

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ХЕРСОНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»
Економічний факультет
Кафедра професійної освіти**

«ЗАТВЕРЖДУЮ»

Декан економічного факультету



Грановська В.Г.

08 2019 року

ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ З ФАХУ

для здобувачів вищої освіти економічного факультету
спеціальності 015. «Професійна освіта (Економіка)»

Херсон – 2019

УДК: 378 (371)

Робоча програма виробничої практики з фаху для здобувачів вищої освіти економічного факультету спеціальності 015 Професійна освіта (Економіка)

Розробники: канд.пед.наук, доцент Варнаська І.В.
асистент Дробітько А.І.

Робочу програму затверджено на засіданні кафедри професійної освіти
Протокол №1 від «1» від 27 серпня 2019 року

Схвалено науково-методичною комісією зі спеціальності *Професійна освіта (Економіка)*

Протокол №1 від «1» від 27 серпня 2019 року

Схвалено на Вченій раді економічного факультету
Протокол №1 від «1» від 28 серпня 2019 року

© Варнаська І.В., 2019

© Дробітько А.І., 2019

Робоча програма

Виробничої практики з фаху здобувачів вищої освіти другого магістерського рівня першого року навчання

Спеціальність: 015. Професійна освіта (Економіка)

Термін проведення: Виробнича практика з фаху здійснюється на першому курсі у 1 семестрі протягом трьох тижнів.

ВСТУП

Виробнича практика з фаху для студентів спеціальності 015 Професійна освіта (економіка) є одним із засобів успішної підготовки студентів до роботи викладачами у закладах II, III, IV рівнів акредитації та інших професій за фахом визначених класифікатором професій. Практика проводиться в умовах максимально наближених до реальної професійної діяльності і стає початковою ланкою практичного засвоєння професії.

Метою виробничої практики є оволодіння студентами сучасними методами, розрахунково-аналітичними операціями, управлінськими процедурами та технічними засобами виконання робіт у сфері економічної діяльності. У період її проходження, на основі одержаних під час навчання знань, формуються професійні уміння і навички для підготовки та прийняття самостійно обґрунтованих організаційно-економічних рішень у реальних умовах господарювання, розвиваються потреби в постійному підвищенні інтелектуального потенціалу і творчих здібностей для підтримання власної конкурентоспроможності на сучасному ринку праці.

Основними **завданнями** виробничої практики студентів зі спеціальності 015 Професійна освіта (Економіка) є: - набуття вміння адаптації теоретичних положень, методичного інструментарію, викладеного в спеціальній літературі, передового досвіду підприємництва до умов діяльності конкретного підприємства; закріплення практичних навичок проведення економічного дослідження, формування його інформаційного, правового та методичного забезпечення, виходячи з сутності проблем, що вирішуються, та обмежень, пов'язаних з діяльністю конкретного підприємства; розвиток навичок та вмінь інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, інноваційної та консалтингової діяльності для вирішення актуальних проблем функціонування підприємницьких структур в сучасних умовах господарювання; впровадження розроблених науково-обґрунтованих рекомендацій та пропозицій в діяльність підприємств, державних органів влади та управління різних рівнів.

Основні обов'язки студентів

під час проходження практики

Студенти – практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від ВНЗ консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;

- своєчасно прибувати на базу практики;
- у повному обсязі виконати всі завдання програми практики;
- скласти індивідуальний план проходження практики і затвердити у групового керівника;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- працювати не менше 6 годин на день;
- своєчасно підготувати всі необхідні документи і скласти диференційований залік з практики.

Програма включає загальні компетентності (ключові навички), якими повинен володіти випускник другого циклу.

ЗК 01. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК 02. Здатність до пошуку, оброблення й аналізу інформації з різних джерел.

ЗК 03. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами)

Фахові компетентності:

ФК 9. Здатність використовувати знання, уміння і навички в галузі теорії і практики викладання економіки.

ФК 12. Здатність викладати та впроваджувати методи управління інтелектуальним бізнесом на основі захисту прав інтелектуальної власності і механізмів її реалізації.

ФК 15. Здатність до професійної комунікації в сфері педагогіки та економіки.

Програмні результати навчання:

ПРН 01. Знати на рівні новітніх досягнень основні концепції сталого розвитку суспільства, освіти і методології наукового пізнання.

ПРН 02. Уміти використовувати сучасні інформаційні технології та ресурси у професійній, інноваційній та/або науковій діяльності.

