

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ
УКРАЇНИ**



Кафедра міжкультурної комунікації в креативних індустріях

Методичні вказівки

до проходження педагогічної практики,
написання й захисту звіту з практики

для студентів освітньо-професійної програми
«Арт-терапія та комунікативні практики»
ступеня вищої освіти «Магістр»

Харків – 2024

Методичні вказівки до проходження педагогічної практики, написання й захисту звіту з практики для студентів освітньо-професійної програми «Арт-терапія та комунікативні практики» ступеня вищої освіти «Магістр». Харків: ХДАДМ, 2024. 24 с.

Розробники: професор Тетяна ЄРМАКОВА, доцент Юлія КОРНЕЙКО, доцент Оксана КАЛАШНИК.

Рецензенти:

професор кафедри дизайну середовища Харківської державної академії дизайну і мистецтв, кандидат архітектури Ірина БОНДАРЕНКО;
доцент кафедри теорії і методики викладання природничо-математичних дисциплін у дошкільній, початковій і спеціальній освіті Харківського національного педагогічного університету імені Г. С. Сковороди, кандидат педагогічних наук Вікторія ПАРТОЛА.

Педагогічна практика студентів – важливий етап процесу практичної підготовки майбутніх фахівців у вищій школі. Практика студентів є невід’ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки магістрів з напрямку підготовки «Арт-терапія та комунікативні практики» та здійснюється відповідно до навчального плану. Практика включає в себе освітньо-виховну, освітньо-пізнавальну, практичну і дослідницьку діяльність магістрантів.

Затверджено на засіданні кафедри міжкультурної комунікації в креативних індустріях («13» вересня 2024 р., протокол № 2).

Рекомендовано до друку Методичною радою Харківської державної академії дизайну і мистецтв («08» жовтня 2024 р., протокол № 24-05).

ЗМІСТ

Вступ.....	4
Загальні положення.....	8
Рекомендації щодо написання звіту та заповнення щоденника практики.....	10
Рекомендована література.....	14
Додатки.....	15

ВСТУП

Педагогічна практика студентів – важливий етап процесу практичної підготовки майбутніх фахівців у вищій школі. Вона є обов'язковим компонентом освітньо-професійної програми для здобуття кваліфікаційного рівня магістра за освітньо-професійною програмою «Арт-терапія та комунікативні практики» та спрямована на закріплення теоретичних знань, здобутих студентами під час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок та умінь у процесі професійної діяльності, розвиток здатності компетентного прийняття рішень у виробничих ситуаціях, оволодіння сучасними методами та формами науково-дослідної діяльності.

Мета практики – оволодіння студентами сучасними методами, формами організації в галузі їхньої майбутньої професії, формування у них знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних умовах, виховання потреби систематично оновлювати свої знання та творчо їх застосовувати у практичній діяльності.

Завдання практики:

- формування у студентів системи знань у сфері означеної дисципліни;
- формування у студентів-магістрів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методів навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;

- накопичення досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, мотивації до самоосвіти.

У результаті проходження педагогічної практики студент повинен володіти такими **компетентностями**, як-от:

Загальні

ЗК 1 Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК 2 Вміння виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.

ЗК 3 Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК 6 Здатність діяти соціально, відповідально та свідомо.

Спеціальні

СК 5 Володіння теоретичними і методичними засадами навчання та інтегрованими підходами до фахової підготовки дизайнерів; планування власної науково-педагогічної діяльності.

ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

ПРН 2 Розробляти науково-обґрунтовану концепцію для розв'язання фахової проблеми.

ПРН 3 Обирати певну модель поведінки при спілкуванні з представниками інших професійних груп різного рівня.

ПРН 7 Критично осмислювати теорії, принципи, методи та поняття з різних предметних галузей для розв'язання завдань і проблем у галузі дизайну.

ПРН 10 Критично опрацьовувати художньо-проектний доробок українських і зарубіжних фахівців, застосовувати сучасні методики та технології наукового аналізу для формування авторської концепції, пошуку українського національного стилю.

ПРН 13 Обирати оптимальні методи викладання матеріалу студентській аудиторії в межах фахових компетентностей; вміти програмувати, організовувати та здійснювати навчально-методичне забезпечення фахових дисциплін.

