

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна

Кафедра міжнародного бізнесу та економічної теорії

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

В.о. декана факультету
міжнародних економічних відносин
та туристичного бізнесу

Тетяна МІРОШНИЧЕНКО

“ ”

2023 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

ПЕДАГОГІЧНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

галузь знань: 29 «Міжнародні відносини»

спеціальність 292 «Міжнародні економічні відносини»

освітня програма «Міжнародний бізнес»

факультет Міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Програму рекомендовано до затвердження вченою радою факультету (інституту, центру) міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

“29 ” серпня 2023 року, протокол №1

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

д. е.н., проф., професор кафедри міжнародного бізнесу та економічної теорії Шкодін І. В.,
доцент кафедри міжнародного бізнесу та економічної теорії Кондратенко Н. Д.

Програму схвалено на засіданні кафедри міжнародного бізнесу та економічної теорії


Протокол від “ 29 ” серпня 2023 року № 1

В.о. завідувача кафедри міжнародного бізнесу та економічної теорії


_____ (підпис) _____ Ірина ДЕРІД
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено з гарантом освітньо-професійної програми (керівником проектної групи) «Міжнародний бізнес» другого (магістерського) рівня вищої освіти

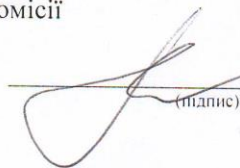
Гарант освітньо-професійної програми (керівник проектної групи) «Міжнародний бізнес» другого (магістерського) рівня вищої освіти


_____ (підпис) _____ Ігор ТИМОШЕНКОВ
(прізвище та ініціали)

Програму погоджено науково-методичною комісією факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу

Протокол від “ 29 ” серпня 2023 року № 1

Голова науково-методичної комісії


_____ (підпис) _____ Лариса ГРИГОРОВА-БЕРЕНДА
(прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма педагогічної (асистентської) практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістра спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини» освітньо-професійної програми «Міжнародний бізнес».

Практика є обов'язковим компонентом програми підготовки фахівців із вищою освітою. Практика передбачає безперервність та послідовність її проведення у разі одержання необхідного обсягу практичних знань і умінь відповідно до стандартів освіти.

1. Опис педагогічної (асистентської) практики

Педагогічна (асистентська) практика студентів Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна є невід'ємним складником підготовки фахівців другого (магістерського) рівнів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Міжнародний бізнес» спеціальності 292 «Міжнародні економічні відносини».

Програма спрямована на закріплення теоретичних знань з педагогіки, отриманих студентами за час вивчення дисципліни «Методики викладання у вищій школі», а також набуття і вдосконалення практичних педагогічних навичок та умінь.

Основна мета педагогічної (асистентської) практики – опанування студентами основних вмінь та навичок педагогічної діяльності, підготовка студентів до здійснення освітнього процесу, формування у них професійних якостей викладача через включення їх у навчальний процес освітньої установи.

Для досягнення основної мети педагогічної (асистентської) практики студенти повинні вирішити комплекс завдань дослідницького і практичного характеру, включаючи:

- формування наступних загальних компетентностей:

ЗК1. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

ЗК2.. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями

ЗК3. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел

ЗК4. Здатність працювати в команді

ЗК5. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні

- формування наступних фахових компетентностей:

ФК9. Здатність до самонавчання, підтримки належного рівня знань, готовність до опанування знань нового рівня, підвищення своєї фаховості та рівня кваліфікації

ФК12. Здатність бути навченим сучасним методикам і технологіям викладання дисциплін у вищій школі з використанням відповідних технік комунікації, із застосуванням соціально-психологічних засад комунікації у групі, принципів та прийомів налагодження продуктивної й етичної взаємодії на рівні «студент-викладач» та «викладач-викладач»

Заплановані результати навчання

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти мають досягти наступних результатів:

ПРН1. Мати необхідні для професійної діяльності знання та навички з ділових комунікацій у сфері міжнародних економічних відносин, а також ефективно спілкуватися на професійному та соціальному рівнях, включаючи усну та письмову комунікацію іноземною мовою/іноземними мовами.

