

**Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
Кафедра математичного забезпечення ЕОМ**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до проходження викладацької практики
здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти
за спеціальністю 121 Інженерія програмного забезпечення
освітньою програмою «Інженерія програмного забезпечення»**

**Дніпро
2023**

Коротка анотація видання. У методичних рекомендаціях наведено мету і задачі викладацької практики. Уміщено настанови щодо структури, наповнення та оформлення звітних нормативних документів, описано процедуру проведення викладацької практики. Наведено зразки структурних елементів роботи (щоденника та звіту практики) та супровідних документів (висновку щодо перевірки роботи на плагіат).

Для здобувачів вищої освіти, які навчаються у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

Методичні рекомендації до проходження викладацької практики здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю 121 Інженерія програмного забезпечення освітньою програмою «Інженерія програмного забезпечення» / Укладачі: д.т.н., проф. Байбуз О.Г., к.ф.-м.н., доц. Божуха Л.М. – Дніпро, ДНУ, 2023 – 24 с.

Затверджено
на науково-методичній раді факультету прикладної математики №15 від 30.06.2023р.

Затверджено
на вченій раді факультету прикладної математики №1 від 18.09.2023р.

Рекомендовано вченою радою факультету прикладної математики
Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. МЕТА ТА ЗАДАЧІ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ.....	4
2.1 Мета практики.....	4
2.2 Попередні вимоги до опанування навчальної дисципліни.....	4
2.3 Результати проходження практики та їх співвідношення із програмними результатами навчання	4
2.4 Обов'язки здобувача та керівника практики	5
2.5 Умови організації та проведення практики	6
2.6 Зміст викладацької практики.....	7
2.7 Індивідуальне завдання	9
2.8 Форми та методи контролю	9
3. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ	10
3.1 Щоденник практики	10
3.2 Вимоги до звіту та захисту практики	11
4. УМОВИ ДОПУЩЕННЯ ДО ЗАХИСТУ	12
5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ	13
6. ІНСТРУКЦІЯ З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ.....	14
ДОДАТОК 1.....	17
ДОДАТОК 2.....	23
ДОДАТОК 3.....	24

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Викладацька практика аспірантів, що навчаються за освітньою програмою «Інженерія програмного забезпечення» спеціальності 121 Інженерія програмного забезпечення проводиться за графіком навчального процесу (90 годин / 3 кредити ECTS).

Проходження практики забезпечує формування **компетентностей за освітньою програмою (ОП):**

СК06. Здатність до застосування сучасних методологій, методів та інструментів інженерії програмного забезпечення в науково-педагогічній та науковій діяльності

СК08. Здатність здійснювати та організовувати науково-педагогічну діяльність у закладах вищої освіти.

При проходженні викладацької практики здобувачі повинні безперечно виконувати всі норми та вимоги правил техніки безпеки та внутрішнього розпорядку відповідних організацій.

2. МЕТА ТА ЗАДАЧІ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

2.1 Мета практики

Метою викладацької практики здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти є набуття та вдосконалення навичок та вмінь психолого-педагогічної, навчально-методичної та навчально-дослідної складових професійної діяльності на базі Університету.

2.2 Попередні вимоги до опанування навчальної дисципліни

Для успішного проходження викладацької практики здобувачі вищої освіти повинні опанувати дисципліну «Методологія педагогічного процесу у вищій школі».

2.3 Результати проходження практики та їх співвідношення із програмними результатами навчання

№	Результати проходження практики	Програмні результати навчання
1	Вміти структурувати та психологічно досвідчено перетворювати наукові знання в навчальний матеріал. Вміти застосовувати новітні освітні технології.	РН05. Застосовувати сучасні інструменти і технології пошуку, оброблення та аналізу інформації, зокрема, статистичні методи аналізу даних великого обсягу та/або складної структури, спеціалізовані бази даних та інформаційні системи для покращен-

