

**ТАВРІЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.І. ВЕРНАДСЬКОГО**
**Навчально-науковий інститут муніципального управління
та міського господарства**
Кафедра комп'ютерних та інформаційних технологій



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор інституту
Володимир КИСЕЛЬОВ

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ
ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Галузь знань: 12 «Інформаційні технології»

Спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»

Освітньо-професійна програма

«Комп'ютерні науки»

Київ – 2025

Робоча програма виробничої практики для студентів галузі знань F
«Інформаційні технології» спеціальності F3 «Комп'ютерні науки» освітньо-
професійна програма «Комп'ютерні науки» на 2025/2026 н.р.

Укладачі:

Омецинська Н.В., к.т.н., доцент, завідувач кафедри загальноінженерних
дисциплін та теплоенергетики;

Гуйда О. Г., к.держ.упр., доцент, завідувач кафедри комп'ютерних та
інформаційних технологій

Робоча програма схвалена на засіданні кафедри комп'ютерних та
інформаційних технологій

Протокол № 1 від „26” 08 2025 р.

Завідувач кафедри


Олександр ГУЙДА
(підпис) (прізвище та ініціали)

ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Рік підготовки – 1.

Семестр – 2.

Кількість тижнів – 2 тижні.

Кількість кредитів – 3 кредити.

Загальна кількість годин – 90 годин.

Вид контролю: диференційований залік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Національна система вищої освіти України в контексті її входження до Європейського простору вищої освіти передбачає реалізацію нових підходів побудови концепції професійної освіти. Пріоритетним напрямом розвитку освіти є підготовка нового покоління кваліфікованих фахівців, які мають достатній рівень знань та спроможні ефективно застосовувати здобуті знання з інформаційної справи в сучасних конкурентноздатних ринкових умовах. Проблема підготовки не тільки керівних, а й педагогічних кадрів інформаційного напрямку постала досить гостро та актуально, у зв'язку з тим, що використання інформаційно-комунікаційних технологій у фаховій підготовці майбутніх спеціалістів виходить на новий інформатизований рівень.

Виробнича практика дає змогу магістрам набути відповідного професійного та педагогічного досвіду на прикладі кращих зразків педагогічної майстерності професорсько-викладацького складу закладу вищої освіти. А також дозволяє забезпечити єдність теоретичної та практичної підготовки студентів, оскільки є одним з обов'язкових видів навчально-виховної роботи у підготовці магістрів інформаційного напрямку. Особливість цієї практики полягає в тому, що студенти залучаються до кола реальних проблем професійної діяльності, знайомляться з її змістом, обсягом, проблемами та отримують можливість перевірити свої сили з усіх напрямків майбутньої діяльності. У зв'язку з цим, матеріали виробничої практики мають бути відображені у різних формах наукової роботи магістрантів (науково-дослідні звіти, наукові статті, самостійні наукові дослідження).

Програма та інструктивно-методичні рекомендації з виробничої практики укладені відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Положення про проведення практики студентів у вищих навчальних закладах України» та «Методичні рекомендації по складанню програм практик студентів у вищих навчальних закладах України» та навчального плану

підготовки магістрів зі спеціальності «Комп'ютерні науки» в Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського.

Виробнича практика для магістрів проводиться на базі Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського – закладу вищої освіти державної форми власності IV рівня акредитації, який здійснює підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації кадрів для органів місцевого самоврядування, державних адміністрацій, підприємств, установ та організацій різних форм власності. Виробнича практика проводиться у відповідності з навчальним планом спеціальності (2 тижні) відповідно до наказу ректора.

Для проходження практики студенти можуть бути скеровані в Київський фаховий коледж міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського, де викладаються відповідні дисципліни спеціалізації і здійснюється підготовка за освітнім ступенем «фаховий молодший бакалавр» зі спеціальності «комп'ютерна інженерія».

Методичною основою для проходження виробничої практики магістрів є курси: «Методологія наукових досліджень» та ряд дисциплін циклу вільного вибору студента. Керують практикою найбільш досвідчені викладачі кафедри комп'ютерних та інформаційних технологій навчально-наукового інституту муніципального управління та міського господарства.