ПРН3. Систематизувати, синтезувати й упорядковувати отриману інформацію, ідентифікувати проблеми, формулювати висновки і розробляти рекомендації, використовуючи ефективні підходи та технології, спеціалізоване програмне забезпечення з метою розв'язання складних задач практичних проблем з урахуванням крос-культурних особливостей суб'єктів міжнародних економічних відносин.

ПРН5. Оцінювати ступінь складності завдань при плануванні діяльності та опрацюванні її результатів.

ПРН14. Презентувати результати власних досліджень шляхом підготовки наукових публікацій і апробацій на наукових заходах.

ПРН15. Застосовувати сучасні методики та технології викладання у вищій школі з використанням відповідних технік комунікації, соціально психологічних засад комунікації у групі, принципів та прийомів налагодження продуктивної та етичної взаємодії на рівні «студент-викладач» та «викладач-викладач».

Характеристика педагогічної (асистентської) практики:

Кількість кредитів: 5.

Загальна кількість годин: 150.

3 тижні.

Обов'язковий модуль.

Семестр: 2 (магістратури).

Вид контролю: залік

2. Зміст та організація проведення педагогічної (асистентської) практики

1. Зміст і послідовність проходження педагогічної (асистентської) практики визначається положеннями цієї програми.

2. Педагогічна (асистентська) практика проводиться на базі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна та інших ВНЗ Харкова I-IV рівнів акредитації (технікуми, училища, коледжі, інститути, консерваторії...), з якими укладаються відповідні договори про співпрацю. Базы практики повинні відповідати вимогам програми.

3. Студенти можуть самостійно обирати місце проходження практики за умови дозволу кафедри.

Згідно з навчальним планом практика проводиться на I курсі магістратури в 2 семестрі протягом трьох тижнів з відривом від занять в університеті та складає 150 навчальних годин (5 кредитів).

4. Керівник практики здійснює консультування та інструктаж, а також контролює всю діяльність студентів щодо виконання завдань практики.

5. Педагогічна (асистентська) практика включає декілька етапів.

I етап – ознайомлювальний, протягом якого студент повинен:

– Відвідати настановну конференцію і пройти інструктаж з техніки безпеки. На настановній конференції керівник ознайомлює студентів з наказом про проходження педагогічної (асистентської) практики, пояснює мету, завдання, зміст, організаційні заходи та форми, порядок проходження педагогічної (асистентської) практики, вимоги до оформлення звітної документації;

– Ознайомитися зі структурою освітньої установи, де проходитиме практику;

– Визначитися з навчальною дисципліною спеціальності «Міжнародні економічні відносини», заняття з якої будуть проведені;

- Зустрітися з викладачем визначеної навчальної дисципліни, вивчити навчальну програму курсу, з'ясувати форми та теми майбутніх занять;
- Познайтися з педагогічним колективом і студентськими групами;
- Скласти індивідуальний план роботи на час педагогічної (асистентської) практики, який включає навчальну, науково-дослідну, виховну, організаційно-методичну діяльність;
- Визначити дні та час проведення власних занять і відвідування занять інших студентів. Студент повинен повідомити керівника практики про дату і час проведення залікових занять протягом тижня після початку практики (після з'ясування розкладу занять) з метою оптимального планування і контролю.

II етап – основний, зміст цього етапу включає повну підготовку студента до самостійної діяльності викладача. Протягом цього етапу студент повинен:

- Відвідати заняття викладача визначеної дисципліни;
- Відвідати і проаналізувати заняття однокурсників;
- Підготувати, провести і проаналізувати одне залікове лекційне, одне залікове практичне (семінарське) заняття та один виховний захід, на яких повинен виявити вміння користуватися інноваційними методами і формами навчально-виховної роботи. Залікові заняття проводяться обов'язково у присутності викладача дисципліни та керівника практики;
- Скласти докладний план-конспект і завітати його у викладача дисципліни/керівника практики за тиждень до проведення заняття;
- Вивчити індивідуально-психологічні особливості академічної групи, (провести мікродослідження);
- Фіксувати всі виконані завдання та заходи в робочих записах щоденника практики.