Студенти під час проходження педагогічної практики мають виконати такі **завдання**:

- ознайомитись зі структурою навчального закладу, організацією роботи кафедри та навчально-методичним забезпеченням (навчальними планами, програмами, тестами, екзаменаційними білетами тощо);
- сформувати знання й уявлення про сутність викладацької роботи;
- ознайомитись зі змістом викладацької діяльності;
- ознайомитись із сучасним станом педагогічної діяльності в навчально-виховних закладах різного типу;
- сформувати і розвивати навички педагогічного спілкування зі студентами, викладачами;
- опанувати технології педагогічної діяльності;
- розвивати науково-дослідницький підхід до вирішення професійних проблем;
- розвивати творчий підхід до виконання професійних обов'язків;
- відвідати заняття провідних викладачів кафедри;
- скласти план-конспект заняття, вибрати завдання для самостійної роботи;
- провести заняття (форма заняття обговорюється з керівником);
- відвідати заняття, які проводять однокурсники, проаналізувати їх;
- скласти звіт про виконання програми педагогічної практики.

Під час проходження педагогічної практики студенти повинні **навчитися:**

- спостерігати за навчальним процесом у закладі вищої освіти;
- аналізувати і планувати свою роботу як викладача;
- організувати навчально-педагогічну взаємодію зі студентами для виконання поставлених завдань;
- вивчати особистість, колектив і середовище навчального закладу;
- застосовувати різні види, форми і методи роботи зі студентами;
- професійно реагувати на зміну обставин, самостійно приймати рішення й нести за них відповідальність.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Педагогічна практика студентів організовується кафедрою міжкультурної комунікації в креативних індустріях. Керують нею керівник практики від кафедри та керівник від підприємства, установи чи організації, де студент проходить практику. Конкретний час проведення практики визначається навчальним планом і наказом від Академії.

До програми практики можуть входити прослуховування лекцій, виконання індивідуальних завдань, проведення екскурсій, оформлення звітної документації та захист звіту з практики.

Керівниками педпрактики магістрів призначаються викладачі зі ступенем (кандидати наук, доценти, доктори наук, професори), які активно ведуть навчально-педагогічну та науково-педагогічну роботу.

Керівник практики від кафедри повинен:

- перед початком практики здійснити контроль за підготовленістю баз практики та проведення відповідних заходів до прибуття студентів на бази практики;

- забезпечити проведення організаційних заходів перед прибуттям студентів на практику, в які обов'язково входить: інструктаж про порядок проходження практики; видача студентам необхідних документів (силабусу, щоденника, направлення на практику); роз'яснення програми практики та графіків її проходження; повідомлення студентам про порядок захисту звіту з практики, який затверджується кафедрою;

- забезпечити високу якість проходження студентами практики, перевірка її відповідності навчальним планам і програмам;

- контролювати виконання студентами норм та правил внутрішнього трудового розпорядку на підприємствах, що є базами практики;

- методичне керівництво роботою студентів щодо написання звітів про проходження практики та аналізу зібраних матеріалів;

- перевірка звітів, конспектів залікових занять та щоденників практики студентів після завершення практики з відображенням відгуку про їхню роботу.

Студенти-практиканти повинні:

- своєчасно скласти календарний графік педагогічної практики;
- дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку, правил охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- фіксувати обсяг та зміст виконаної роботи;
- ретельно виконувати всі доручення і докладати всіх зусиль щодо повного виконання програми практики;
- своєчасно надати керівнику практики звітні документи.

Студенти-практиканти та викладачі-керівники у своїх діях повинні дотримуватись норм та правил академічної доброчесності.

Проведення практики забезпечується такими документами:

- силабус до педагогічної практики;
- робоча програма практики;
- направлення на практику (документ, за яким підприємство – база практики приймає студентів на практику);
- щоденник практики;
- звіт про проходження студентом практики.

Проходження практики завершується складанням здобувачем звіту за результатами практики (див. Додаток Б) та його захистом, а також поданням необхідних супроводжувальних документів, а саме: заповнений щоденник практики (див. Додаток А), конспект залікового заняття (див. Додаток В, Додаток Г), візуальний методичний матеріал до проведення залікового заняття. Оформлений звіт подається на рецензування керівнику практики. Щоденник подається разом зі звітом

про практику. За результатами звіту й відповідей студента на запитання під час захисту практики, виставляється оцінка в екзаменаційній відомості та заліковій книжці студента.

У випадку суттєвих відхилень виконаного звіту від вимог, він повертається для доопрацювання. Захист звіту з педагогічної практики заслуховується на засіданні відповідної кафедри.

Рекомендації щодо написання звіту та заповнення щоденника практики

Процес проходження студентом практики відображається основним документом, ним є щоденник практики (див. Додаток А). Щоденник і звіт оформлюються на місці практики. Там же вони подаються керівнику практики від підприємства на перевірку та задля одержання відгуку. Відгук оформлюється у відповідному порядку з підписами, печаткою і датою.