		ня ефективності програмних систем.
2	Знати методологічні і наукові аспекти навчання; складову педагогіки вищої школи. Вміти презентувати результати методами та засобами інтерактивного навчання. Мати розуміння про навчально-методичну документацію для всіх видів навчальної роботи.	РН04. Вільно презентувати та обговорювати з фахівцями і нефахівцями результати досліджень, наукові та прикладні проблеми інженерії програмного забезпечення державною та іноземною мовами, оприлюднювати результати досліджень у наукових публікаціях у провідних наукових виданнях.
3	Знати наукові методи для виконання завдань професійної підготовки здобувачів вищої освіти. Мати розуміння загальних принципів та методів інженерії програмного забезпечення. Вміти оформлювати документацію щодо планування та результатів викладацької діяльності.	РН08. Глибоко розуміти загальні принципи та методи інженерії програмного забезпечення, а також методологію наукових досліджень, застосовувати їх у власних дослідженнях та у викладацькій практиці.
4	Знати організацію освітнього і виховного процесу в Університеті; структуру та зміст викладацької діяльності; психологічні аспекти навчання та творчої діяльності. Вміти визначати структурні елементи лекційного, лабораторного або практичного заняття відповідно до встановленої мети.	РН13. Організувати і здійснювати освітній процес у сфері інженерії програмного забезпечення, його наукове, навчально-методичне та нормативне забезпечення, розробляти і викладати спеціальні навчальні дисципліни у закладах вищої освіти.

2.4 Обов'язки здобувача та керівника практики

Обов'язки здобувача під час проходження викладацької практики:

1. Дотримуватися календарного плану проходження практики.
2. До початку практики одержати в керівника практики від Університету направлення, методичні матеріали (методичні рекомендації, робочу програму викладацької практики, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення нормативних документів.
3. Своєчасно прибути на базу практики.
4. Щоденно відвідувати базу практики (або відразу повідомити керівників практики про причини відсутності на практиці).
5. У повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників.
6. Вивчити й суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку.
7. Відповідати за виконану роботу та її результати, бути прикладом свідомого і сумлінного ставлення до праці.
8. Вести щоденник практики.
9. Наприкінці практики оформлений щоденник практики здати на кафедру.
10. Своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік із практики.

Безпосереднє керівництво практикою здійснює **керівник практики** від

кафедри:

1. Контролює кількість здобувачів вищої освіти, які проходять практику.
2. Веде облік короткотермінових угод про проведення практики (за наявністю).
3. Перевіряє готовність баз практики.
4. Проводить усі потрібні організаційні заходи перед початком практики.
5. Проводить інструктаж з техніки безпеки.
6. Надає практикантам потрібні документи (щоденник, індивідуальне завдання).
7. Ознайомлює здобувачів вищої освіти з порядком і термінами звітності із практики.
8. Контролює нормальні умови роботи практикантів та проведення базою практики обов'язкових інструктажів (вступного, первинного, повторного) з охорони праці й техніки безпеки.
9. Контролює своєчасне прибуття на практику, виконання здобувачами вищої освіти правил внутрішнього трудового розпорядку.
10. Разом з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно із програмою.
11. Надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань.
12. Подає на затвердження проректору з науково-педагогічної роботи письмовий звіт про проведення практики.

2.5 Умови організації та проведення практики

Викладацька практика здобувачів вищої освіти Університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для відповідних рівнів вищої освіти, або в його структурних підрозділах. Базами проведення практики можуть бути структурні підрозділи Університету та інші заклади вищої освіти.

Організацію практичної підготовки регламентує Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти Дніпропетровського національного університету імені Олеся Гончара [6], рішення та розпорядження керівництва Університету.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, з дозволу кафедри вибирати місце проходження практики й пропонувати його для використання.

Офіційною підставою для проведення викладацької практики аспірантів є договір (довгостроковий або короткостроковий), який укладається між Університетом і організацією, яка є місцем проходження практики.

На бази практики – покладаються такі функції:

- здатність забезпечити виконання програми практики;
- наявність галузі Інформаційні системи та технології, за якими здійснюється підготовка фахівців;
- наявність безпечних і нешкідливих умов виконання санітарно-гігієнічних норм і вимог з охорони праці під час проведення практики;
- контроль за дотриманням практикантами правил внутрішнього трудового

- розпорядку, встановленого для співробітників організації;
- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів вищої освіти;
 - надання здобувачам вищої освіти на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
 - надання здобувачам вищої освіти права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, потрібною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності організації;
 - можливість подальшого працевлаштування випускників Університету (на загальних підставах за наявності вакансій).