III етап – завершальний, протягом якого студент повинен підготувати всю звітну документацію з педагогічної (асистентської) практики відповідно до вимог, викладених в цій Програмі. На цьому етапі проводиться підсумкова конференція, на якій кожен студент повинен звітувати про проходження педагогічної (асистентської) практики.

3. Вимоги до баз проведення педагогічної (асистентської) практики

Педагогічна (асистентська) практика проводиться на базі Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, інших ЗВО Харкова I-IV рівнів акредитації (технікуми, училища, коледжі, інститути, консерваторії...), з якими укладаються відповідні договори про співпрацю. Студенти можуть самостійно обирати місце проходження практики за умови дозволу кафедри. Базы практики повинні відповідати таким вимогам:

- наявність структур, що відповідають спеціальності «Міжнародні економічні відносини»;
- забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів. До керівництва практикою студентів від бази практики залучаються фахівці зі стажем роботи не менш ніж три роки;
- надання студентам на час практики робочих місць;
- надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, методичною, навчальною та іншою документацією, необхідною для виконання робочої програми практики;
- мати право надавати освітні послуги.

4. Вимоги до звіту про педагогічну (асистентську) практику

Після закінчення практики студент магістратури подає на рецензування керівнику педагогічної (асистентської) практики **щоденник, письмовий звіт** про проходження практики, а також, **характеристику від викладача бази проходження практики**, за дисципліною якого студент проводив заняття.

1. Щоденник практики містить календарний графік видів педагогічної діяльності (дати та час відвідування наставної конференції, ознайомчого відвідування закладу вищої освіти, де проходить практика, відвідування бібліотеки для збору необхідного матеріалу, відвідування занять викладача та одногрупників, а також дати та час проведення занять і виховних заходів студентом, дати оформлення звітної документації, тощо). Календарний графік і робочі записи у щоденнику практики обов'язково заповнюються практикантом особисто.

2. Звіт з педагогічної (асистентської) практики має містити такі обов'язкові компоненти:

- титульний аркуш;
- зміст;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки.

Основна частина звіту є аналітичним творчим звітом студента-практиканта про проходження педагогічної(асистентської) практики. В ній аналізується ступінь виконання поставлених завдань під час проходження практики. Складається основна частина звіту із двох частин.

1. Кількісні та якісні показники практики.

Зазначається наступне:

Магістр ПІБ

факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу педагогічну (асистентську) практику проходив (ла) у (назва вищого навчального закладу, де проходив практику), міста, області.

1.1. Кількісні результати педагогічної (асистентської) практики.

Зазначається наступне:

У період проходження педагогічної (асистентської) практики проведено:

_____ лекцій, _____ практичних, _____ семінарських занять;

_____ виховних заходів;

_____ мікродосліджень.

1.2. Якісні результати педагогічної (асистентської) практики.

Зазначається наступне:

1.2.1 Аналіз проведених навчальних занять: вид навчального заняття, курс, академічна група, дата, час проведення, навчальна дисципліна, тема, застосовані технології, досвід роботи (описується відвідування бібліотеки, досвід отриманий внаслідок вивчення робочої програми навчальної дисципліни та внаслідок відвідування занять викладача, що веде обрану дисципліну), отримані результати

(зазначається досвід, який отримали внаслідок проведених занять: дізнався ____, навчився ____, отримав досвід у ____), власна оцінка ефективності проведених занять (вчасність початку заняття, присутність необхідного обладнання, чіткість і продуманість структури заняття, аналіз змісту заняття, реалізація дидактичних принципів на заняттях, використання доцільних методів і форм організації роботи студентів, аналіз роботи студентів, аналіз взаємодії із аудиторією, підсумок заняття, висування пропозицій щодо подальшого підвищення ефективності проведення заняття, самооцінка проведеного заняття), оцінка на заняття від викладача за дисципліною якого воно проводилося (зміст, одержаної оцінки коротко викладається у звіті, а сама характеристика від викладача додається до звіту).