За підготовку магістрантів до навчальних занять та контроль за їх проведенням відповідають викладачі відповідних дисциплін, а за виховні заходи – куратори академічних груп. Перенесення часу проходження практики окремими студентами можливе, лише у виключному випадку за наказом ректора з документальним підтвердженням такої необхідності.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Виробнича практика є складовою частиною професійної підготовки спеціалістів за ступенем «Магістр» і завершальним етапом практичної підготовки студентів академії до професійно-педагогічної діяльності. Основною метою даної виробничої практики є закріплення педагогічних навичок, здобутих при отриманні кваліфікації бакалавра; вдосконалення знань, необхідних для роботи у вищих навчальних закладах; формування вмінь застосовувати їх у навчально-виховному процесі під час виконання функцій викладача; підготовка студентів до повноцінного виконання функцій викладача спеціалізованих дисциплін та куратора в системі навчально-виховної роботи; надання студентам можливість сформулювати вміння та навички у проведенні навчально-виховної роботи з студентами вищого навчального закладу; поглиблення та закріплення теоретичних знань з метою застосування професійного досвіду в процесі

педагогічної діяльності; опанування сучасних методів та форм праці у професійній діяльності.

Головними завданнями виробничої практики є:

- узагальнити зв'язок теоретичних знань і педагогічних вимог у конкретних навчально-виховних завданнях на основі реального педагогічного процесу;
- виховати професійні якості викладача вищого навчального закладу в умовах становлення освіти в Україні;
- формувати у студентів-магістрів психолого-педагогічні та методичні вміння викладати відповідні навчальні дисципліни у системі вищої школи, а також уміння професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- розвинути психологічну готовність до навчальної, позааудиторної та виховної роботи з студентами в закладах освіти різних типів;
- ознайомити з новітніми видами навчально-виховної роботи у підготовці фахівців комп'ютерно-інформаційного напрямку;
- створити умови для теоретичного осмислення педагогічного процесу, наукового аналізу педагогічного досвіду і особистого досвіду педагогічної роботи;
- формувати уміння професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- виховати у магістрів досвід викладацької роботи, морально - етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

Виробнича практика магістрів надає можливість студентам не тільки ознайомитися з реальною системою навчально-виховної роботи в навчальному закладі в цілому, а й з досвідом проведення лекційних і практичних (лабораторних) занять з спеціалізованих предметів, організаційної і виховної роботи керівників груп із студентами (кураторство).

2. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ, ЯКИХ НАБУВАЮТЬ ЗДОБУВАЧІ ВИЩОЇ ОСВІТИ ПРИ ВИВЧЕННІ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ІК Здатність розв'язувати задачі дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері комп'ютерних наук.

ЗК02. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК03. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК06. Здатність бути критичним і самокритичним.

ЗК08. Зорієнтованість на досягнення життєвого успіху та здорового способу життя.

3. ПРОГРАМНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ ВІДПОВІДНО ДО ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНОЇ ПРОГРАМИ

РН3. Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію у сфері комп'ютерних наук до фахівців і нефахівців, зокрема до осіб, які навчаються.

РН19. Аналізувати сучасний стан і світові тенденції розвитку комп'ютерних наук та інформаційних технологій

РН20. Співпрацювати і спілкуватися з питань інформації, ідей, проблем та рішень, що стосуються спеціальності, з інженерним співтовариством і суспільством загалом, у тому числі іноземними мовами.

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

У перший день практики проводиться настановча конференція, на якій студентам повідомляють мету і завдання практики, її тривалість, види і форми педагогічної діяльності студентів, порядок обліку та оцінювання їхньої роботи. Після закінчення практики студенти повинні подати звітну документацію. Підсумки виробничої практики підводять на звітній конференції, на якій студенти доповідають про результати своєї діяльності.

Навчально-методична робота студента складає суть виробничої практики і має дві складові частини, що доповнюють одна одну: *пасивна та активна (аудиторна)* практика.