ПРН 03. Уміти ефективно формувати комунікаційну стратегію, здійснювати ділову комунікацію і доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, обґрунтовуючи й узагальнюючи інформацію для фахівців та широкого загалу.

ПРН 05. Діяти з дотриманням етичних норм, цінувати індивідуальне і культурне різноманіття, дотримуватися у професійній діяльності принципів толерантності, діалогу і співробітництва.

ПРН 15. Оцінювати можливі ризики, соціально-економічні наслідки управлінських рішень.

ПРН 17. Застосовувати наукові підходи до формування та обґрунтування ефективних стратегій в економічній та освітній діяльності.

ПРН18. Критично осмислювати теорії, принципи, методи і поняття з різних предметних галузей і застосовувати одержані знання, уміння і навички для вирішення практичних завдань і проблем у галузі освіти та економіки.

Основні обов'язки керівників практики

Груповий керівник практики від кафедри:

- контролює готовність баз практики студентів і подає до початку практики свої пропозиції;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед виходом студентів на практику: настановчої конференції, де знайомить студентів з порядком проходження практики та технікою безпеки, надає студентам необхідні документи (програму, щоденник, журнал обліку роботи, відомості для виставлення диференційованого заліку з практики, індивідуальне завдання, методичні рекомендації);
- повідомляє студентам про систему звітності;
- надає методичні рекомендації щодо складання індивідуальних календарних планів практики студентів і затверджує їх після погодження з керівником від бази практики;
- забезпечує постійне керівництво та контроль за виконанням індивідуального плану кожним студентом і надає необхідну допомогу;
- надає консультації студентам щодо виконання індивідуальних завдань;
- контролює виконання студентам правил внутрішнього трудового розпорядку, веде або організовує ведення обліку відвідуваннями студентами бази практики;
- підводить підсумки практики, оцінює роботу кожного студента та звітує на кафедрі про підсумки проведеної практики;
- у складі комісії приймає залік із практики;

Програма діяльності студентів

*Діяльність студентів у **перший тиждень** практики включає:*

- знайомство з викладачами економічного факультету;
- закріплення за групою, знайомство зі студентами, вивчення їх особових справ;
- відвідування та аналіз не менш 1 заняття на день у закріпленій групі;
- складання індивідуального плану роботи на весь період практики;
- проведення пробного практичного заняття із економічних дисциплін.

*Протягом **другого тижнів** студенти повинні:*

- підготувати і провести 3 різних за тематикою залікових заняття із економічних дисциплін: 1 лекційних і 2 практичних заняття;
- скласти план і провести одну кураторську годину відповідно до графіку економічного факультету;
- провести збір матеріалів необхідних для виконання науково-дослідної роботи, написання курсової і випускної роботи.

*Упродовж **третього тижня** здійснюється проведення завершальних заходів з навчальної, методичної і дослідницької роботи. Аналіз і систематизація отриманих відомостей, складання звіту.*

Змістовні модулі практики

Теоретичний модуль

1. **Проведення настановчої конференції:** ознайомлення студентів з програмою і завданнями виробничої (педагогічної) практики.

2. **Теоретична підготовка студента:** визначення та оцінка рівня теоретичної підготовки студента з:

- методики викладання професійного навчання (наявність і якість розробленого плану-конспекту заняття, дидактичних матеріалів);
- економічних дисциплін (наявність підготовленої і якість розробленої наочності для проведення занять);
- проведення кураторської години (наявність та якість розробленого заняття).

Практичний модуль

1. Практична підготовка студента: визначення та оцінка рівня практичної підготовки студента з:

- методики викладання практичного навчання (рівень проведення занять);
- економічних дисциплін (знання теоретичного матеріалу);
- проведення позакласної роботи за фахом (рівень проведення заходу).

2. Оформлення документації: оцінка своєчасності та якості оформлення звітної документації.

Модуль самостійної роботи

Виконання індивідуальних завдань. Під час практики студенти виконують індивідуальні завдання, які сприяють надбанню умінь і навичок роботи, спрямованої на удосконалення навчально-виховної роботи із учнями. Наведемо *орієнтовний* перелік індивідуальних завдань:

- вивчення і узагальнення педагогічного досвіду роботи викладача практичних занять;
- вивчення і удосконалення процесу формування в студентів знань, умінь і навичок;
- вивчення процесу удосконалення форм і методів виховної роботи в процесі викладання економічних дисциплін;
- розробка і застосування на заняттях інноваційних методів навчання – презентацій, відео-фрагментів тощо (до певної теми заняття);
- дослідження індивідуальних особливостей студентів з метою удосконалення навчально-виховної роботи;
- удосконалення профорієнтаційної роботи зі студентами навчального закладу.

