

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»
Електротехнічний факультет
Кафедра перекладу

Методичні вказівки щодо підготовки звітів з виробничої практики
(асистентської) здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною
програмою «Германські мови та літератури (переклад включно),
перша – англійська»

Дніпро
2019

Методичні вказівки щодо підготовки звітів з виробничої практики (асистентської) здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Германські мови та літератури (переклад включно), перша – англійська» /Т.Ю.Введенська, А.Я.Алексєєв – видавництво НТУ «ДП» – Д. :НТУ«ДП», 2019. – 17 с.

ЗМІСТ

- 1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ**
- 2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.**
- 3. ЗМІСТ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ.**
- 4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ**
- 5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ.**
- 6. ДОКУМЕНТИ ПРАКТИКИ**
- 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ**

1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

Асистентська практика студентів електротехнічного факультету - це складова частина підготовки випускників факультету до викладацької діяльності. Асистентська практика відіграє значну роль в навчальному процесі НТУ «ДП», оскільки учбові заклади такого рівня готують не просто фахівців своєї справи, практиків, а спеціалістів, які здатні акумулювати всі сучасні знання з предмету науки і передавати їх студентам.

У відповідності з навчальним планом кафедри переклад передбачено такий порядок проходження студентами асистентської практики: асистентську практику проходять студенти магістратури протягом чотирьох тижнів.

Асистентську практику студенти магістратури проходять у Національному гірничому університеті, чи інших навчальних закладах IV рівня акредитації, що визначаються як базові для проходження практики, та в яких студенти працюватимуть після закінчення університету. Керівництво кафедри переклад закріплює студентів за викладачами керівниками практикою відповідних кафедр для загального контролю підготовлених студентами навчально-методичних матеріалів та безпосереднього контролю над проведенням передбачуваних практикою заходів.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ.

Головна *мета* проведення асистентської практики полягає у набутті практичних навичок та досвіду викладацької роботи, необхідних для викладання дисципліни за профілем отриманої спеціальності у вищих навчальних закладах після отримання освітньо-кваліфікаційного рівня магістра. Асистентській практиці передують курси з педагогіки вищої школи та методики викладання перекладу у вищих навчальних закладах.

Завдання практики полягають у:

- * безпосередньому ознайомленні студентів-практикантів з формами та методами викладання дисциплін, що використовуються на факультеті, а також їхньому практичному оволодінню;
- * вихованні у студенток та студентів творчого підходу до навчально-методичної роботи, наукової праці, формуванню потреби у самовдосконаленні, підвищенні своєї кваліфікації;
- * здобутті студентами професійних якостей майбутнього викладача - вміння готувати лекційний матеріал з використанням останніх досягнень в даній царині науки, чітко доступно логічно послідовно викладати цей матеріал студентам, керувати аудиторією тощо;
- * формуванні вміння критично оцінювати лекції та семінарські заняття своїх колег та робити на їх основі висновки щодо організації власної викладацької роботи.

Реалізація мети та завдань забезпечується шляхом чіткої організації асистентської практики, виконання основних вимог практики як студентами практикантами, так і викладачами.

3. ЗМІСТ АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ.

Навчально-методична робота складає суть асистентської практики, її основну мету. Саме в ході навчально-методичної роботи реалізуються основні завдання практики, що полягають у формуванні у студентів навичок викладацької роботи. Навчально-методична робота полягає в:

- * відвідуванні лекцій, семінарських занять та консультацій, що проводять керівники-методисти з метою вивчення методичного досвіду і системи учбової роботи керівника і базової кафедри в цілому, оволодіння методикою підготовки до занять і методикою викладання навчального матеріалу;
- * освоєнні засобів організації та контролю самостійної роботи студентів, особливо при підготовці до семінарських занять (додаткові питання, теми для обговорення, теми рефератів і т.п.);

* відвідуванні занять, що проводять студенти-практиканти з подальшим обговоренням та письмовим рецензуванням;

Навчально-методична робота студентів має дві складові частини, що доповнюють одна одну: *пасивна та активна (аудиторна)* практика.