Пасивна практика в більшості випадків передуює активній (аудиторній). Вона полягає у відвідуванні лекцій, семінарських (практичних чи лабораторних) занять, консультацій, які проводить викладач-наставник; участі у навчально-методичній роботі закладу вищої освіти, відвідуванні лекцій, семінарських (практичних чи лабораторних) занять, консультацій, які проводять інші студенти-практиканти з наступним обговоренням результатів.

Активна (аудиторна) практика є провідною у процесі виробничої практики і включає в себе: самостійне проведення лекцій, семінарських (практичних чи лабораторних) занять, виховних годин, консультацій; участь у методичній роботі. До початку активної практики студенти мають надати викладачеві-наставнику конспекти лекцій, семінарських (практичних чи лабораторних) занять, консультацій, розробки виховних заходів. Після узгодження змісту конспекту з викладачем-наставником студент допускається до самостійного проведення занять.

Таким чином, під час виробничої практики студенти повинні:

1) ознайомитися:

- з навчально-методичною та науковою роботою кафедри;
- з програмно-методичним забезпеченням навчальної дисципліни, з якої будуть проводитися заняття практикантом;
- із специфікою застосування сучасних технологій і методик навчання в роботі викладачів кафедри;

2) вивчити:

- навчальні програми дисципліни, з якої будуть проводитися лекційні, практичні (семінарські чи лабораторні) заняття;
- психологічні, вікові та індивідуальні особливості студентів групи, де будуть проводитися навчальні заняття, стан їх успішності;
- особливості організації та проведення науково-дослідної роботи студентів, інтереси й уподобання їх щодо виховної та позааудиторної роботи;

3) формувати навички й уміння майбутньої викладацької діяльності:

- відвідувати заняття викладачів кафедри;
- розробити розгорнутий план-конспект лекційного, практичного (семінарського чи лабораторного) заняття з навчальної дисципліни відповідно до робочої навчальної програми;
- провести розроблені заняття у відповідності до календарного плану навчальної дисципліни;
- відвідати та взяти участь в обговоренні заняття своїх колег.

За час виробничої практики студенти мають виконати основні види навчально-методичної та організаційної роботи у закладі вищої освіти:

Перелік основних видів навчальної роботи

- проведення лекційних, семінарських, практичних і лабораторних занять;
- проведення консультацій з навчального предмету;
- проведення індивідуальних занять зі студентами;
- відвідування занять провідних викладачів кафедри та своїх однокурсників з подальшим їх аналізом;

- перевірка контрольних робіт, якщо це передбачено навчальним планом.

Перелік основних видів методичної роботи

- розробка конспектів лекцій, підготовка матеріалів до семінарських, практичних лабораторних занять і самостійної роботи студентів;
- ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін відповідних напрямів підготовки;
- складання завдань для проведення тестового контролю;
- розробка і впровадження інноваційних форм, методів і технологій навчання;
- вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу.

Перелік основних видів організаційної роботи:

- участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора академічної групи;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- участь в організації та проведенні організаційно-виховних заходів;
- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи;
- участь у роботі засідань кафедри;
- ознайомлення з принципами управління діяльністю структурного підрозділу закладу вищої освіти;
- ознайомлення з правилами оформлення виробничої документації.

5. КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ПРАКТИКОЮ

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра комп'ютерних та інформаційних технологій навчально-наукового інституту муніципального управління та міського господарства Таврійського національного університету імені В.І. Вернадського.

Поточний контроль здійснюється керівниками протягом проходження студентами виробничої практики шляхом аналізу та оцінки їх систематичної роботи, залікових навчальних занять. Підсумковий контроль здійснюється у кінці проходження практики шляхом оцінювання цілісної систематичної педагогічної діяльності студентів протягом конкретного періоду. При виставленні диференційованої оцінки студенту враховується рівень теоретичної підготовки майбутнього викладача, якість виконання завдань практики, рівень оволодіння педагогічними вміннями і навичками, ставлення до студентів, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та час її подання.

Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- підготувати наказ щодо проходження виробничої практики студентами;
- організувати і провести з керівництвом кафедри настановчу конференцію щодо виробничої практики, на якій перед практикантами ставляться конкретні навчально-педагогічні та виховні завдання;
- надавати методичну допомогу студентам щодо складання індивідуальних планів та оформлення документів;
- здійснювати поточний і підсумковий контроль проходження виробничої практики магістрантами.

