

Організація та проведення практики
здобувачів вищої освіти Факультету історії, політології і міжнародних відносин
014 «Середня освіта (історія)»
в умовах карантину та воєнного стану

Додаток регулює загальні питання організації, проведення та підбиття підсумків виробничих практик здобувачів вищої освіти спеціальності «Середня освіта (історія)» в умовах карантинних обмежень і воєнного стану і застосовується, коли можливості фізичного відвідування баз практик здобувачами вищої освіти обмежені або відсутні й традиційні технології проведення практики здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані. У разі переведення освітнього процесу в Університеті на навчання з використанням технологій дистанційного навчання і практики проводяться з використанням технологій дистанційного навчання. Даний додаток розроблений відповідно до Наказу ректора № 180 від 11 березня 2020 р. Про заходи щодо протидії поширенню коронавірусу COVID-19; Наказу ректора № 181 від 12 березня 2020 р. Про запобігання поширенню в університеті коронавірусу COVID-19; Наказ № 207 від 01 квітня 2020 р. Про продовження карантину; Наказу ректора № 103 від 24.02.2022 Про організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану.

1. Рішення про форму проведення всіх видів практик приймає керівник практики університету і випускова кафедра.

2. Якщо виконання програми практики неможливо адаптувати до вимог навчання з використанням технологій дистанційного навчання, то відповідна практика та підбиття її підсумків за поданням декана факультету (з обґрунтуванням неможливості її проведення з використанням технологій дистанційного навчання) може бути перенесена на період повернення Університету в звичайний режим роботи або на наступний семестр шляхом унесення змін до навчального плану. У разі перенесення практики на наступний семестр результати оцінювання здобувачів вищої освіти з відповідної практики

не враховують у розрахунку рейтингового бала здобувачів вищої освіти в поточному семестрі, будуть враховані під час розрахунку рейтингового бала в наступному семестрі.

3. Під час проведення виробничої практики організують гнучку структуру проведення практики: можливість, у разі необхідності, внесення змін до термінів і графіків її проходження, організації на базі структурних підрозділів Університету або закладів загальної середньої освіти, поетапного проведення, змішаної форми проведення практики, використання технологій дистанційного навчання. Створення умов для формування та реалізації індивідуальної освітньої траєкторії здобувачів освіти шляхом самостійного добору ними баз практик.

Завідувач кафедри, факультетський керівник практики, науково-педагогічні працівники – керівники практик забезпечують підготовку інформаційних і навчально-методичних матеріалів (програму, індивідуальні завдання, критерії оцінювання, зразки документації, форми звітності, інформаційні ресурси та ін.) для дистанційного супроводу практики здобувачів вищої освіти Університету.

4. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу Університету під час проведення практик за технологіями дистанційного навчання може здійснюватися через платформи/сервіси MOODLE, Google Meet, ZOOM, електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

5. Під час проведення настановних інструктивних нарад із питань проходження практики, підсумкових конференцій за її результатами, заходів поточного та підсумкового контролю за виконанням програми практики, захисту матеріалів практики перед комісією з використанням технологій дистанційного навчання має бути забезпечено:

– авторизований доступ до платформ/сервісів MOODLE, Google Meet, ZOOM;

- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості проведення заходу;

- об'єктивність критеріїв перевірки виконаних завдань програми практики.

6. Керівник практики розміщує у відкритому доступі програму практики/методичні рекомендації з проходження практики, час консультацій та іншу інформацію, необхідну здобувачам вищої освіти.

Перед початком практики проводять настановну конференцію, під час якої здобувачів вищої освіти ознайомлюють зі змістом, завданнями та організацією практики, веденням документації, критеріями оцінювання практики, правилами заповнення щоденника з практики; керівники практики та здобувачі вищої освіти узгоджують обраний сервіс відеозв'язку та ін.

Керівник практики від Університету зобов'язаний:

1. Організувати проведення настановної конференції за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.

2. Забезпечити здобувачів вищої освіти необхідними інструктивно-методичними матеріалами для проходження практики, розмістивши їх на сайті кафедри.

3. Розробити теми індивідуальних завдань, ознайомити здобувачів освіти із порядком проходження практики та надати їм методичні рекомендації щодо оформлення звітної документації.

3. Систематично консультиувати здобувачів освіти щодо виконання всіх завдань практики за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.

4. Організувати проведення підсумкової конференції та захист звітів за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.

5. Забезпечити фото-фіксацію етапів проведення практики.

Викладачі-методисти зобов'язані:

1. Надавати систематичні онлайн-консультації практикантам;
2. Онлайн відвідувати проведені урочні і позаурочні заходи магістрантів,
3. Спілкуватися з вчителями-методистами і адміністрацією шкіл;

4. Проводити періодичний моніторинг заповненої магістрантом документації.

5. Об'єктивно і вчасно оцінити педагогічну практику та її захист.

Здобувач вищої освіти зобов'язаний:

1. Бути присутнім на настановній та підсумковій конференціях, які проводяться за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.

2. Виходити на зв'язок із керівником практики під час консультацій, які проводяться за допомогою обраного сервісу відеозв'язку.

3. Виконувати всі завдання, передбачені програмою практики.

4. Здійснювати фото- та/або відеофіксацію етапів виконання індивідуальних завдань.

5. Надсилати виконані завдання з практики в установлений керівником час.

6. Своєчасно надати керівнику практики звітну документацію та захистити звіт з практики.

7. Для проведення контрольних заходів (заліку/екзамену) з підбиття підсумків практики використовують платформи/сервіси MOODLE, Google Meet, ZOOM.

8. Процедуру проходження практики та підбиття її підсумків визначає наказ про проведення відповідної практики, який доводять до відома науково-педагогічних працівників – керівників практики та здобувачів вищої освіти з використанням електронної пошти, месенджерів (Viber, Telegram та ін.).

9. В електронному журналі факультетським керівником практики створюється папка «Виробнича (педагогічна) практика» з назвою шифру академічної групи здобувачів вищої освіти, в якому надається доступ до папок викладачам-методистам.

10. Викладачі-методисти мають вчасно виставити оцінки в електронну відомість.

11. Оцінку за практику вносять до відомості обліку успішності, залікової книжки/індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

12. Звітні матеріали практики в паперовому варіанті здобувачі вищої освіти подають на кафедру після завершення обмежень або в електронному форматі на Гугл-диску.

Факультетський керівник практики

Т.Галицька-Дідух