Пасивна практика в більшості випадків передує активній (аудиторній). Вона полягає у відвідуванні лекцій, семінарських занять, консультацій які проводить викладач-методист і інші викладачі кафедри; участь у навчально-методичній роботі кафедри, відвідування лекцій та семінарів, які проводять інші студенти-практиканти з активною участю в обговоренні результатів і підготовкою письмової рецензії.

У разі проходження асистентської практики за межами НТУ «ДП», студенти-практиканти відвідують лекції та практичні заняття, що проводяться керівником, закріпленим за студентом базовим вузом.

Обсяг пасивної практики - не менше 12 годин.

Активна (аудиторна) практика є основною у всьому процесі асистентської практики, оскільки саме в ході активної практики виявляються та закріплюються викладацькі здібності студентів. Активна практика включає в себе: самостійне проведення лекцій та семінарських (практичних) занять; проведення консультацій; участь у методичній роботі базової кафедри і т.п.

До початку активної практики студенти надають викладачеві-методистові (а при необхідності - керівникові практики від базового вузу) тексти лекцій та методичні розробки семінарських занять. Об'єм лекції складає 20-25 сторінок тексту, методичних розробок - 3-5 сторінок. Після узгодження тексту лекцій і методичних розробок з керівником студент допускається до самостійного проведення занять.

На залікових заняттях мають бути присутні викладач-методист та інші студенти-практиканти. Після закінчення лекції (семінарського заняття) проводиться обговорення, в якому беруть участь всі присутні. В ході обговорення висловлюються зауваження теоретичного (стосовно змісту лекції,

семінару) та методичного (якість подачі матеріалу, контроль над аудиторією, активність студентів, використання технічних засобів навчання і т.п.) плану. Студенти-практиканти фіксують свої зауваження у письмовій формі у рецензії, викладач-методист оцінює кожне заняття та надає рецензію з оцінкою.

Обсяг активної асистентської практики для студента складає 8 годин:

- 2 лекції - 4 години;
- 2 практичних заняття – 4 години.

4. ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідно до навчального плану кафедри переклад студенти магістратури проходять асистентську практику в НТУ «ДП». Основними базами для проведення асистентської практики є факультети університету, на яких читаються навчальні дисципліни з англійської мови. У разі необхідності студенти можуть проходити практику в інших навчальних закладах IV рівня акредитації після дозволу базової кафедри та керівника практики по факультету.

Особливої уваги при організації асистентської практики слід приділяти підбору викладачів, котрі мають керувати проходження студентами практики. Бажано призначати керівниками викладачів, що мають достатній досвід педагогічної роботи. Не рекомендується закріплювати за одним викладачем більше 5 студентів-практикантів.

Проходження практики слід розпочинати з відвідування лекцій та семінарських занять, які проводить викладачка чи викладач. При цьому студенти знайомляться не лише з методами викладання, а й з тими групами, в яких в подальшому вони читатимуть лекції та проводитимуть практичні заняття. В цей же період практиканти готують тексти лекцій та методичних розробок і надають їх для рецензування викладачеві.

На другому етапі (активному) практики студенти читають лекції, проводять семінарські заняття, відвідують заняття свої колеги та готують письмові рецензії. Протягом всього періоду проходження практики студенти

беруть активну участь в науково-методичній роботі кафедри, займаються самопідготовкою.

Заключним етапом практики є підготовка студентами «Звіту про проходження асистентської практики» (див. Додатки) та затвердження його на засіданні базової кафедри.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ.

Загальне керівництво асистентською практикою здійснює декан факультету та факультетський керівник практикою, який призначається розпорядженням декана факультету.

В обов'язки факультетського керівника входить підготовка наказу про практику, загальне керівництво нею та координація методичного керівництва з боку кафедр. По закінченню практики факультетський керівник за результатами обговорення практики на засіданнях кафедр готує письмовий звіт деканові факультету (додається).