2.6 Зміст викладацької практики

Викладацька практика здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти ОП «Інженерія програмного забезпечення» спеціальності 121 Інженерія програмного забезпечення проводиться за загальним планом:

№ п/п	Назва заходу	Відповідальний
1.	Проведення установчих зборів, які присвячені організації і проведенню практики на базах практики: - отримання практикантами методичних вказівок, щоденника та індивідуального завдання. - ознайомлення практикантів з розкладом проведення консультацій керівниками практики від кафедри. - проведення інструктажу з техніки безпеки та попередження нещасних випадків. - ознайомлення здобувачів вищої освіти з порядком і термінами звітності із практики.	Керівник практики від кафедри
2.	Проведення установчих зборів на місці проходження викладацької практики. Проведення інструктажу з техніки безпеки та попередження нещасних випадків.	Керівник з бази практики
3.	Виконання індивідуального завдання	Практикант
4.	Оформлення щоденнику та письмового звіту щодо проходження викладацької практики	Практикант
5.	Проведення підсумкових зборів за результатами викладацької практики на базі практики	Адміністрація бази практики
6.	Проведення підсумкових зборів за результатами викладацької практики на кафедрі математичного забезпечення ЕОМ	Практиканти Комісія з прийняття звіту з практики Керівник практики від кафедри Завідувач кафедри
7.	Звітування про підсумки викладацької практики з індивідуальною характеристикою кожного здобувача на засіданні кафедри математичного забезпечення ЕОМ	Керівник практики від кафедри

Робочий час практиканта

№	Назва теми	Робота, яку виконують здобувачі	Години
1	Тема 1 Формування плану викладацької практики і складання календарного графіку у щоденнику практики. Проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці.	Формування плану викладацької практики. Узгодження плану та індивідуального завдання практичної підготовки. Складання календарного графіку у щоденнику практики відповідно до технічного завдання. Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці.	3
2	Тема 2 Ознайомлення з організацією навчального процесу	Ознайомлення з організацією навчального процесу на кафедрі та навчально-методичним комплексом дисциплін.	3
3	Тема 3 Підготовчий етап до проведення лекційних/ практичних/ лабораторних занять	Вибір теми лекційних/ практичних/ лабораторних занять з керівником практики від кафедри	3
4	Тема 4 Підготовчий етап вибору технологій та інструментарію до проведення заняття	Вибір технологій та інструментарію щодо викладання матеріалу лекційних/практичних/лабораторних занять за темами, узгодженими з керівником практики від кафедри	3
5	Тема 5 Робота в аудиторії	Проведення лекційних/ практичних/ лабораторних занять за темами, узгодженими з керівником практики від кафедри	12
6	Тема 6 Робота на кафедрі	Обговорення результатів проведення лекційних/ практичних/ лабораторних з керівником практики від кафедри.	3
7	Тема 7 Перевірка індивідуального завдання	Перевірка індивідуального завдання	3
Всього			30

Самостійна робота здобувача

№	Назва теми	Робота, яку виконують здобувачі	Години
1	Тема 2 Ознайомлення з організацією навчального процесу	Аналіз навчально-методичної документації	2
2	Тема 3 Підготовчий етап до проведення лекційних/ практичних/ лабораторних занять	Евристика та вивчення джерел і літератури. Розроблення плану-конспекту заняття та мультимедійної презентації.	12
3	Тема 4 Підготовчий етап вибору технологій та інструментарію до проведення заняття	Вибір технологій та інструментарію щодо викладання матеріалу лекційних/практичних/лабораторних занять за темами, узгодженими з керівником практики від кафедри	12

4	Тема 7 Виконання індивідуального завдання	1. План-конспект проведених занять (2 лекційних + 4 практичних/лабораторних занять) 2. Мультимедійна презентація за темою проведеного заняття. 3. Формування/Оновлення бази питань з перевірки поточних знань за однією з тем 4. Розроблення/Оновлення робочої програми навчальної дисципліни (при узгодженні з керівником практики від кафедри)	32
5	Тема 8 Оформлення щоденника та звіту практики	Заповнення щоденника та оформлення звіту практики відповідно до технічного завдання	2
Всього			60

2.7 Індивідуальне завдання

Виконання індивідуального завдання безпосередньо надає можливість здобувачу набути та вдосконалити навички та вміння психолого-педагогічної, навчально-методичної та навчально-дослідної складових професійної діяльності на базі Університету. (в закладах вищої освіти).

Завдання залучають здобувачів вищої освіти до здійснення та організації науково-педагогічної та наукової діяльності у закладах вищої освіти.