Керівник-наставник від кафедри зобов'язаний:

- брати участь у настановчому інструктажі студентів перед початком практики і в підсумковій конференції при завершенні практики;
- складати графіки проведення занять;
- проводити консультації з методичних питань, зокрема, вибір методів навчання, аналіз і шляхи подолання труднощів при підготовці занять, помилок і невдач при їх проведенні, організація роботи із студентським колективом;
- перевіряти конспекти занять, запропонованих студентами-практикантами;
- відвідувати заняття студентів-практикантів (практичні, семінарські, лекції тощо), брати участь у їх обговоренні, оцінювати проходження практики.

6. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ

Студенти під час проходження виробничої практики мають право:

- на методичне та організаційне забезпечення виробничої практики;
- на консультативну допомогу з боку керівників виробничої практики з усіх питань, що виникають в процесі практики;
- вносити свої пропозиції щодо вдосконалення організації практики та навчально-виховного процесу;
- брати участь в суспільному житті навчального закладу (в педагогічних радах, методичних семінарах, конференціях тощо);
- користуватися бібліотекою, навчально-методичними посібниками кафедри.

Студент-практикант зобов'язаний:

- розпочати і завершити практику у визначений термін, дотримуючись правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти;
- якісно виконувати роботу, передбачену програмою виробничої практики;

- підготувати всі необхідні звітні документи відповідно до вимог і прозвітувати за виконану роботу;
- при здійсненні будь-якого виду діяльності слідувати вимогам професійно-педагогічної етики;
- брати активну участь у житті кафедри та надавати допомогу базі практики, за умови, що характер такої праці суворо відповідає профілю навчання і по тривалості не заважає виконанню програми практики;

У випадку невиконання вимог, пред'явлених до практикантів, вони можуть бути усунені від проходження практики. Студенти, усунені від практики або робота яких з виробничої практики визнана незадовільною, рішенням комісії повторно проходять практику або виключаються з закладу вищої освіти.

На період практики один із студентів-практикантів призначається старостою групи. В обов'язки старости групи входить: облік відвідування практикантами закладу вищої освіти, повідомлення про колективні консультації, семінари; виконання доручень керівників практики; організація оформлення колективного звіту.

7. ПІДСУМКИ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Для виконання поставленої мети та завдань виробничої практики магістранти мають самостійно підготувати і надати до захисту наступну навчальну документацію:

- індивідуальний план роботи студента-практиканта;
- план-конспект лекції з певної дисципліни;
- конспект практичного (семінарського чи лабораторного) заняття з певної дисципліни;
- письмовий звіт про зміст виконаної роботи з побажаннями та пропозиціями щодо покращення умов, змісту проходження практики та навчального процесу в цілому;
- щоденник з практики.

Щоденник з виробничої практики є для студента-практиканта основним звітним документом. Регулярне ведення щоденника є функціональний обов'язок студента. В щоденнику щодня має фіксуватися вся діяльність студента-практиканта протягом дня (виховна, навчальна, методична, дослідницька) з її наступним аналізом. Матеріали щоденника використовуються при складанні звіту з виробничої практики. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру у визначений час. Без заповненого щоденника звіт з практики не зараховується.

Звіт складається з титульного аркуша, вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків (додатки 5, 6). Матеріали звіту висвітлюються послідовно.

Вступ, у якому коротко розкривається роль, місце, мета проведеної практики в системі професійної підготовки викладача (основні принципи організації практики, основні завдання практики; визначення професійних умінь і навичок, які повинні формуватися і вдосконалюватися під час практики).

Основна частина, в якій розкриваються підрозділи з науково-дослідної та викладацької роботи відповідно до конкретних завдань програми практики зі спеціальності.

Наводяться конспекти лекційних, практичних (семінарських чи лабораторних) занять, самоаналіз проведеного заняття, аналіз заняття проведеного викладачем або студентом-практикантом, методична розробка виховного заходу професійного напрямку, матеріали індивідуального завдання.