Керівництво практикою студентів по кожній кафедрі покладається на завідувачів кафедр, які планують розподіл студентів-практикантів між викладачами-методистами, а також здійснюють систематичний контроль за проходженням практики.

Безпосереднє керівництво асистентською практикою кожного студента виконує викладач-методист, якого призначає кафедра відповідно до педагогічного навантаження. В обов'язки викладача-методиста входить постійна допомога студентам-практикантам у виконанні всіх завдань практики, їх оцінка та звіт про проходження практики. При призначенні викладача-методиста враховуються його наукові інтереси та спеціалізація студентів-практикантів.

4. ДОКУМЕНТИ ПРАКТИКИ.

Головні документи асистентської практики визначають зміст навчального процесу на різних етапах проходження практики, основні вимоги до студентів-

практикантів та вміщують форми контролю за їх виконанням. До документів асистентської практики належать: Наказ про асистентську практику; протоколи засідання кафедр, індивідуальні звіти студентів про проходження практики, звіт керівника відповідної практики по факультету.

Наказ про практику є основним документом, що визначає терміни та порядок проходження практики, базові кафедри, базові навчальні заклади, викладачів-методистів, порядок та термін здачі звітів про практику. Терміни та місце проходження практики, розподіл студентів-практикантів між кафедрами та викладачами, форми відповідного контролю і звіту визначаються наказом про практику, який надається факультетським керівником деканові факультету не пізніше 15 листопада поточного року. Наказ про практику складається факультетським керівником після подання кафедрами виписок з протоколів зі вказанням викладачів-методистів та закріплених за ними студентів-практикантів. При закріпленні студентів-практикантів за викладачами бажано враховувати також інтереси студентів.

Протоколи відповідних рішень кафедри вміщують розподіл студентів між керівниками-методистами, оперативний контроль за проходженням практики, результати обговорення та оцінки індивідуальних звітів практикантів.

Індивідуальні звіти студентів-практикантів є основним звітним документом студентки/а-практикантки/а. На основі усного звіту та письмового індивідуального звіту на засіданні кафедри затверджується загальна оцінка практики. Індивідуальний зміст містить:

- * щоденник, що фіксує всі форми роботи під час практики;
- * тексти лекцій, що читає практикант;
- * методичні розробки відповідних семінарських занять;
- * індивідуальний звіт з робочим планом проходження практики;
- * рецензії на заняття практикантів, які відвідали студентка чи студент;
- * рецензію керівника практики;
- * рекомендації про вдосконалення практики.

Загальний звіт про проходження асистентської практики подається факультетським керівником деканові факультету у 7-денний термін після отримання результатів оцінки практик на засіданнях кафедр. Форма загального звіту додається.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Диференційованій оцінці з боку викладача-методиста підлягають всі завдання, що виконує студент-практикант. Лекції та семінарські заняття оцінюються як за змістом, так і за дотриманням методики викладання. Оцінки заносяться в Щоденник практики викладачем-методистом або керівником. Кінцева узагальнена оцінка затверджується базовою кафедрою. Вона повинна ураховувати рівень виконання завдань практики та зміст представлених документів.

Студенти, робота яких визначена як незадовільна, зобов'язані за рішенням вченої ради факультету пройти практику другий раз без відриву від занять.

Оцінювання результативності проходження студентом педагогічної практики здійснюється за 100-бальною системою.

Шкали оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти

Рівень досягнень / Marks, %	Оцінка / Grade
Національна диференційована шкала	
90 – 100	Відмінно / Excellent
74 – 89	Добре / Good
60 – 73	Задовільно / Satisfactory
1 – 59	Незадовільно / Fail
Шкала ECTS	
90 – 100	A
82 – 89	B
74 – 81	C
64 – 73	D
60 – 63	E
35 – 59	Fx
1 – 34	F

Рівень сформованості результатів навчання здобувача визначають на основі аналізу відповіді, користуючись формулою:

$$P_i = a / m, \%,$$

де a – число правильних відповідей або виконаних суттєвих операцій на базі до еталонів рішень;

m – загальна кількість запитань або суттєвих операцій еталону рішень.