1.2.2 Аналіз відвідування занять однокурсників:

1. місце проведення;
2. форма організації навчання (лекція, семінар, практика);
3. заняття за розкладом (дата, час, аудиторія).
4. тема, мета, обладнання;
5. структура заняття;
6. аналіз змісту заняття;
7. реалізація дидактичних принципів на заняттях;
8. методи і форми організації навчальної діяльності студентів;
9. аналіз способів діяльності студентів;
10. аналіз спілкування викладача зі студентами;
11. підсумок заняття;
12. пропозиції щодо підвищення його ефективності;
13. оцінка, самооцінка проведеного заняття.

1.2.3. Проведені виховні заходи:

- 1) вид, тематика (екскурсія, кураторська година, відвідування театру...);
- 2) інформація про групу, дату, час та місце проведення;
- 3) розгорнутий план-аналіз за такою схемою: актуальність, етапи проведення заходу, мета та зміст заходу, зв'язок з темами попередніх виховних заходів,

відповідність змісту заходу формі його проведення, насиченість заходу інформацією та емоційними моментами, тривалість підготовчого періоду, культура проведення заходу: чіткість, послідовність запланованих подій, задоволеність студентів проведеним заходом;

4) оцінка кураторів, у групах яких проводився захід.

1.2.4. Проведені психолого-педагогічна характеристика академічної групи студентів як результат проведених мікродосліджень (група визначається керівником практики, зазвичай це група, в якій практикант проводитиме семінарське та/або практичне заняття).

2. Навчально-методичне забезпечення залікових занять (лекції, семінарського/ практичного заняття) визначеної дисципліни спеціальності «Міжнародні економічні відносини»:

- розгорнутий план-конспект лекції;
- розгорнутий план-конспект семінарського та/ або практичного заняття;
- презентація до заняття (надається на електронному носії і представляється на захисті звіту, додається до звіту у роздрукованому вигляді - 6 слайдів на аркуші).

Висновки звіту мають відповідати цілям та завданням педагогічної (асистентської) практики. У висновках слід узагальнити результати проходження практики та надати пропозиції щодо її вдосконалення.

Звіт виконується на стандартних аркушах формату А4 (210×297 мм). Текст набирається на комп'ютері через 1,5 інтервали (до 40 рядків на сторінці). Шрифт— Times New Roman, розмір— 14 пт, вирівнювання — за шириною. Поля: з лівого боку— 30 мм, з правого— 15 мм, зверху— 20 мм, знизу— 20 мм. Абзацний відступ має бути однаковим в усьому тексті— 1. Усі сторінки звіту та додатків мають бути зброшурованими. Титульний аркуш та зміст включають до загальної нумерації, однак номер сторінки на них не проставляється. До звіту додається його електронна копія.

6. Підбиття підсумків педагогічної (асистентської) практики

Після завершення терміну практики студенти звітують про виконання програми та завдань. Форма звітності студента за практику – це подання звіту, підписаного й оціненого керівником бази практики в друкованому вигляді.

Звіт разом з іншими документами (щоденник практики, характеристика та ін.), подається на рецензування керівнику практики від кафедри. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики від кафедри звіт у друкованому вигляді подається на захист. Звіт оформлюється за вимогами, які встановлюються робочою програмою практики та методичними рекомендаціями кафедри.

Звіт захищається студентом на звітній конференції у комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: факультетський керівник практики, керівники від кафедри, інші члени кафедри, керівники від бази практики (у разі можливості). Комісія здійснює оцінювання результатів практики студентів за дворівневою шкалою оцінювання у терміни, встановлені відповідним наказом про проведення практики.

Оцінювання результатів практики відбувається відповідно до принципів та критеріїв, передбачених цією програмою практики.

Студента, який не виконав програму практики, відраховують з Університету.

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики розглядаються на засіданнях вчених рад факультетів.

За результатами практики факультетський керівник практики надає звіт завідувачу виробничої практики Навчального центру практичної підготовки і працевлаштування Управління якості освіти у строк, установлений наказом проректора з науково-педагогічної роботи.

