

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

**ПРОГРАМА**

**ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

(для студентів 5 курсу денної і 6 курсу заочної форми навчання  
спеціальності 8.03050901 – „Облік і аудит”)

Програма педагогічної практики (для студентів 5 курсу денної і 6 курсу заочної форми навчання спеціальності 8.03050901 – „Облік і аудит”) / Харк. нац. акад. міськ. госп-ва; уклад.: Н. І. Гордієнко. – Х.: ХНАМГ, 2012. – 14 с.

Укладач: Н. І. Гордієнко

Рецензент: проф., д.е.н. Т. В. Момот

Рекомендовано кафедрою обліку і аудиту (протокол № 12 від 14 березня 2012р.)

© Н. І. Гордієнко, ХНАМГ, 2012

## ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП	4
1. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ	5
1.1. Мета педагогічної практики	5
1.2. Організація педагогічної практики	6
1.3. Зміст педагогічної практики	6
1.4. Вимоги до звіту про педагогічну практику	8
1.5. Захист звіту про педагогічну практику	9
1.6. Форма підсумкового контролю	10
1.7. Рекомендована основна навчальна література	11
Додаток 1	12
Додаток 2	13

## **ВСТУП**

Програма розроблена відповідно до вимог МОНМС по спеціальності 8050106 «Облік і аудит» і навчальним планом Харківської академії міського господарства по підготовці магістрів .

Одним з елементів навчального процесу підготовки магістрів в галузі обліку і аудиту є педагогічна практика, яка сприяє закріпленню і поглибленню теоретичних знань магістрантів, отриманих при навчанні, придбанню і розвитку навичок самостійної педагогічної діяльності. В процесі проходження практики магістрант входить до кола обов'язків викладача академії, одержує можливість застосувати отримані знання по спеціальним дисциплінам, формувати необхідні навички педагогічної праці, вчитися планувати і проводити заняття, володіти собою, своїм голосом, жестами та правильно встановлювати взаємовідносини з студентами.

Проходження практики здійснюється у відповідності з навчальним планом та затвердженою програмою практики. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі оформленого у відповідності з встановленими вимогами письмового звіту і відгуку керівника практики. По підсумках практики виставляється оцінка.

Тривалість педагогічної практики 12 тижнів .

# 1. ПРОГРАМА ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

**1.1. Мета педагогічної практики** – придбання практичних навиків проведення учбових занять.

## **Основні задачі практики:**

Під час педагогічної практики студент повинен

### **вивчити:**

- робочій навчальний план по одній з основних освітніх програм;
- навчально-методичну літературу по рекомендованим дисциплінам навчального плану;
- організаційні форми і методи навчання у вищому навчальному закладі;

### **освоїти:**

- проведення практичних занять з студентами по рекомендованим темам навчальної дисципліни;
- зробити презентацію лекції за обраною темою навчальної дисципліни

## **Педагогічна практика магістрів передбачає наступні види діяльності:**

- ознайомлення з організацією навчально-виховного процесу у вищій школі;
- розробка індивідуальної навчальної програми проходження педагогічної практики;
- вивчення досвіду викладання провідних викладачів кафедри в ході відвідування учбових занять по предмету;
- індивідуальне планування і розробка змісту учбових занять, методичну роботу по предмету;
- відвідування і аналіз занять одногрупників;
- самостійне проведення учбових занять по учбовій дисципліні, самоаналіз;
- розробка контрольних тестових питань;
- участь у прийомі екзаменів і оцінка якості відповідей студентів.

**Місце практики:** Харківська національна академія міського господарства, факультет Економіки і підприємництва.

**Строки проведення практики** – 12 тижнів; звіти магістрів о практиці повинні бути одержані на протязі 2 тижнів до моменту закінчення практики.

**Зміст практики** визначається індивідуальною програмою, яка розробляється магістрантом спільно з керівником і затверджується керівником магістерської програми.

## **1.2. Організація педагогічної практики**

Практика організується у відповідності до програми.

Завідуючий кафедри призначає керівника практики із професорсько-викладацького складу.

Магістрант спільно з керівником практики вибирає дисципліну для проходження практики.

Керівник практики виконує наступну організаційну роботу:

- планує дисципліну, в якій доцільно провести практику;
- проводить організаційне заняття з магістрами-практикантами;
- визначає індивідуальне завдання на практику ті здійснює науково-методичне консультування при виконанні завдання і оформленні звіту за підсумками практики;
- оцінює звіти, виконані магістрантами по закінченню практики;

Магістрант при проходженні практики керується наступним:

- завданням, одержаним від керівника практики і вимогами, які пред'являються до його виконання, оформлення і стоків подання;
- вимогами, які пред'являються до нього з боку викладача;
- правилами внутрішнього розпорядку академії.

## **1.3. Зміст педагогічної практики**

Місцем проходження педагогічної практики є факультет Економіки і підприємництва ХНАМГ. У виняткових випадках можливе проходження практики у інших вузах або інших факультетах.

Разом з керівником магістрант визначає дисципліну і тему, за якою він повинен провести аудиторні заняття для студентів денної форми навчання.