Інтегральний рівень досягнень студента у засвоєнні матеріалу з дисципліни в цілому обчислюється як середньозважене значення досягнень, продемонстрованих під час кожного контрольного заходу:

$$IP = \sum_{i=1}^n (P_i \times T_i) / T, \%,$$

де n – число змістових модулів;

P_i – рівень досягнень за i -м модулем, %;

T_i – обсяг i -го модуля, включаючи індивідуальне завдання;

T – загальний обсяг дисципліни.

Студент допускається до складання диференційованого заліку з практики у разі виконання програми практики в повному обсязі.

Зміст критеріїв оцінювання результатів практики:

- Оцінка **«відмінно»** - всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати теоретичні та методичні знання, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності. Виявлено вміння застосовувати інноваційні технології, продемонстровано активність та ініціативність під час здійснення практичної професійної діяльності. Звіт подано у встановлений термін і містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, завірені печаткою підписи керівника від бази практики та університету. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно».

- Оцінка *«дуже добре»* - завдання виконано правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння застосовувати теоретичні та методичні

знання, пов'язані з особливостями і засобами відповідної професійної діяльності. Продемонстровано зацікавленість та активність, але не виявлено творчого, індивідуального підходу. Звіт подано у встановлений термін, що містить всі структурні елементи. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, завірені печаткою підписи керівника від бази практики та університету. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «дуже добре».

- Оцінка «добре» - завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань допускалися незначні помилки. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику студента-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, завірені печаткою підписи керівника від бази практики та університету. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре».

- Оцінка «задовільно» - завдання практики виконано в неповному обов'язі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Звітна документація недооформлена або оформлена з помилками. Щоденник неправильно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

- Оцінка «достатньо» - завдання виконано з помилками. Усі завдання практики виконувалися, але допущено неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник недооформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно».

- Оцінка «незадовільно» - завдання невиконано, виявлено несформованість вміння здійснювати відповідні види професійної діяльності. Звітна документація оформлена з помилками. Відсутні щоденник та характеристика-відгук.

Перелік документів, які включено до індивідуального звіту про асистентську практику студента (ки) магістратури (*П І П-б студентки/а*)

№	Назва документу
1	Звіт про проходження практики
2	Рецензія керівника (<i>посада, вчений ступінь, звання П І П-б</i>) на лекцію та семінарське заняття (<i>тема лекції, тема семінарського заняття</i>)
3	Щоденник практики
4	Текст лекції: (<i>назва лекції</i>)
5	Текст лекції: (<i>назва лекції</i>)
6	Методичні розробки до семінарського/практичного заняття: (<i>назва семінарського заняття</i>)
7	Методичні розробки до семінарського/ практичного заняття: (<i>назва семінарського заняття</i>)
8	Рецензія на лекцію (<i>тема лекції</i>) студентки/а-практиканта (<i>П І П-б</i>)
	Усього сторінок

Підпис студентки/а-практиканта.

ЩОДЕННИК ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ
студентки/а-практиканта магістратури кафедри переклад
П І П-6

за період з « ____ » _____ 20__ року по « ____ » _____ 20__ року

Місце практики _____

Викладач-методист _____

Дата	Вид виконаної роботи	Відмітка про виконання
1	2	3

Підпис студента(ки).

Підпис викладача-методиста.

В щоденник практики заносяться всі заходи, пов'язані з проходженням активної і пасивної практики, інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з викладачем-методистом і т.п.). Викладач методист оцінює кожен етап практики, як це наведено в цих рекомендаціях і виставляє оцінку в третю колонку.

ЕЛЕКТРОТЕХНІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА _____

ЗВІТ

про проходження асистентської практики студентом (кою) магістратури

прізвище, ім'я, по-батькові.

В період з «____» _____ 20__ року по «____» _____ 20__ року я проходив(ла) асистентську практику на (назва факультету).