Записи у щоденнику ведуться українською мовою в тій послідовності, в якій виконували роботу протягом дня. Записи про виконані завдання повинні бути стислими, конкретними, з визначенням їхньої кількості.

Здобувачі подають щоденник керівникові від бази практики для перевірки правильності записів у ньому, виставлення оцінки, підпису. Щоденник додають до звіту після закінчення практики.

Результатом проходження педагогічної практики є оформлений належним чином звіт (див. Додаток Б). Після закінчення практики студент подає керівнику педагогічної практики від кафедри звіт у формі стислого опису виконаних завдань педагогічної практики. Звіт повинен мати чітку будову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків. Не допускається дослівне переписування матеріалів підприємства та цитування літературних джерел заради заповнення у звіті необхідної кількості сторінок. Зауважимо, що при написанні звіту та

конспекту залікового заняття, студенти зобов'язані дотримуватися правил академічної доброчесності (у своїх доповідях, виконанні письмових завдань тощо). Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.

Корисні покликання: <https://законодавство.com/zakon-ukrajiny/stattya-akademichna-dobrochesnist-325783.html>

Положення про академічну доброчесність у Харківській державній академії дизайну і мистецтв: <https://www.ksada.org/wp-content/uploads/2024/05/polojennya-honesty-2020.pdf>.

Звіт виконується в текстовому редакторі Word 14 кеглем, 1.5 інтервалом на одному боці аркуша А4 формату. Рекомендований шрифт – Times New Roman. Параметри аркуша: ліворуч – 25 мм, праворуч – 10 мм, вгорі – 20 мм, внизу – 20 мм. Абзацний відступ – 1,25 см.

Загальна кількість сторінок звіту – 1-2 сторінки.

Захист звіту відбувається на засіданні відповідної кафедри. На останній день практики має бути правильно оформлена вся звітна документація про проходження педагогічної практики, зокрема, щоденник педагогічної практики з підписами і печатками.

Форми контролю проходження практики та критерії оцінювання результатів практики.

МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Програмою передбачено *рубіжні етапи контролю* у формі поточних переглядів процесу роботи та виконаних завдань (узгоджується разом з практикантом до початку практики).

Підсумковий контроль засвоєння знань здійснюється у формі звіту та заліку.

Приклад для заліку

Поточне тестування		Сума
модуль 1	модуль 2	
40	60	100

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної дисципліни	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, диференційного заліку, практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	зараховано
82 – 89	B	добре	
75 – 81	C		
64 – 74	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Критерії оцінки знань та умінь з педагогічної практики студентів магістратури

Максимальну кількість балів-100 (“відмінно” за національною шкалою, А – за шкалою ECTS) може отримати студент, який вчасно та якісно впорався з усіма поставленими завданнями, творчо підійшов до виконання цих завдань. Крім того, продемонстрував глибокі знання, уміння і навички з розв’язування завдань практики.

90-99 балів (“відмінно” за національною шкалою, А – за шкалою ECTS) отримує студент, який вчасно та якісно впорався з усіма поставленими завданнями, творчо підійшов до виконання цих завдань.

82-89 балів (“добре” за національною шкалою, В – за шкалою ECTS) отримує студент, який вчасно та якісно впорався з усіма поставленими завданнями, творчо підійшов до виконання цих завдань, але при цьому припустився декількох незначних помилок.

75-81 балів (“добре” за національною шкалою, С – за шкалою ECTS) отримує студент, який вчасно та якісно впорався з усіма поставленими завданнями, творчо підійшов до виконання цих завдань, але при цьому припустився декількох значних помилок.

64-74 балів (“задовільно” за національною шкалою, D – за шкалою ECTS) отримує студент, який впорався з більшістю поставлених завдань, але при цьому виконана робота має деякі значні недоліки (деяка неохайність виконання, відсутність творчого підходу тощо).

60-63 балів (“задовільно” за національною шкалою, E – за шкалою ECTS) отримує студент, який впорався з деякими з поставлених завдань, але при цьому виконана робота має багато значних недоліків (неохайність виконання, відсутність творчого підходу, невчасне подання виконаної роботи тощо).

35-59 балів (“незадовільно” за національною шкалою, FX – за шкалою ECTS) отримує студент, який не впорався з поставленими завданнями, для отримання кредиту потрібне доопрацювання, оскільки виконана робота не відповідає поставленим задачам. Повторний перегляд з практики проводиться кафедрою і можливий тільки за направленням деканату в термін, установлений деканатом. Третій перегляд практики проводиться тільки комісією, створеною деканом факультету.