Для проведення занять практикант повинен розробити і узгодити з керівником методичне забезпечення, яке включає зв'язок теми заняття з попередніми курсами, основні теоретичні положення теми, перелік питань, методичні вказівки до вивчення кожного питання теми, перелік контрольних питань для студентів, задачі, тести, кейси і т.п., які відносяться до питань, що вивчаються. Крім того повинен бути наданий список рекомендованої літератури (відповідно до вимог).

Після проведення заняття практикант обговорює його результати з керівником та при необхідності вносить корегування в методичне забезпечення заняття.

Загальний строк проходження 12-и тижневої практики розділяється на три етапи:

Перший етап (підготовчий): на цей період здійснюється спостереження та вивчається робота навчального закладу в цілому і виховничо-освітнього процесу.

Другий етап: знайомство магістранта з складом викладачів, річним планом навчального процесу. Магістранти спостерігають і аналізують заняття різного типу по дисциплінам, вивчають групу, в якій буде проходити практика. Здійснює знайомство з роботою викладача, вивчає плани його роботи, відвідує заняття у своїй групі, вивчає рівень знань, вмінь і навиків студентів з предмету.

Магістрант повинен відвідати не менше 6 годин лекцій по вибраній дисципліні і проаналізувати їх. Бажано ознайомитися з різними типами занять. Під час лекцій практиканти роблять записи своїх спостережень о процесі проведення занять викладачем, а також о поведінці студентів на лекціях. Це у подальшому буде використовуватися ними для оцінки рівня активності.

Третій етап практики: самостійне проведення заняття, розробка елементів МКД, елементів ІС підтримки учбового процесу.

Практиканти проводять роботу по індивідуальному, розробленому на підготовчому етапі практики плану. Кожний магістрант проводить одну пару (дві години) занять та відвідати 2-3 відкритих занять свого одногрупника, аналіз яких відображається у звіті.

Практична частина звіту повинна бути присвячена розробці елементів МКД по дисципліні і елементів ІС підтримки освітньої діяльності (презентації, тестовий контроль по темі).

#### **1.4. Вимоги до звіту про педагогічну практику**

По закінченню практики студент надає наступну документацію:

- індивідуальний план педагогічної практики магістранта;
- огляд методичних матеріалів і засобів інформаційної підтримки освітнього процесу по вибраній дисципліні;
- описання розроблених елементів МКД, елементів ІС підтримки учбового процесу;
- загальний звіт про педагогічну практику.

Звіт про практику – основний документ, який характеризує роботу магістранта під час практики. Обсяг звіту – не менше 8 сторінок (без спуска використаної літератури і додатків). Текст звіту повинен бути відредагований і надрукований через 1,5 інтервалу шрифтом 14 пт з дотриманням правил оформлення наукових робіт.

Звіт повинен мати титульний лист, зміст, вступ, основну частину, висновок, список літератури і інших використаних джерел.

**Титульний лист** оформлюється по зразку (додаток 1).

Зміст включає перелік розділів звіту з зазначенням номерів сторінок на яких розміщується початок розділу.

**Основна частина** відображає логічний опис питань програми практики, узагальнення, висновки і результати проведеної роботи, а також строки проходження, загальний обсяг годин, вказується предмет, факультет, група, сітка занять (дата проведення, тема, вид занять).



У звіт про педагогічну практику повинно включити методичне забезпечення проведених занять (конспект заняття, перелік контрольних питань, задачі, тести, кейси, список літератури).

У список літератури включають тільки ті джерела, які проаналізовані і використані у тексті звіту.

Додатки оформлюються як продовження роботи на наступних її сторінках.

При цьому кожний додаток починається з нової сторінки, повинен мати заголовок і нумерується послідовно арабськими цифрами без знака №. Кількість додатків визначається магістрантом і керівником в залежності від характеру роботи, місця практики, інших факторів.

### **1.5. Захист звіту про педагогічну практику**

Звіт надається науковому керівнику практики для перевірки. Керівник практики визначає, наскільки повно і глибоко практикант вивчив коло питань, визначених індивідуальної програми практики.

Диференційована оцінка виставляється науковим керівником з урахуванням відгуку керівника практики.

Магістрант, який не виконав програму практики, який одержав негативний відгук про роботу або незадовільну оцінку, направляється на практику під час канікул.

Педагогічна практика вважається завершеною при умові виконання магістрантом усіх вимог програми практики.

Студент-магістр повинен надати за підсумками практики:

1. План – конспект одного заняття (презентацію заняття по темі).
2. Звіт практиканта (обсягом 1.5 стор.) у відповідності до наданої нижче структури. За підсумками практики проводиться конференція, яка присвячена обговоренню досвіду і вражень від пойденої педагогічної практики. Строки надання документації встановлює керівник практики.

