднують матеріал, який не можливо розмістити в основній частині роботи через його великий обсяг. В додатках до звіту про проходження педагогічної практики мають міститися копії первинних документів, які наводяться у звіті. Наведені в додатках дані повинні відповідати інформації, наведеній у текстовій частині звіту. У додатках розміщують лише ті документи, на які є посилання у текстовій частині звіту. Додатки до звіту позначаються великою літерою, у порядку посилання на них у тексті звіту. Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок.

До змісту звіту про проходження педагогічної практики ставляться такі вимоги:

- системність, послідовність і конкретність викладення матеріалу;
- виділення в тексті окремих абзаців, адже занадто громіздке речення і великі фрагменти не сприяють його чіткому розумінню;
- завершеність викладення думки;
- виключення повторень.

Зміст звіту потрібно викладати відповідно до календарного плану, стисло, лаконічно, не допускаючи повторень та непотрібних відступів від теми.

Звіт про проходження переддипломної практики оформляють на аркушах формату А4 (210 x 297 мм), друк виконують за допомогою комп'ютерної техніки на одному боці аркуша білого паперу. Набір тексту роботи має виконуватися з використанням текстового редактора MS Word, (шрифт Times New Roman, кегль (розмір) 14 з міжрядковим інтервалом 1,5). Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту роботи і дорівнювати п'яти знакам (1,25 мм).

Текст роботи слід друкувати з урахуванням таких розмірів берегів: лівий 25 мм, верхній і нижній – 20 мм, правий – 15 мм.

Оптимальний загальний обсяг звіту складає не більше 15–20 сторінок машинописного тексту. При цьому на вступ і висновки доцільно відвести по 1–2 сторінки, на основну частину роботи – 12–14 сторінок, список використаних джерел – 1–2 сторінки. Заголовки структурних частин звіту «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» та назви розділів звіту друкують великими літерами напівжирним шрифтом посередині рядка. Кожний структурний елемент та розділ починають із нової сторінки, у кінці назв крапка не ставиться.

До звіту додаються:

1. Календарний план проходження практики, завірений підписом загального керівника практики від бази практики і кадровою печаткою (додаток Б).

2. Характеристика керівника практики від бази практики на студента-практиканта, підписана керівником і завірена кадровою печаткою (у щоденнику практики).

3. Зауваження і побажання керівника бази практики з питань проходження переддипломної практики та теоретичної підготовки студента (у щоденнику практики).

Звіт підшивається у такій послідовності:

– Титульна сторінка, яка завірена печаткою бази практики (додаток А).
– Календарний план проходження педагогічної практики, який завірений печаткою бази практики (додатки Б, В).

– Щоденник практики, в якому мають бути заповнені всі розділи і завіреними кадровою печаткою бази практики, характеристика та дані про прибуття-вибуття студента-практиканта.

– Зміст (структура змісту повинна відповідати структурі календарного плану).

– Вступ.

– Текст звіту.

– Висновки.

– Список використаних джерел.

– Додатки (додаток Г).

– Щоденник проходження тренінгу зі спеціальності в університеті.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Проходження практики студентів проводиться у два етапи (проходження тренінгів, проходження практики у закладах професійної освіти).

Оцінка за практику виставляється за підсумками здачі тренінгів та захисту звіту практики.

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником бази практики.

Письмовий про проходження педагогічної практики разом з іншими документами (щоденник, характеристика від бази практики з оцінкою) у встановлений термін подається на кафедру і після реєстрації передається керівнику практики від університету для рецензування.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється звіт за вимогами, що визначені у програмі практики.

Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від університету, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики. Комісія приймає залік (або диференційований залік) у студентів відповідно до графіку освітнього процесу.

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) за проходження переддипломної практики визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту: *заліковий модуль 1* (тренінг) – 30%, *заліковий модуль 2* (оформлення звіту) – 30%, *заліковий модуль 3* (захист звіту) – 40% з наступним переведенням даних із 100-бальної шкали оцінювання в шкалу за системою ECTS.