1-34 балів (“незадовільно” за національною шкалою, F – за шкалою ECTS) отримує студент, який не впорався з поставленими завданнями, для отримання кредиту потрібне значне доопрацювання, оскільки робота виконана не в повному обсязі й не відповідає поставленим задачам. Повторний перегляд практики проводиться кафедрою, і можливий тільки за направленням деканату в термін, встановлений деканатом.

Рекомендована література

1. Академічна чесність як основа сталого розвитку університету / Міжнарод. благод. Фонд «Міжнарод. фонд. дослідж. освіт. Політики»; за заг. ред. Т. В. Фінікова, А. Є. Артюхова. Київ: Таксон, 2016. 234 с.
2. Гладуш В. А., Лисенко Г. І. Педагогіка вищої школи: теорія, практика, історія. Навч. посіб. Д., 2014. 416 с.
3. Дизайн-освіта майбутніх фахівців: теорія і практика [Електронний ресурс] : матеріали II Всеукр. наук.-практ. заочної конф., (21–22 берез. 2017 р., м. Полтава) / уклад. Є. В. Кулик, І. В. Савенко; Полтав. нац. пед. ун-т імені В. Г. Короленка, каф. основ виробництва та дизайну. Полтава: ПНПУ імені В. Г. Короленка, 2017. 258 с. Режим доступу: <http://dspace.pnpu.edu.ua/handle/123456789/776>.
4. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології: навч. посіб. Київ: Академвидав, 2004. 352 с.
5. Енциклопедія освіти / Акад. пед. наук України; головний ред. В. Г. Кремень. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 550 с.
6. Закон України «Про освіту» // Освіта. 1991. 25 черв. Державна національна програма «Освіта» (Україна ХХІ столітті), Заходи щодо реалізації Державної національної програми («Освіта», «Україна ХХІ століття»): Затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.93. № 896 // Освіта. 1993. № 44-46.
7. Калашнікова Л. М., Жерновникова О. А. Педагогіка вищої школи у схемах і таблицях: навчальний посібник. Харків, 2016. 260 с.
8. Кривуц С. В., Васьковська А. М. (2021). Соціально-психологічні аспекти інклюзивної освіти / Матеріали I Міжнародної науково-практичної конференції «TOPICAL ISSUES OF MODERN SCIENCE, SOCIETY AND EDUCATION». The 1st International scientific and practical conference – Topical issues of modern science, society and education (August 8-10, 2021) SPC – Sci-conf.com.ua, Kharkiv, Ukraine. P. 674-676.
9. Падалка Г. М. Педагогіка мистецтва (Теорія і методика викладання мистецьких дисциплін): навч. посібник. Київ: ТОВ «Освіта України», 2008. 384 с.
10. Педагогіка вищої школи [Електронний ресурс]: підручник / В. П. Головенкін; КПІ ім. Ігоря Сікорського. 2-ге вид., переробл. і доповн. Електронні текстові дані (1 файл: 3,6 Мбайт). Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 290 с.
11. Хрестоматія з педагогіки вищої школи: навч. посібник / укладач: В. І. Лозова, А. В. Троцько, О. М. Іонова, С. Т. Золотухіна; за ред.. В. І. Лозової. Х.: Віровець А.П. «Апостроф», 2011. 408 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Щоденник педагогічної практики

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ ДИЗАЙНУ І МИСТЕЦТВЩОДЕННИК
ПРАКТИКИ

Педагогічна практика

Студент: _____
прізвище, ім'я, по батьковіФакультет
КафедраСтупінь вищої освіти
Напрямок підготовки
Спеціальність
Курс, групаДизайн середовища
Міжкультурної комунікації в
креативних індустріях
Другий (магістратура)
02 Культура і мистецтво
022 Дизайн
I АТКП н. р.

Підпис студента

Направлення на практику

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на _____

(вид практики)

(назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 20__ р.

Керівник практики від Академії _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка

Декан _____

(підпис, прізвище, ім'я по батькові)

Керівник практики від підприємства _____

(посада, прізвище, ім'я по батькові)

Прибув на підприємство

Печатка підприємства

“ _____ ” _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

Печатка підприємства

“ _____ ” _____ 20__ р.

(посада, підпис, прізвище, ініціали відповідальної особи)

**Висновок керівника практики від Академії
про роботу студента**

Підпис керівника практики від Академії _____

“ _____ ” _____ 20__ р.