2.8 Форми та методи контролю

Відповідальність за організацію, проведення і контроль практики покладається на керівників Університету.

Наказом Ректора університету здійснюється направлення бакалаврів на бази практики і призначення керівника практики від кафедри. Керівник у триденний термін подає завідувачу кафедри інформацію про наявні відхилення у ході практики (неявку здобувачів на базу практики, відмову організації у прийнятті бакалаврів на практику, дисциплінарні порушення тощо), та приймає оперативні заходи з їхнього усунення. На місцях практики призначаються керівники практики від організацій. Керівник практики від кафедри підтримує постійний зв'язок з організацією і здійснює контроль за проходженням практики.

На початку викладацької практики керівник практики від кафедри проводить установчі збори, на яких здобувачів знайомлять з програмою практики, роз'яснюють мету, завдання та вимоги до проходження практики. На випусковій кафедрі здобувачі проходять інструктаж з техніки безпеки та попередження нещасних випадків. У журналі з інструктажу по техніці безпеки робиться відповідний запис і кожен здобувач ставить свій підпис про проходження інструктажу. Інструктаж підписується керівником практики від кафедри.

У випадку незадовільної оцінки під час захисту результатів практики декан може дозволити повторний захист на підставі рапорту завідувача кафедри. Повторне складання диференційованого заліку допускається не більше одного разу. Отримання оцінки «незадовільно» після перескладання є підставою для відрахування.

Здобувачеві вищої освіти, який не прибув на практику або не з'явився на диференційований залік з поважних причини (хвороба тощо), які документально підтверджено, ректор може надати право проходження практики або складання диференційованого заліку в інший термін на підставі рапорту декана, що узгоджується із завідувачем навчального відділу та проректором з науково-педагогічної роботи.

Здобувачеві вищої освіти, який відсутній на практиці або диференційованому заліку з поважних причин, у відомості успішності виставляють позначку «не атестований». Для повторного проходження практики керівник практики складає індивідуальний графік, який затверджує декан.

Здобувача вищої освіти, який не з'явився на практику або диференційований залік без поважних причин, вважають таким, що одержав оцінку «незадовільно» та відраховують з Університету. Про причини відсутності здобувач вищої освіти зобов'язаний протягом трьох днів повідомити керівнику практики. Якщо причини неявки здобувача вищої освіти не з'ясовані протягом 3-х днів після проведення захисту практики, у відомості обліку успішності йому виставляють 0 балів.

Зміну термінів проходження практики та складання диференційованого заліку оформляють наказом по університету.

3. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Загальна форма звітності за практику – це подання щоденнику та письмового звіту, який підписують і оцінюють члени комісії із прийому диференційованого заліку із практики.

3.1 Щоденник практики

Документ, що відображає поточну діяльність здобувача вищої освіти, етапи виконання завдань та є частиною звіту здобувача вищої освіти, - щоденник практики. Ведення щоденника є обов'язковим під час проходження викладацької практики. Перевірка роботи здобувачів з позначкою про виконання календарного графіку у щоденнику практики здійснюється керівниками практики від університету. При цьому обов'язково обговорюються проблемні питання, що виникають у ході практики, записи у робочих зошитах студентів, на основі яких має складатися звіт про практику, висловлюються зауваження щодо упорядкування його змісту, об'єму, насиченості конкретними практичними даними.

3.2 Вимоги до звіту та захисту практики

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми практичної підготовки.

Письмовий звіт разом з щоденником практики подають на рецензування керівнику практики від Університету.

Звіт охоплює відомості про виконання всіх етапів програми практики та індивідуального завдання, список використаної літератури тощо.

Структура розміщення матеріалу повинна бути такою:

Титульний лист – 1 стор.

Зміст – 1 стор.

Вступ – 1-2 стор.

1. Індивідуальне завдання
2. Загальна частина звіту
 - 2.1 Аналіз навчально-методичної документації
 - 2.2 Обрані технології та інструментарій щодо викладання матеріалу лекційних/практичних/лабораторних занять за темами
3. Результати практики
 - 3.1 Плани-конспекти проведених занять
 - 3.2 Тестові питання за однією з тем проведеного заняття
 - 3.3 Робочі програми навчальної дисципліни (при узгодженні з керівником практики)

Висновки – 1-2 стор.