Керівник асистентської практики: (посада, вчений ступінь, звання, ПІП-б).

За період практики мною було виконано такі види роботи:

1) пасивна практика

№	Тема лекції чи семінарського заняття, які відвідувались в ході практики	ПІП-б викладача, або іншого студента-практиканта, які проводили заняття	Навч. заклад, факультет, курс, група	Дата	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6

2) активна практика

№	Тема лекції чи семінарського заняття,	Навч. заклад, факультет, курс, група	Дата	Оцінка	Підпис викладача
1	2	3	4	5	6

3) рекомендації щодо вдосконаленню організації та проведенню практики

1. Позитивні моменти в організації та змісті практики.
2. Негативні моменти в організації та змісті практики.
3. Побажання та рекомендації щодо покращення організації та змісту практики.

Дата

Підпис студентки/а

Підпис керівника-методиста

Затверджено на засіданні кафедри. Протокол № ____ від « ____ » _____ 200__ р.

ЗВІТ

Про проведення асистентської практики студентів магістратури електротехнічного факультету, кафедри переклад

1. Терміни проведення _____
2. Кількість студентів згідно наказу _____ чол.
3. Кількість студентів, які проходили практику _____ чол.
4. Кількість студентів, які не пройшли практику _____ чол.
5. База практики _____

6. Оцінки за практику:
- “відмінно” _____ чол.
 - “добре” _____ чол.
 - “задовільно” _____ чол.
 - “незадовільно” _____ чол.
 - “не з'явилися” _____ чол.

7. Пропозиції щодо вдосконалення організаційних питань проведення практики: _____
8. Пропозиції щодо вдосконалення змісту практики: _____
9. Загальна кількість керівників практики: _____

Керівник практики:

(П.І.П. Підпис)

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII // Відомості Верховної Ради (ВВР). – 2014. – № 37-38, ст. 2004.
2. Мороз І.В., Ярошенко О.Г. Педагогічна практика студентів у загальноосвітніх навчальних закладах: Навч. посібник / І.В. Мороз, О.Г. Ярошенко. - К., 2003. - 90 с.
3. Організація педагогічної практики в кредитно - модульній системі навчання (освітньо-кваліфікаційні рівні «бакалавр», «спеціаліст») / Укл.: Соловей М.І., Ніколаєва С.Ю., Спіцин Є.С. та ін. - К.: Ленвіт, 2006. - 106с.
4. Організація та методика проведення науково-педагогічних досліджень студентами вищих навчальних закладів. Посібник для студентів вищих навчальних закладів / Колектив авторів: М.І.Соловей, Є.С.Спішні, К.К.Потапенко, З.М.Шалік. - К.: Ленвіт, 2004. - 143 с.
5. Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93.
6. Положення про організацію освітнього процесу ДВНЗ «Національний гірничий університет», затвердженого рішенням вченої ради університету 15.11.2016 р. зі змінами і доповненнями від 16.03.2017 р.
7. Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка», затвердженого рішенням вченої ради університету від 26.12.2017 р..
8. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / Укладачі: М.М. Казачковський, Л.О. Колісник, О.С. Кучин, А.В. Небатов, А.В. Павличенко, В.М. Почепов, В.О. Салова, С.В. Шевченко / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д. : НТУ «ДП», 2018. – 21 с.
9. ДСТУ 3008-2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання. – Надано чинності 2017-07-01. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 26 с.
10. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. – Уведено вперше; надано чинності 2016-07-01. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с.
11. Рекомендації до складання списку джерел інформації при підготовці рукописів навчальної літератури: посіб. для пед. і наук.-пед. працівників / В.О. Салов, О.Н. Нефедова, О.Н. Ільченко, В.В. Панченко, Т.О. Недайвода, В.Г. Римар ; М-во освіти і науки України; Держ. вищ. навч. заклад «Нац. гірн. ун-т». – Д. : ДВНЗ «НГУ», 2013. – 42 с.