

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»
(ПУЕТ)**

Кафедра туристичного та готельного бізнесу

Г. П. Склад, Ю. В. Карпенко

ПРОГРАМА

та методичні рекомендації

**щодо проходження навчальної науково-педагогічної
практики студентами спеціальності 242 «Туризм»
ступеня магістра ПУЕТ**

**Полтава
ПУЕТ
2017**

Автори: *Г. П. Складар*, д. е. н., професор, завідувач кафедри туристичного та готельного бізнесу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»;
Ю. В. Карпенко, к. е. н., доцент кафедри туристичного та готельного бізнесу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Рецензенти: *Н. О. Сагалакова*, к. е. н., доцент, доцент кафедри туризму та рекреації Київського національного торговельно-економічного університету»;
А. А. Шуканова, к. пед. н., доцент, доцент кафедри географії та краєзнавства Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка.

Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в навчальному процесі на засіданні вченої ради ПУЕТ, протокол № 3 від 23 березня 2016 р.

Складар Г. П.

Програма та методичні рекомендації щодо проходження навчальної науково-педагогічної практики студентами спеціальності 242 «Туризм» ступеня магістра ПУЕТ / Г. П. Складар, Ю. В. Карпенко. – Полтава : ПУЕТ, 2017. – 11 с.

Відповідальні за зміст навчально-методичного видання автори, рецензенти та завідувач кафедри туристичного та готельного бізнесу *Г. П. Складар*

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі» **ЗАБОРОНЕНО**

ЗМІСТ

Мета та завдання практики.....	3
Організація та проведення практики.....	3
Графік проходження практики.....	4
Зміст програми практики та структура звіту	5
Вимоги щодо оформлення та захист звіту з практики	6
Підбиття підсумків практики	7
Додатки	8

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета навчальної науково-педагогічної практики – набуття та закріплення знань із методики викладання фахових дисциплін, проведення навчальних занять.

Завдання навчальної науково-педагогічної практики:

- ознайомлення з організацією науково-педагогічної роботи в університеті та науково-педагогічних працівників кафедри;
- засвоєння методів виконання наукових досліджень;
- ознайомлення з галузевими стандартами вищої освіти з підготовки фахівців зі спеціальності «Туризм», робочими навчальними планами, навчально-методичними комплексами навчальних дисциплін;
- підготовка до проведення лекції або практичного заняття за однією з дисциплін;
- оволодіння методикою читання лекцій або проведення практичного заняття;
- аналіз проведення навчального заняття, врахування зауважень;
- підготовка та захист звіту з практики.

Результатом навчальної науково-педагогічної практики є підготовка студента до розв’язання прикладних задач, виконання професійних обов’язків, що належать до компетенцій магістра з туризму.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна науково-педагогічна практика (далі – практика) проводиться у вищому навчальному закладі протягом одного тижня у 10 семестрі згідно з робочим навчальним планом. Базою практики є кафедра туристичного та готельного бізнесу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Загальне керівництво практикою покладається на кафедру туристичного та готельного бізнесу, що призначає керівника практики та складає графіки, здійснює контроль і підбиває підсумки проходження практики.

Безпосереднє керівництво практикою здійснює керівник практики від кафедри туристичного та готельного бізнесу, затверджений наказом ректора.

Керівник практики зобов'язаний:

- забезпечувати проведення організаційних заходів щодо проходження практики;
- надавати студентам-практикантам необхідні консультації;
- відвідувати заняття, що проводять студенти-практиканти;
- здійснювати перевірку звітів з практики та організацію їх захисту.

Студент під час проходження практики зобов'язаний:

- виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- своєчасно повідомляти керівника практикою від кафедри про виникнення труднощів із виконанням програми практики;
- скласти звіт про виконання програми практики.

ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Виконання програми практики здійснюється згідно з графіком (додаток А) та завдань відповідно до тематичного плану, наведеному в табл. 1.

Таблиця 1 – Тематичний план практики

№ з/п	Назва теми	Термін
1	Ознайомлення з базою практики. Розроблення, узгодження з керівником практики графіка її проходження, інструктаж щодо завдань практики	1 день
2	Підготовка та проведення лекції або практичного заняття із професійно-орієнтованих дисциплін	5 днів
3	Оформлення звіту з практики та його захист	1 день

Графік затверджується керівником практики від кафедри відповідно до навчального плану.

ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ ТА СТРУКТУРА ЗВІТУ

Вибір теми заняття та тип викладання (інформаційний або проблемно-орієнтовний) здійснюється студентом-практикантом за погодженням із керівником.