Складання підсумкового семестрового контролю: в разі запровадження обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам денної або заочної форми навчання надається можливість скласти залік дистанційно на платформі Moodle.

7. Критерії оцінювання результатів педагогічної (асистентської) практики

Захист звіту з педагогічної (асистентської) практики студентів оцінюється сумою балів, набраних здобувачем вищої освіти, за кожен вид педагогічної діяльності, а саме:

– за навчальну роботу (враховується кількість і якість проведених лекцій, семінарських (практичних) занять, застосування сучасних форм і методів навчання, навчальних технологій) – максимум 60 балів;

– за виховну роботу (враховується кількість і якість проведених виховних заходів) – максимум 10 балів;

– за науково-дослідницьку роботу (враховується якість проведення мікродослідження) – максимум 10 балів;

– за організаційно-методичну діяльність (враховується якість підготовки методичних матеріалів до навчальних занять) – максимум 20 балів.

– 90–100 балів (відмінне та вчасне виконання завдань практики та наявність позитивних відгуків) – студент отримав позитивний відгук від викладача - керівника від бази практики, вчасно надав для перевірки щоденник та звіт з практики, звіт виконано без зауважень, на захисті звіту студент чітко і логічно доповідає, демонструє засвоєння практичних знань, впевнено та грамотно відповідає на питання, характеристика групового керівника практики є відмінною;

– 80–89 балів (виконання завдань практики вище середнього рівня, позитивні відгуки) – студент отримав позитивний відгук від викладача - керівника від бази практики, вчасно надав для перевірки щоденник та звіт з практики, звіт містить деякі похибки, на захисті звіту студент тримається досить впевнено, відповідає на запитання, характеристика групового керівника практики – дуже добре;

– 70–79 балів (виконання завдань практики в цілому є правильним, але містить ряд істотних недоліків, позитивні відгуки) – термін надання щоденника, відгуку від викладача - керівника від бази практики та звіту порушено, у звіті розкрито більшість питань, але було припущено деяких змістовних помилок та недоліків в оформленні, захист пройшов добре, характеристика керівника практики є позитивною;

– 60–69 балів (завдання практики виконане, але неповно, містить ряд помилок, відгуки на практику є позитивними, однак із зауваженнями) – термін подання щоденника, відгуку від викладача - керівника від бази практики та звіту порушено, є помилки у звіті, виконано не всі завдання, є претензії до оформлення звіту та щоденника, на захисті студент доповідає, однак на питання відповідає невпевнено, характеристика від керівників практики в цілому є задовільною;

– 50–59 балів (завдання практики виконано на мінімальному рівні, відгуки містять значні зауваження) – термін надання щоденника, відгуку від викладача - керівника від бази практики та звіту порушено, є значні помилки у звіті, звіт не повний, є претензії до оформлення звіту та щоденника, на захисті звіту студент непереконливо відповідає, очевидно є нестача теоретичних та практичних знань, студент не вміє робити висновки, характеристика групового керівника практики є задовільною;

– 1–49 балів (програму практики не виконано, негативні відгуки) – студент не надав звіт та/або щоденник або ж надав звіт та щоденник із значним запізненням та з великою кількістю помилок, невиконаних завдань, у звіті практично не орієнтується, не демонструє наявності практичних навичок, характеристика керівника практики є негативною.

8. Методи контролю та схема нарахування балів

Основні методи контролю знань студентів:

усний контроль, що по своїй сутності передбачає діалог і перевірку репродуктивного відтворення студентом отриманої інформації;

дискусія, що передбачає активний диспут між усією групою та викладачем стосовно знаходження відповіді на поставлене питання;

обговорення наукових статей з тематики;

Сумарна оцінка за практику виставляється за такою системою.