Остаточна оцінка за педагогічну практику розраховується наступним чином:

Види оцінювання	% від остаточної оцінки
Модуль 1 - завдання	30
Модуль 2 - індивідуальна письмова робота (звіт)	30
Захист звітів про практику	40

Шкала оцінювання студентів:

За шкалою університету	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	Відмінно	A (відмінно)
85-89	Добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74	Задовільно	D (задовільно)
60-64		E (достатньо)
35-59	Незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Бистрова Ю. В. Інноваційні методи навчання у вищій школі України. *Право та інноваційне суспільство*. 2015. № 1(4). С. 27 – 33.
2. Гладуш В. А. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. навч. посіб. / В. А. Гладуш, Г. І. Лисенко – Дніпропетровськ, 2014. 416 с.
3. Грищук Ю.В. Визначення професійної освіти і навчання: сучасні акценти. *Педагогічний процес: теорія і практика*. 2014. Вип. 4. С. 16 – 22.
4. Закон України «Про Вищу освіту» / прийнят. Верховною Радою України 1.07.2014 р. № 1556-VII зі змінами. URL: [http:// sfs.gov.ua/ diyalnist- /zakonodavstvo-prodiyalnis/zakoni-ukraini/65715.html](http://sfs.gov.ua/diyalnist/zakonodavstvo-prodiyalnis/zakoni-ukraini/65715.html)
5. Закон України «Про Вищу освіту» / прийнят. Верховною Радою України 1.07.2014 р. № 1556-VII зі змінами. URL: [http:// sfs.gov.ua/ diyalnist- /zakonodavstvo-prodiyalnis/zakoni-ukraini/65715.html](http://sfs.gov.ua/diyalnist/zakonodavstvo-prodiyalnis/zakoni-ukraini/65715.html)
6. Закон України «Про професійну (професійно-технічну) освіту / прийнят. Верховною Радою України 10.02.1998 р. № 103,98-ВР зі змінами. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/103/98-%D0%B2%D1%80#Text>
7. Інноваційні форми, методи і технології навчання. URL: <http://invnz.blogspot.com/>
8. Інноваційні технології навчання: навч. посібн. для студ. вищих технічних навчальних закладів / [Відп. ред. Бахтіярова Х.Ш.; наук. ред. Арістова А.В.; упорядн. словника Волобуєва С.В.]. К. : НТУ, 2017. 172 с.
9. Кляп М. Інноваційні методи навчання у ВНЗ як інструмент інтернаціоналізації вищої освіти України. *Вища освіта України*. 2015. № 4.С. 45 – 53.
10. Положення про проведення практики студентів Тернопільського національного економічного університету від 25.12.2015 р. URL : https://www.tneu.edu.ua/pdf/zvit2018/1_%20pro_praktuku.pdf
11. Пояснювальна записка до програми «Фінансова грамотність» (105 год.) URL : https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/fingram/4Financial%20Literacy%20Course%20structure_program%20105%20hours.pdf
12. Радкевич В. О. Інноваційні підходи до управління якістю професійно-технічної освіти. URL : <https://shorturl.at/dmyCJ>
13. Роз'яснення МОН щодо деяких питань практичної реалізації положень нового Закону України «Про вищу освіту». URL : http://www.kmu.gov.ua/control/publish/article7art_icN247526620
14. Стратегії реформування вищої освіти в Україні до 2020 року (проект) / Робоча група під керівництвом МОН України. Київ, 2014. 75 с. URL : <http://tnpu.edu.ua/EKTS/strate2014.pdf>
15. Ткачук А. Професійна освіта в сучасних умовах. URL : <https://www.prostir.ua/?library=profesijna-osvita-v-suchasnyh-umovah-pohlyad-z-boku-chastyna-2>
16. Закон України про туризм [Електронний ресурс]. Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/324_95_%D0%B2%D1%80

17. Божидарник Т. Міжнародний туризм / Т. Божидарник: Підручник. – К.: Центр навчальної літератури, 2019. – 312 с.