## Звіт про педагогічну практику

1. П.І.П.
2. Місце проходження практики, строки практики, номер групи, курсу, дисципліни по якій проводилися заняття.
3. Які види діяльності на заняттях не визивали у вас утруднень (налагодження контакту, викладання нових знань, актуалізація знань студентів – проведення опитувань, тестів).
4. Самооцінка з виконаної роботи (труднощі, відповідність очікуванням, успіхи). Чи ви задоволені своєю навчальною діяльністю.
5. Як ви відноситеся до професії викладача фінансових дисциплін (позитивно, негативно, не визначилися).
6. Які відкриття ви для себе зробили у ході практики.
7. Визначить для себе важливі задачі у плані професійно-педагогічного росту.
8. Пропозиції по проведенню практики.
9. Дата та підпис магістранта.

### 1.6. Форма підсумкового контролю

#### Засоби контролю та структура залікового кредиту

*Таблиця 1 – Структура залікового кредиту*

Види та засоби контролю (тестування, контрольні роботи, індивідуальні завдання)	Розподіл балів, %
Поточний контроль	
Методичне забезпечення проведених занять (конспект заняття, перелік контрольних питань, задачі, тести, кейси, список літератури).	50
Проведення практичних занять	30
Підсумковий контроль (загальний звіт про педагогічну практику)	20
<b>Разом</b>	<b>100</b>

*Таблиця 2 - Шкала переведення показників успішності знань студентів*

#### *ХНАМГ в систему оцінювання за шкалою ECTS*

Оцінка за шкалою ХНАМГ	Визначення	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
1	2	3	4
Більше 90-100	Відмінне виконання	(A)	Відмінно
Більше 80-90	Вище середнього рівня	(B)	
Більше 70-80	Взагалі робота правильна, але с певною кількістю помилок	(C)	Добре

1	2	3	4
Більше 60-70	Непогано, але зі значною кількістю недоліків	(D)	Задовільно
Більше 50-60	Виконання задовольняє мінімальним критеріям	(E)	
Більше 20-50	Потрібно попрацювати над тим, як отримати позитивну оцінку (можливість повторного складання)	(FX)	Незадовільно
0-20 вкл.	Необхідна серйозна подальша робота (повторне вивчення дисципліни)	(F)	

### 1.7. Рекомендована основна навчальна література

1. Коджаспирова Г.М., Петров К.В. Технические средства обучения и методика их использования: Уч. пособие для студентов высших учебных заведений. М.: Изд. центр. "Академия", 2001.

2. <http://zoovet.kharkov.ua/ukr/prep/dist/statti/stat10/index.htm>

3. <http://www.ido.tsu.ru/ss/?unit=223>

4. <http://laleshin.narod.ru/eva-2003.htm>

5. <http://kofan.narod.ru/mag/N2/Nechaeva.htm>

6. <http://www.elbib.ru/index.phtml?page=elbib/rus/journal/2002/part3/AB>

7. <http://namangan34.connect.uz/nuraniya34/interactive.html>

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ, НАУКИ МОЛОДІ ТА СПОРТУ  
ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО  
ГОСПОДАРСТВА**

Кафедра обліку і аудиту

**ЗВІТ НАВЧАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ МАГІСТРАНТА**

Виконав студент \_\_\_\_\_  
(група) (підпис) П.І.П.

Керівник \_\_\_\_\_  
вчена ступінь, посада (підпис) П.І.П.

Харків, 20XXр.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ, НАУКИ МОЛОДІ ТА СПОРТУ**  
**ХАРКІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ МІСЬКОГО**  
**ГОСПОДАРСТВА**

Кафедра обліку і аудиту

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА**  
**ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**  
**МАГІСТРАНТА**

Магістерська програма \_\_\_\_\_

П.І.П. \_\_\_\_\_

Керівник практики, П.І.П. \_\_\_\_\_

1. Строки проходження практики: \_\_\_\_\_

2. Місце проходження практики: \_\_\_\_\_

3. План педагогічної практики: \_\_\_\_\_

№ етапу	Заходи	Строки виконання	Форма звітності
1.	Підготовка лекції на тему: _____ для студентів _____		Презентація лекції
2.	Розробка тестів по темі заняття		Тестові завдання
3.			
4.			

Підпис студента магістранта \_\_\_\_\_

Підпис керівника практики \_\_\_\_\_

# НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

## Програма

### педагогічної практики

(для студентів 5 курсу денної і 6 курсу заочної форми навчання  
спеціальності 8.03050901 – „Облік і аудит”)

Укладач: **ГОРДІЄНКО** Наталія Іванівна

В авторській редакції

Комп'ютерне верстання: *Ю. Ю. Конюшенко*

План 2012, поз. 221 Р

---

Підп. до друку 30.03.2012 р.

Друк на ризографі

Тираж 10 пр.

Формат 60x84/16

Ум. друк. арк. 1,2

Зам. № 8396

Видавець і виготовлювач:

Харківська національна академія міського господарства,  
вул. Революції, 12, Харків, 61002

Електронна адреса: [rectorat@ksame.kharkov.ua](mailto:rectorat@ksame.kharkov.ua)

Свідоцтво суб'єкта видавничої справи:

ДК №4064 від 12.05.2011 р.