Висновки: які знання, вміння і навички здобуті в процесі проходження практики, пропозиції щодо удосконалення організації практики.

Список рекомендованої літератури повинен містити складений перелік використаних літературних джерел або Web-сайтів, розташованих в алфавітному порядку. У Переліку джерел повинні бути вказані: Закони України; Укази Президента, Постанови Уряду; інструкції та нормативні акти міністерств і відомств; наукова, педагогічна, навчально-методична, спеціальна література, видана українською або російською мовами; Web-сайти.

Посилання в тексті на джерела наводять у вигляді порядкового номера джерела за списком у квадратних дужках та сторінки, на якій написана цитата, наприклад: [14, с. 25].

Додатки: лекційні та семінарські матеріали, завдання для тестового контролю, графіки, таблиці та малюнки, які не внесені до основного тексту звіту.

8. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Поточний та підсумковий контроль за виконанням студентами окремих розділів і всієї програми практики здійснюють викладачі-наставники, а також керівник практики від кафедри.

Після закінчення практики у тижневий термін кожен студент повинен подати керівникові практики для захисту пакет звітної документації, який включає:

- 1) план-конспект лекційного заняття;
- 2) план-конспект семінарського (практичного чи лабораторного) заняття;
- 3) план-конспект виховного заходу;

Завершується практика підсумковою конференцією на кафедрі та диференційованим заліком. Диференційована оцінка за практику виставляється комісією із захисту практики у складі 3-х осіб. Вона враховується нарівно з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Результати складання заліків з практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці.

8.1. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗАНЯТЬ СТУДЕНТІВ-ПРАКТИКАНТІВ

Аналізуючи й оцінюючи заняття, слід враховувати, що кожне заняття, хоч і є цілісною, логічно завершеною, обмеженою в часі ланкою навчально-виховного процесу, водночас є частиною теми чи розділу навчальної програми.

Оцінку *відмінно* ставлять за заняття, у ході якого повністю досягнута мета заняття, правильно вибрані та вміло використані методи викладання нового матеріалу. Робота зі студентами сприяла їх високій активності, розвитку мислення, знання оцінювались об'єктивно, помилки та неточності не допускались.

Оцінку *добре* ставлять за заняття, який відповідає всім вимогам, викладеним для оцінки «відмінно», за винятком того, що мали місце певні неточності у викладанні нового матеріалу, або ж не були виправлені неточності у відповідях студентів.

Оцінку *задовільно* ставлять за заняття, мета якого в основному досягнута, однак у поясненнях допущені помилки, у діях студента-практиканта виявлялась невпевненість; у недостатній мірі практикант володів аудиторією, допускав прорахунки в розподілі часу на окремі частини заняття.

Оцінку *незадовільно* ставлять за заняття, коли його мета не була досягнута, виклад матеріалу сплутаний, непослідовний, допускалися суттєві помилки в змісті заняття.

8.2. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

При оцінюванні загальної роботи студентів береться наступні критерії оцінки результатів виробничої практики:

1. Рівень володіння фактичним матеріалом.
2. Ступінь самостійності планування й організації різних видів навчальної діяльності.
3. Рівень сформованості професійно-педагогічних умінь: постановка цілей різних видів педагогічної діяльності; моделювання змісту методів і засобів навчання; застосування різних педагогічних технологій відповідно до поставленої мети; аналіз і самооаналіз педагогічної діяльності.
4. Ступінь сформованості комунікативної діяльності.
5. Рівень відповідальності при виконанні різних видів діяльності.
6. Прояв елементів творчості.

Загальна оцінка виставляється керівником практики від кафедри, керуючись нормами і критеріями оцінювання виробничої практики проводиться за національною шкалою та шкалою ECTS.

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	відмінно	A	відмінне виконання
80-89	добре	B	вище середнього рівня
75-79		C	загалом хороша робота непогано
66-74	задовільно	D	виконання відповідає
60-65		E	мінімальним критеріям
30-59	незадовільно	FX	необхідне перескладання
0-29		F	необхідне повторне вивчення курсу

"A" - надання повного переліку звітної документації, виконаних завдань на виробничій практиці з урахуванням психолого-педагогічних, дидактичних і методичних вимог до їхнього оформлення.