18. Гуменюк Г.М. Організація туристичних подорожей / Г.М. Гуменюк : навч.-метод. посібник. Івано-Франківськ: НАІР, 2014. – 264 с.

19. [Jelena Cingel Bodinet](#). Pedagogies of the futures: Shifting the educational paradigms // [European Journal of Futures Research](#) volume 4, Article number: 21 (2016).

20. Pedagogical Interaction in High School, the Structural and Functional Model of Pedagogical Interaction // INTERNATIONAL JOURNAL OF ENVIRONMENTAL & SCIENCE EDUCATION 2016, VOL. 11, NO. 9, 2553-2566 DOI: 10.12973/ijese.2016.

21. Scott CL (2015) The futures of learning 3: what kind of pedagogies for the 21st century? UNESCO education research and foresight, Paris. [ERF Working Papers Series, No. 15].

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Титульна сторінка звіту
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

ЗВІТ про проходження педагогічної практики студентом

прізвище, ім'я, по-батькові

групи _____ юридичного факультету ТНЕУ
спеціальності 015 «Професійна освіта»

освітньо-професійної програми «Інформаційне забезпечення управління та
електронне урядування»

в _____
(назва бази практики)

з «___» _____ 2020 р. до «___» _____ 2020 р.

Керівник практики від університету

(вчений ступінь, звання, ППП)

Звіт затверджую

(керівник практики від бази практики) (посада, ППП)

(підпис)

«___» _____ 2020 р.

(Печатка)

ТЕРНОПІЛЬ 2020

**ДОДАТОК Б
ЗАТВЕРДЖУЮ**

(керівник практики від бази практики,
П.І.П., підпис, кадрова печатка)

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
проходження педагогічної практики студента**

(прізвище, ініціали)
групи _____ юридичного факультету ТНЕУ

В

(назва бази практики)

з « ___ » _____ 2020 р. по « ___ » _____ 2020р.

№п/п	Зміст (місце проходження) практики	К-сть днів
1	2	3

Керівник практики
(посада, прізвище, ініціали)

(підпис)

Студент-практикант
(прізвище, ініціали)

(підпис)

**Типовий
КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН-ГРАФІК
проходження педагогічної практики студента
в професійно-освітньому закладі**

№ з/п	Зміст роботи	Кількість робочих днів
1.	Ознайомлення організацією освітнього процесу професійного закладу та його методичною системою. Участь у засіданні методичного об'єднання з питань удосконалення освітньої роботи професійного закладу. Знайомство з педагогічними працівниками, вивчення досвіду інноваційно-педагогічної роботи	5
2.	Відвідування аудиторних занять викладачів закладу та проведення їхнього обговорення	4
3.	Вибір теми, планування змісту навчального заняття та окреслення його методичного забезпечення. Розробка та узгодження плану-конспекту заняття з використанням інноваційних методів навчання	3
4.	Самостійне проведення навчального заняття. Науково-методичний аналіз та обговорення проведеного заняття	1
5.	Участь в оцінюванні якості різних видів занять, проведених магістрами освітньо-професійної програми «Інформаційне забезпечення управління та електронне урядування»	2
6.	Збирання, узагальнення та систематизація студентом-практикантом практичного матеріалу для написання методичного розділу за темою кваліфікаційної роботи	3
7.	Оформлення звітної документації про проходження педагогічної практики	2

Сітка відвіданих занять (заходів)

Дата і час проведення	Академічна група	Тема заняття (заходу)	Вид заняття (заходу)	Підпис керівника

Сітка проведених занять (заходів)

Дата і час проведення	Академічна група	Тема заняття (заходу)	Вид заняття (заходу)	Підпис керівника