Перелік посилань – 1-2 стор.

Додатки

У **Змісті** наводяться заголовки усіх розділів і підрозділів текстової частини звіту і указуються номери сторінок, на яких вони розташовані.

У **Вступі** практиканти мають дуже стисло висвітлити актуальність обраної тематики та підстави для її виконання, мету практики, методи та інструменти, які можуть бути обрані для досягнення мети практики. Вступ розміщують з окремого аркуша.

У **Індивідуальному завданні** висвітлюють умову завдання викладацької практики.

Загальна частина звіту (основний текст) повинна докладно висвітлювати усі питання індивідуального плану практики. Загальну частину звіту, за необхідності, поділяють на підрозділи, підрозділи – на пункти, а пункти – на підпункти.

У розділі «**Результати практики**» висвітлюють результати виконання індивідуальних завдань та пропозиції щодо вдосконалення отриманих результатів. Ця частина звіту може містити плани-конспекти проведених 2 лекцій та 4 практичних/лабораторних занять, тестові завдання з перевірки поточних знань за однією з тем, робочі програми навчальної дисципліни (при узгодженні з керівником практики).

Висновки розміщують після основних розділів роботи з нового аркушу. У

висновках стисло подають результати виконання індивідуального завдання практики. Текст висновків можна оформити у вигляді нумерованого списку.

У **Переліку посилань** наводяться всі використані літературні джерела. Слід звернути увагу, що відтворення опублікованих текстів інших авторів без зазначення авторства, а також оприлюднення (частково або повністю) результатів, отриманих іншими особами як результатів власного дослідження вважають академічним плагіатом. З метою його запобігання та виявлення кожний звіт обов'язково перевіряють на академічний плагіат за допомогою спеціальних програмно-технічних засобів. З метою дотримання академічної доброчесності та запобігання академічного плагіату дивіться рекомендації Міністерства освіти і науки України [7] та положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара [8].

До **Додатків** включають дані та матеріали, які через великий обсяг або форму подання не можна включити до загальної частини звіту: презентації, допоміжні ілюстрації та таблиці; інструкції, методики, опис алгоритмів або технічних приладів, які використовувалися при виконанні індивідуального завдання і носять допоміжний характер.

Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подають до захисту.

4. УМОВИ ДОПУЩЕННЯ ДО ЗАХИСТУ

Напередодні захисту звіту з практики здобувач обов'язково має пройти процедуру перевірки на плагіат на випусковій кафедрі. За результатами перевірки на плагіат здобувач отримує довідку, в якій зазначають відсоток оригінальності тексту роботи (додаток 3). Здобувача вищої освіти допускають до захисту лише якщо оригінальність тексту його роботи не менша 85%. Згідно з положенням про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара встановлюють такі показники оригінальності текстів:

85%–100% – текст вважають оригінальним (висока унікальність), роботу рекомендують до захисту;

70%–84% – оригінальність задовільна (середня унікальність), є потреба пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела, робота потребує доопрацювання та повторної перевірки;

50%–69% – оригінальність незадовільна (низька унікальність), слід пересвідчитись у наявності посилань на першоджерела, робота потребує суттєвого доопрацювання та повторної перевірки;

менше 50% – роботу відхиляють без права подальшого розгляду.

Невиконання наведених вимог розцінюють як факт неподання роботи до захисту і здобувача визнають неатестованим.

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ВИКЛАДАЦЬКОЇ ПРАКТИКИ

Залік за результатами із практики виставляють на підставі даних, які сформовані при використанні наведених нижче системи та критеріїв оцінювання:

Відмінно/Excellent	Зараховано/Passed	90-100
Добре/Good		82-89
Задовільно/Satisfactory		75-81
		64-74
Незадовільно/Fail	Не зараховано/Fail	60-63
		0-59

Система оцінювання

Форма оцінювання	Кількість балів	Термін
Захист результатів практики:		
1. Оцінка керівника від бази практики	20	останній тиждень практики
2. Оформлення звіту і щоденника	30	останній тиждень практики
3. Оцінювання виконання індивідуального завдання: презентація, доповідь	50	останній тиждень практики
Максимальна кількість балів	100	