Залікова оцінка з практики _____

Підписи членів комісії _____

**Відгук керівника практики від установи / підприємства
і оцінка роботи студента**

Оцінка практики _____

Підпис керівника практики від установи/ підприємства _____

Печатка “ _____ ” _____ 20__ р.

Календарний план проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Запланована кількість годин протягом тижня					Відмітка про виконання
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
5							
6							

Підписи керівників практики:

від Академії _____ від установи /підприємства ____

Основні положення практики

1. Студент після прибуття на підприємство повинен затвердити у керівника від підприємства календарний план проходження практики, пройти інструктаж з техніки безпеки, протипожежної безпеки та ознайомитися з робочим місцем.
2. Під час проходження практики студент зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства.
3. Звіт про практику студент складає відповідно до календарного плану проходження практики й додаткових вказівок керівників практики від підприємства та Академії.
4. Виробнича практика студента оцінюється за стобальною системою й враховується нарівні з іншими дисциплінами навчального плану.
5. Студент, який не виконав вимог практики і отримав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку під час захисту звіту, вважається таким, що не виконав навчальний план.

Правила ведення й оформлення щоденника

1. Щоденник – це основний документ студента під час проходження практики.
2. Під час практики студент щодня коротко чорнилом повинен записувати в щоденник усе, що він зробив за день для виконання календарного плану проходження практики.
3. Не рідше як раз на тиждень студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівникам практики від Академії та підприємства, які перевіряють щоденник, дають письмові зауваження, додаткові завдання й підписують записи, що зробив студент.
4. Після закінчення практики щоденник подається керівникам практики від Академії та підприємства.
5. Оформлений щоденник студент повинен захистити перед комісією Академії.
6. Без заповненого щоденника практика не зараховується.

Зразок оформлення ЗВІТУ з педагогічної практики

ЗВІТ про проходження переддипломної практики

студента 1 курсу СВО: Магістр

Спеціальність: 022 «Дизайн»

ОПП: «Арт-терапія та комунікативні практики»

(прізвище, ім'я, по батькові)

ПЛАН–КОНСПЕКТ ЗАЛІКОВОГО ЗАНЯТТЯ*приклад для лекції***ТЕМА ЛЕКЦІЇ***дата проведення, курс, група, спеціалізація***Розгорнутий план.**

1.
2.
3.

**до п'яти пунктів*

Рекомендована література.

література, яка використовувалася при підготовці до написання лекції.*Вступ.****Основна частина.****Висновок.**

Питання для самостійного опрацювання.

Текст лекції пишеться українською мовою. Роботу виконують у текстовому редакторі Word 14 кеглем, 1.5 інтервалом на одному боці аркуша А4 формату. Рекомендований шрифт – Times New Roman. Параметри аркуша: ліворуч – 25 мм, праворуч – 10 мм, угорі – 20 мм, внизу – 20 мм. Абзацний відступ – 1,25 см. Нумерація здійснюється арабськими цифрами наскрізно у правому верхньому куті сторінки. Ілюстрації, таблиці та схеми розміщуються на окремих сторінках і включаються до загальної нумерації.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, рисунки і таблиці) можуть бути розміщені у тексті чи додатках (включно з електронними носіями). Якщо вони подаються в тексті, то розташовуються після абзаців, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Кожен рисунок повинен супроводжуватися змістовним підписом – анотацією і мати покликання у тексті.

Обсяг лекції – 16-20 сторінок.

ПЛАН–КОНСПЕКТ ЗАЛІКОВОГО ЗАНЯТТЯ

приклад для семінарського (практичного) заняття

ТЕМА ЗАНЯТТЯ

дата проведення, курс, група, спеціалізація

Розгорнутий план.

1.
2.
3.
4.

Рекомендована література.

*література, яка використовувалася при підготовці до заняття.

Питання для самостійного опрацювання.

Текст заняття пишеться українською мовою. Роботу виконують у текстовому редакторі Word 14 кеглем, 1.5 інтервалом на одному боці аркуша А4 формату. Рекомендований шрифт – Times New Roman. Параметри аркуша: ліворуч – 25 мм, праворуч – 10 мм, угорі – 20 мм, внизу – 20 мм. Абзацний відступ – 1,25 см. Нумерація здійснюється арабськими цифрами наскрізно у правому верхньому куті сторінки. Ілюстрації, таблиці та схеми розміщуються відповідно до змісту тексту заняття.

Обсяг заняття – до 10 сторінок.