Наведений перелік індивідуальних завдань конкретизується і уточнюється під час проходження практики груповим керівником. Матеріали, отримані за наслідками виконання індивідуального завдання, в подальшому використовуються для написання курсової та випускної роботи, підготовки доповіді, статті.

Форми та методи контролю

Поточний контроль проводить керівник практики, який контролює виконання завдань студентами-практикантами, своєчасність надсилання звітів по виконанню завдань, перевіряє якість і повноту виконання завдань, ведення поточних записів у щоденнику.

Формою звіту про проходження виробничої практики є щоденник, матеріали виконання завдань в електронному вигляді.

Підсумковий контроль

Підсумковий контроль проводиться у формі заліку, має своїм завданням з'ясувати рівень засвоєння студентами навчального матеріалу по завершенню проходження виробничої практики.

Результати виробничої практики з фаху оцінюються за 100-бальною системою, яка розраховується як сума оцінок за всі виконані завдання практики та оцінки за залік (захист звіту з практики).

Норми оцінювання роботи студентів під час практики

Основними показниками для оцінки роботи студента на практиці є: виконання завдань практики, результати виконання індивідуальних завдань, навчальна дисципліна під час практики (своєчасність подання керівнику практики завдань), якість звітної документації.

Критерії оцінювання

№ з/п	Види діяльності студента-практиканта	Кількість балів
1	Якість розробки планів-конспектів залікових занять	30 (10 балів за кожний план-конспект)
2	Якість розробки плану-конспекту предметного позакласного заходу	10
3	Якість виконаного аналізу плану-конспекту студента-практиканта	10
4	Якість виконаної презентації спеціальності	10
5	Якість виконаної індивідуальної творчої роботи	15
6	Оформлення документації	10
7	Характеристика бази практики	5
8	Захист практики	10
	Разом	100

Сума набраних балів за результатами виробничої практики переводиться в оцінки системи оцінювання ECTS.

Підсумковий бал	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	не задовільно

Література

Основна

1. Бондар Н. М. Економіка підприємства: підручник. Київ : Знання, 2005. 530 с.
2. Вишневецький О. Теоретичні основи сучасної української педагогіки : посібник для студентів вищих навчальних закладів. Дрогобич: Коло, 2006. 326 с.
3. Волкова Н. П. Педагогіка : навчальний посібник. Київ : Академія, 2003. 576 с.
4. Савицька Г. В. Економічний аналіз діяльності підприємства: навчальний посібник. Київ : Знання, 2007. 688 с.
5. Семенда Д. К. Економіка підприємства : навчальний посібник. Умань : Уманське видавничо-поліграфічне підприємство, 2006. 228 с.
6. Ягупов В.В. Педагогіка : навч. посібник. Київ : Либідь, 2003. 559 с.

Ресурси мережі Internet

7. Сайт Верховної Ради України – <http://www.rada.gov.ua>
8. Сайт Державної служби статистики України – <http://www.ukrstat.gov.ua>
9. Сайт Міністерства аграрної політики та продовольства України <http://minagro.gov.ua/>

Електронні джерела

1. Макаренко А.С. Электронный архив [Электронный ресурс]. – Режим доступу <http://www.makarenko.edu.ru/>
2. Фіцула М.М. Педагогіка : Навчальний посібник для студентів вищих педагогічних закладів освіти. [Електронний ресурс] / Михайло Миколайович Фіцула – Тернопіль: «Навчальна книга-Богдан», 1997. – 192 с. – Режим доступу www.socgum.mdpu.org.ua/prepodavateli/kuchina/Ficula_Pedagogica.pdf
3. Электронный архив А.С.Макаренко [Электронный ресурс]. – Режим доступу <http://antmakarenko.narod.ru/>
4. Ягупов В.В. Педагогіка: Навч. посібник [Електронний ресурс] / В.В.Ягупов – К. : Либідь, 2002. – 560 с. // Онлайн бібліотека освітньої та наукової літератури. – Режим доступу http://eduknigi.com/ped_view.php?id=23