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка
	для дворівневої шкали оцінювання
90 – 100	зараховано

70-89	
50-69	
1-49	не зараховано

9. Література

1. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна. URL: https://drive.google.com/drive/folders/0BwRBoOD_AIQSZ0xDtkt2eDNrX0U
2. Положення про проведення практики студентів Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна URL: https://drive.google.com/drive/folders/1C6P5ljxwVH_-4V86fTG3PPUKEI9nII_b
3. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи: Інтерактивні технології в курсах навчальних дисциплін : навчально-методичний посібник для студентів вищих навчальних закладів / Л. В. Артемова. — К. : Кондор, 2008. — 272 с.
4. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи [Текст] : підруч. За модульно-рейтинговою системою навч. для студ. магістратури : підруч. Для студ. вищ. навч. закл. / С.С. Вітвицька ; М-во освіти і науки України, Житомирський держ. ун-т ім. І.Франка. К. : Центр навч. л-ри, 2006. 384 с.
5. Вишневський О. І. Теоретичні основи сучасної української педагогіки : навчальний посібник / О. І. Вишневський. — Вид. 3-є, доопрац. і доп. — К. : Знання, 2008. — 568 с. : іл.
6. Вітвицька С. С. Практикум з педагогіки вищої школи : навчальний посібник / С. С. Вітвицька. — К. : Центр навчальної літератури, 2005. — 398 с.
7. Гончаренко С.У. Педагогічні дослідження: методологічні поради молодим науковцям / Семен Устимович Гончаренко. – К.; Вінниця: ДОВ Вінниця, 2008. – 278 с
8. Кобаль В.І. Методика викладання у вищій школі : навчально-методичний посібник / уклад. В.І. Кобаль. – Мукачево : Вид-во МДУ, 2016. – 203 с.
9. Методика викладання у вищій школі : навчальний посібник / О. В. Малихін, І. Г. Павленко, О.О. Лаврентьева, Г. І. Матукова. – Київ: КНТ, 2014. – 262 с.
10. Нагаєв В. М. Методика викладання у вищій школі: навчальний посібник / В. М. Нагаєв. — К. : Центр навчальної літератури, 2007. — 236 с.
11. Ортинський В. Л. Педагогіка вищої школи : Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів / В. Л. Ортинський. – К. : Центр учбової літератури, 2009. – 472 с.
12. Педагогічна (асистентська) практика : програма та методичні рекомендації до виконання для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня спеціальності «Міжнародні економічні відносини» / уклад. Л. І. Григорова-Беренда,

С. А. Касьян. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2021. – 56 с. Режим доступу: <http://dspace.univer.kharkov.ua/handle/123456789/16023>

13. Педагогіка вищої школи : підручник / В. П. Андрущенко [та ін.] ; за ред. В. Г. Кременя [та ін.] ; Акад. пед. наук України, Ін-т вищої освіти. К. : Педагогічна думка, 2009. 256 с.

14. Програма педагогічної практики магістрантів / Укл. Е. І Федорчук, Т. Й. Франчук. — Кам'янець-Подільський, 2002. — 13 с.

15. Рудницька О. П. Педагогіка: загальна та мистецька [Навч. посібник] / О. П. Рудницька. Акад. пед. наук України, Інститут педагогіки і психології професійної освіти. — К. : 2002. — 269 с. : іл.

16. Слєпкань З. І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі : Для студ. — магістрів / З. І. Слєпкань; Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. — К., 2000. — 210 с.

17. Уліщенко А. Б. Розвиток креативних якостей педагога в системі підвищення кваліфікації [Текст] / А. Б. Уліщенко / Освіта і управління. — К., 2009. — № 1. — С. 126–130.

18. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] / М.М Фіцула – К. : «Академвидав», 2014. – 456 с.

10. Особливості навчання за денною формою в умовах подовження дії обставин непоборної сили (в тому числі запровадження карантинних обмежень через пандемію)

В умовах дії обмежень освітній процес в університеті здійснюється за дистанційною формою навчання, а саме практика проходить в імітаційній формі дистанційно на платформі Moodle за використанням Zoom-конференцій.

Складання підсумкового семестрового контролю:

в разі запровадження жорстких обмежень з заборонаю відвідування ЗВО студентам денної та/або форми навчання надається можливість захистити звіти в комісії на платформі Zoom та скласти залік дистанційно на платформі Moodle. в дистанційному курсі «Педагогічної (асистентської) практики», в який надсилаються звітні документи з практики.