Програма практики передбачає:

- 1) вивчення законодавства, нормативних актів Міністерства освіти і науки України; нормативних та методичних матеріалів з організації освітнього процесу;
- 2) вивчення сучасних методик проведення різних видів навчальних занять;
- 3) вивчення правил і методики контролю та перевірку знань студентів;
- 4) підготовку розгорнутого плану проведення навчального заняття, конспекту лекції з обраної теми, розроблення роздаткових матеріалів та мультимедійних презентацій тощо;
- 5) проведення навчального заняття згідно із затвердженим графіком;
- 6) здійснення самоаналізу й аналізу керівником практики проведених навчальних занять згідно з анкетою (додаток Б).

Звіт із практики має включати такі структурні складові:

Вступ.

1. Загальні відомості про базу практики.
2. Аналіз науково-педагогічної роботи в університеті (аналіз планів і програм та науково-методичного, технічного забезпечення освітнього процесу тощо).
3. Характеристика виконаної студентом самостійної навчальної роботи.
4. Пропозиції щодо розроблення складових науково-методичного забезпечення освітнього процесу в університеті (розроблення тестових завдань, кейсів, ситуаційних завдань, тематики курсових та дипломних робіт тощо).

Висновки.

Список використаних інформаційних джерел.

Додатки.

ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Текст звіту з практики має бути набраний за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактора Word for Windows відповідно до стандарту.

Максимальний обсяг звіту складає 20 сторінок.

Текст звіту друкується на папері формату А4 (розміром 210×297 мм) через 1,5 інтервалу, розмір шрифту – 14 (Times New Roman). Сторінка курсової роботи має поля: верхнє та нижнє – 25 мм, лівє та правє – 20 мм. Абзацні відступи у тексті мають дорівнювати 1,25 см.

Кожний розділ звіту з практики, а також ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ та ДОДАТКИ має починатися з окремої сторінки.

Розділи нумерують арабськими цифрами. Назви структурних елементів роботи розміщують із вирівнюванням по центру, напівжирним шрифтом, великими літерами без крапки в кінці.

Відстань між заголовком та наступним текстом має бути 2 рядки. Переноси слів у заголовку не допускаються.

Нумерація сторінок має бути наскрізною, враховуючи ілюстрації та додатки, арабськими цифрами у правому верхньому кутку без крапки в кінці, титульна сторінка є першою за нумерацією, на ній цифра «1» не ставиться.

Текст звіту ілюструють рисунками (схемами, діаграмами) та таблицями. Ілюстрації та таблиці розміщують безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на початку наступної сторінки. Ілюстрації нумерують арабськими цифрами в межах розділу та позначаються «Рис.», далі – його назву і розміщують під ним.

Нумерація рисунків (таблиць) має бути подвійною («Рис. 2.4.», «Таблиця 3.7», де перша цифра – номер розділу, друга – номер рисунку (таблиці) в цьому розділі). Після позначення номера рисунку крапка проставляється, а таблиці – ні.

Цифровий матеріал оформлюють у таблицях, у разі виникнення необхідності їх перенесення на іншу сторінку після «шапки» таблиці розміщують рядок із позначенням номерів колонок, а на початку наступної сторінки – «Продовження таблиці» та позначають її номер.

Будь-які посилання на джерела як у вигляді прямої мови (цитати), так і у вільному поданні мають позначатися в кінці відповідного речення квадратними дужками, де подають номер джерела за списком

використаних інформаційних джерел, а через кому – сторінка; якщо сторінок декілька, їх відокремлюють дефісом (наприклад: [14, с. 186] або: [29, с. 17–26]). Допускається також позначення в дужках лише номери джерела за списком використаних інформаційних джерел, без зазначення сторінок.

Кожний додаток починають з нової сторінки. Додатки позначають по центру рядка великими літерами (перша літера велика), наприклад: «Додаток А». У разі, якщо літер абетки не вистачає для позначення додатків, слід використовувати таку систему: за додатком Я слідує додатки АА, АБ, АВ і т.д. Літери Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ї для нумерації не використовують. Додатки розміщують у порядку появи посилань на них за текстом чи у хронологічній послідовності статистичних документів.

Захист навчальної науково-педагогічної практики проводиться у формі співбесіди перед комісією кафедри туристичного та готельного бізнесу, до складу якої входять керівник практики та провідні науково-педагогічні працівники кафедри.

Оцінка за навчальну науково-педагогічну практику вноситься у відомість обліку успішності й залікову книжку студента та засвідчується підписами членів комісії.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підбиття підсумків проходження практики та захист звітів проводять в університеті за графіком, визначеним кафедрою, у формі співбесіди зі студентами за програмою практики і виставлення диференційованих оцінок.

До захисту звітів допускаються студенти, які успішно пройшли практику і підготували звіт відповідно до зазначених вимог.

Захист звітів про проходження практики здійснюється на кафедрі туристичного та готельного бізнесу перед комісією, що створюється за розпорядженням завідувача кафедри.

Звіт оцінюють за шкалою, наведеною в додатку В, з урахуванням оцінки керівника та за підсумками захисту. Оцінка проставляється у листі оцінювання захисту звіту з практики (додаток Г), заліковій книжці студента за національною шкалою та за шкалою ЄКТС і заноситься у відомість обліку успішності, що передається до деканату.