Критерії оцінювання

Критерії оцінювання знань здобувачів		
<i>Оцінка керівника від бази практики</i>		
Ба-ли	Критерій	
0-20	0-5	Оцінювання обраних технологій та інструментарію для викладання матеріалу лекційних/практичних/лабораторних занять за темами
	0-5	Оцінювання розроблених/оновлених планів-конспектів проведених занять
	0-5	Оцінювання підготовлених мультимедійних презентацій проведених занять
	0-5	Оцінювання проведених занять
<i>Оформлення звіту та щоденника</i>		
Ба-ли	Критерій	
0-30	0-10	Оцінювання оформлення щоденника
	0-10	Оцінювання оформлення документації відповідно до індивідуального завдання
	0, 10	Перевірка на плагіат звіту 0 – оригінальність незадовільна (низька унікальність), формування звіту потребує доопрацювання та повторної перевірки (50%-84%) 5- текст вважається оригінальним, робота допускається до захисту (85%-100%)

<i>Оцінювання виконання індивідуального завдання: презентація, доповідь</i>		
Ба-ли	Критерій	
0-39	0-2	Наявність <u>презентації</u> (кількість слайдів не менше 10)
	0, 2	<u>Наповненість матеріалом:</u> Відповідність умові індивідуального завдання (0-не відповідає, 2-відповідає)
	2*5+4*5 5	Наявність <u>матеріалів</u> з відповідною документацією: плани-конспекти проведеного заняття (<u>2л+4пр/лаб</u>) тестові питання за однією з тем проведеного заняття
0-5	1	<u>Оцінювання доповіді</u> Наведені аргументи вибору програмних та технічних засобів для викладання матеріалу лекційних/практичних/лабораторних занять за темами
	1	Обґрунтований вибір базового матеріалу проведених занять
	1	Обґрунтований вибір методів навчання
	1	Наведені актуальні питання щодо оновлення визначених тем проведених занять
	1	Обґрунтована необхідність оновлення бази питань за однією з тем проведеного заняття
<i>Відповіді на питання комісії (3 запитання по 2 бали за темою індивідуального завдання)</i>		
Ба-ли	Критерій	
0-6	0, 1, 2	Запитання №1 <i>0-відповідь відсутня, 1- відповідь є неповною, 2- відповідь є повною</i>
	0, 1, 2	Запитання №2 <i>0-відповідь відсутня, 1- відповідь є неповною, 2- відповідь є повною</i>
	0, 1, 2	Запитання №3 <i>0-відповідь відсутня, 1- відповідь є неповною, 2- відповідь є повною</i>

Оцінку за результатами практики вносять до відомості обліку успішності та у залікову книжку.

6. ІНСТРУКЦІЯ З ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ

Під час викладацької практики практикант має дотримуватися правил з техніки безпеки під час роботи за комп'ютером:

1. Студент повинен розпочинати роботи з комп'ютерною технікою тільки після ознайомлення з правилами техніки безпеки.
2. У разі виявлення будь-яких несправностей комп'ютера роботу не розпочинати, повідомити про це керівника робіт.
3. Забороняється у разі виявлення поломок самостійно ремонтувати комп'ютерну техніку; ремонт виконують тільки спеціалісти з технічного обслуговування комп'ютерів.
4. Забороняється класти будь-які предмети на апаратуру комп'ютера, напої на клавіатуру або поруч з нею.
5. У разі раптового припинення подавання електроенергії вимкнути комп'ютер.

6. При виявленні ознак горіння (дим, запах гару) вимкнути апаратуру, повідомити керівника робіт, не допускати в небезпечну зону сторонніх осіб.
7. Під час роботи за комп'ютером сидіти прямо, не напружуватись.
8. Для зниження напруженості праці на ПЕОМ необхідно рівномірно розподіляти і чергувати характер робіт відповідно до їх складності. З метою зменшення негативного впливу монотонії доцільно застосувати чергування операцій введення тексту та числових даних (зміна змісту робіт), чергування редагування текстів та введення даних (зміна змісту та темпу роботи) і т. ін.
9. Для зменшення негативного впливу на здоров'я необхідно застосовувати регламентовану перерву на 10 хвилин кожні 1,5 години.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна (базова):