"В" - якщо допущені недоліки в оформленні документації і виконанні завдань виробничої практики, які суттєво не впливають на формування педагогічних, методичних умінь і навичок студента.

"С" - якщо більшість уроків і виховних заходів проведено з оцінками «відмінно» й «добре», в оформленні документації і виконанні завдань виробничої практики допущені недоліки, які суттєво не впливають на формування педагогічно-методичних умінь студента.

"D" - якщо сумлінно ставився до роботи, однак при підготовці до занять була потрібна серйозна допомога з боку викладачів-наставників; в оформленні документації допущені суттєві недоліки.

"Е" - якщо виконані не всі завдання виробничої практики, ускладнення під час проходження практики відображає не сформованість педагогічних і методичних умінь і навичок студента (структура конспектів занять не відповідає їх типам, календарному плану, логічній послідовності; вправи чи завдання дібрані чи складені без обліку дидактичних і методичних вимог тощо), допущені суттєві недоліки в оформленні документації.

"F" - якщо студент не виявив серйозного відношення до роботи, виявив недоліки в знаннях предмета й методики його викладання, за три з проведених ним занять одержав незадовільну оцінку або відсутня характеристика на студента-практиканта від керівника-наставника, не виконані завдання з виробничої практики.

9. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ОСНОВНА ЛІТЕРАТУРА

1. Стандарту вищої освіти за спеціальністю 122 «Комп'ютерні науки» для другого (магістерського) рівня вищої освіти
URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/2022/04/28/122-Kompyuterni.nauky-mahistr.393-28.04.22.pdf> (дата звернення: 10.08.2025).
2. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : Наказ М-ва освіти України від 08.04.1993 № 93 : станом на 20 груд. 1994 р.
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93#Text> (дата звернення: 10.08.2025).

3. Положення про організацію практики у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського (27.03.2025) URL: https://drive.google.com/file/d/1_FsrqNkVngPRlNMSm6ZaCjNRKBZZniny/view (дата звернення: 10.08.2025).
4. Основи педагогічної майстерності та етика викладача вищої школи: підручник / За ред. проф. І.В. Зайченка. Київ: Видавництво Ліра-К, 2017. 484с.
5. Руденко, М. В. Методика викладання у вищій школі : навч. посібник для аспірантів та здобувачів вищ. освіти / М. В. Руденко, Ю. С. Красильник, Г. Л. Корчова ; Київ. нац. ун-т буд-ва і архіт. - Київ : КНУБА, 2022. - 293 с.
6. Стинська В.В. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник. Івано–Франківськ, 2022.180 с. URL: <https://kpibs.cnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/126/2023/02/Навчальний-посібник-на-сайт.pdf> (дата звернення: 10.08.2025).

Додаток 1
Зразок оформлення титульної сторінки звіту

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського

Інститут _____
Кафедра _____
ОПП _____
Спеціальність _____

ЗВІТ

з _____ практики
(вид практики)

Виконав:
студент групи _____

(призвіще ініціали)

Перевірив: керівник
практики

(вчене звання, посада, ПІБ)

Київ 20__р

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Таврійський національний університет
імені В. І. Вернадського

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)

Студента _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Інститут _____

Кафедра _____

Освітній рівень _____

Курс, група _____

ОПП _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____
(при наявності)

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

прибув на підприємство, організацію, установу _____

Печатка
підприємства, організації, установи „___” _____ 20____ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “___” _____ 20____ року

(підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Індивідуальне завдання студенту

Підготувати звіт до ____ 20__ р.

Керівник практикою від ТНУ _____

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

від ТНУ

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Відгук і оцінка роботи студента на практиці
(*заповнюється в разі проходження практики на підприємстві)

(назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

«_____» _____ 20 _____ рік

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

Дата складання заліку „____” _____ 20____ року

Оцінка:

за національною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від ТНУ імені В. І Вернадського

(підпис)

(прізвище та ініціали)