На титульному аркуші звіту роблять позначку про захист із виставленням оцінки, що підтверджується підписами всіх членів комісії.

Звіт після захисту зберігають установлений термін в архіві кафедри.

ДОДАТКИ

Додаток А

Графік проходження навчальної науково-педагогічної практики

Затверджую
Завідувач кафедри туристичного
та готельного бізнесу

(ініціали, прізвище)

«____» _____ 201__ р.

ГРАФІК

проходження навчальної науково-педагогічної практики
студентом(-кою) спеціальності 242 «Туризм»

(ПІБ)

на _____
(назва кафедри)

у період з «____» _____ 201__ р. по «____» _____ 201__ р.

№ з/п	Теми програми практики	Назва завдань	Місце, час виконання завдань (аудиторія, № пари за розкладом, дата тощо)	Відмітка керівника про фактичне виконання
1				
2				

Студент(-ка)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Керівник практики від
кафедри

(підпис)

(науковий ступінь, учене звання,
ініціали, прізвище)

Додаток Б

Зразок оформлення анкети

АНКЕТА

самоаналізу та аналізу проходження науково-педагогічної практики
студентом(-кою) спеціальності 242 «Туризм»

_____ (ПІБ)

_____ (назва навчальної дисципліни)

_____ (вид і тема заняття)

_____ « ____ » 201_ р.
(спеціальність, група) (дата проведення)

Показники	Самоаналіз	Аналіз керівника практики від кафедри
Відповідність змісту матеріалу навчального заняття темі, меті та плану РНП		
Аргументованість тлумачення й розкриття основних понять теми		
Логіка викладання матеріалу дисципліни		
Методики викладання: вміння узагальнювати матеріал, формулювати висновки, проведення опитування, організація обговорення		
Робоча активність студентів		
Використання наочних та технічних засобів		
Професійна спрямованість заняття		
Робоча активність студентів		
Темп мовлення		
Чистота мови		
Уміння спілкуватися		
Оцінка ораторських умінь		
Зовнішній вигляд та поведінка викладача		
Загальна оцінка педагогічної майстерності		

Примітка. Кожний показник оцінюють у балах (від 0 до 12).

Керівник практики
від кафедри

_____ (підпис)

_____ (науковий ступінь, учене звання,
ініціали, прізвище)

Додаток В

Шкала оцінювання знань студентів за результатами підсумкового контролю

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за шкалою ЄКТС*	Оцінка за національною шкалою
90–100	A	Відмінно
82–89	B	Дуже добре
74–81	C	Добре
64–73	D	Задовільно
60–63	E	Задовільно достатньо
35–59	FX	Незадовільно з можливістю повторного захисту звіту
0–34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним проходженням практики та захистом звіту

* ЄКТС – Європейська кредитно-трансферна та акумулююча система.

Додаток Г

Лист оцінювання захисту звіту з навчальної науково-педагогічної практики, виконаного студентом(-кою) групи _____, харчових технологій, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу

Критерії оцінювання	Бали	
	керівник	комісія
<i>Виконання завдань практики (до 50 балів)</i>		
1. Повнота виконання програми практики (до 10 балів)		
2. Використання математичних і статистичних методів, комп'ютерних технологій (до 10 балів)		
3. Використання новітніх інформаційних джерел, чинних нормативних і законодавчих документів (до 5 балів)		
4. Творчий підхід до аналізу проблеми, оригінальність підходів та наукова новизна результатів дослідження (до 15 балів)		
5. Обґрунтованість висновків і практична значущість рекомендацій (пропозицій) (до 10 балів)		
<i>Оформлення звіту (до 20 балів)</i>		
6. Відповідність чинним стандартам щодо оформлення звіту загалом (титульний аркуш, зміст, структура, посилання на інформаційні джерела) (до 10 балів)		
7. Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул, графічних ілюстрацій та інформаційних джерел (до 10 балів)		
<i>Захист (до 30 балів)</i>		
8. Презентація результатів (до 20 балів)		
9. Аргументованість та повнота відповідей на запитання комісії (до 10 балів)		
<i>Всього балів</i>		
<i>Підсумкова оцінка за національною шкалою</i>		
<i>Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС</i>		
<i>Підписи членів комісії:</i>		

Навчально-методичне видання

СКЛЯР Георгій Павлович
КАРПЕНКО Юрій Вікторович

ПРОГРАМА

та методичні рекомендації

Головний редактор *М. П. Гречук*
Редагування *О. Г. Бріль*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 0,7.
Тираж 26 пр. Зам. № 015/672.

Видавець і виготовлювач
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»,
к. 115, вул. Коваля, 3, м. Полтава, 36014; ☎(0532) 50-24-81

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 3827 від 08.07.2010 р.