1. Методичні рекомендації щодо проходження викладацької практики здобувачами третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти за спеціальністю 121 Інженерія програмного забезпечення. – ДНУ, 2023. – 24 с.
2. Положенням про організацію освітнього процесу ДНУ
(https://www.dnu.dp.ua/docs/osvitnya/Polozhennya_nakaz_280_vid%2009_09_2_022_Pro_vvedennya_v_diyu_Polozhennya_pro_orhanizatsiyu_osvitn%CA%B9oho_pro_tsesu.pdf)
3. Головенкін В. П. Педагогіка вищої школи [Електрон. ресурс] : підручник. 2-ге вид., переробл. і доповн. К.: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. 290 с. URL: https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/29032/3/Higher_School_Pedagogy_2019.pdf .
4. Теорія і методика викладання в вищій школі. Практикум з навчальної дисципліни [Електрон. ресурс]: навч. посіб. для підготовки докторів філософії очної форми навчання / КПІ ім. Ігоря Сікорського; уклад.: І. О. Казак. Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2018. 38 с. URL: https://cpsm.kpi.ua/Doc/pvsh_prak_phd.pdf.
5. Шапран О. І., Новак О. М. Педагогіка вищої школи: навч.-метод. посіб. ПереяславХмельницький, 2018. 280 с. 5.

Додаткова:

6. Положення про порядок проведення практичної підготовки здобувачів вищої освіти у ДНУ.
URL:https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya_Praktichna_pidgotovka_2018.pdf
7. Рекомендації щодо запобігання академічного плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо): лист МОН України 15.08.2018 № 1/11-8681. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v8681729-18>. (дата звернення: 30.06.2020).
8. Положення про запобігання та виявлення фактів порушення академічної доброчесності у Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара.

URL:https://www.dnu.dp.ua/docs/dnu/polozhennya/Polozhennya_Akadem_dobrochesnist'-2020.pdf

9. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Вид. офіц. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с. (Інформація та документація).

10. Конструювання тестів. Курс лекцій: навч. посіб. / Л. О. Кухар, В. П. Сергієнко. Луцьк, 2010. 182 с. URL: http://moodle.ndu.edu.ua/pluginfile.php/889/mod_page/content/1/kt.pdf.

11. Методичні вказівки до організації і проведення лекції. [Електрон. ресурс]. URL: <https://pedagogy.lnu.edu.ua/departments/pedagogika/praktyka/5lek.pdf>.

12. Методичні рекомендації зі складання тестових завдань / В. П. Сергієнко, Л. О. Кухар. К., НПУ, 2011. 41 с.

13. Туркот Т. І., Коновал О. А. Педагогіка та психологія вищої школи: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Херсон: Олді-плюс, 2013. 466 с.

8. Інформаційні ресурси:

1. <http://repository.dnu.dp.ua:1100/?page=faculty>

2. Додаткові інформаційні ресурси, які відповідають індивідуальному завданню.

ДНІПРОВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики)

здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ім'я)

факультет/центр _____

кафедра _____

спеціальність _____

спеціалізація _____

освітня програма _____

курс _____, група _____

Здобувач вищої освіти _____
(прізвище та ім'я)

Прибув.

Печатка
підприємства, організації, установи „____” _____ 20__р.

(підпис) (посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Вибув.

Печатка
підприємства, організації, установи “ ____ ” _____ 20__р.

(підпис) (посада, Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
Факультет прикладної математики
Кафедра математичного забезпечення ЕОМ

ЗВІТ
з викладацької практики

Тема: _____

Виконав:

здобувач

третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти

ОП «Інженерія програмного забезпечення»

спеціальності

126 Інженерія програмного забезпечення

Національна шкала _____

Кількість балів: _____

Члени комісії

_____ (Підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (Підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

_____ (Підпис) _____ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

м. Дніпро
20__ р.

Бланк та зразок висновку щодо перевірки роботи на плагіат

Бланк висновку:

Висновок про рівень оригінальності твору

Назва твору: _____

Вид твору: звіт з викладацької практики

Автор: _____

Обсяг твору: ___ сторінок

Програмно-технічні засоби перевірки на оригінальність твору: _____

Результати перевірки на оригінальність твору

Назва структурного елемента твору (розділів)	Обсяг рукопису	Обсяг твору, який перевірено на оригінальність	Показник оригінальності (у відсотках)	Обґрунтування використання запозичень
Звіт з викладацької практики				
Всього				

Загальний висновок рекомендації кафедри математичного забезпечення ЕОМ: _____

Голова комісії (ПІБ, посада): _____

Члени комісії (ПІБ, посада): _____

Дата засідання комісії