

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД
„ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА“

Кафедра біології

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ Й ПРОВЕДЕННЯ ВИРОБНИЧИХ ПРАКТИК
НА ДРУГОМУ (МАГІСТЕРСЬКОМУ) РІВНІ ВИЩОЇ ОСВІТИ

(для магістрантів спеціальності 091 Біологія
денної та заочної форм навчання факультету природничих наук)

Старобільськ, 2017

Правові засади організації та проведення практик

Організація практичної підготовки магістрантів регламентується «Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженим наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р. № 93 (п. 3.11.2. «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затверджене наказом Міносвіти від 02.06.93 № 161), зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти від 20.12.1994 № 351, Положенням про організацію практик у ДЗ «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

Практики проводяться відповідно до навчального плану, графіку навчального процесу та робочих програм, затверджених відповідними керівними особами (ректором, головою вченої ради, проректором, завідувачем відділом) та структурними підрозділами (деканатом, кафедрою).

Мета і завдання науково-дослідної та науково-педагогічної практики

Науково-дослідна та науково-педагогічна практики – це вид навчальної роботи, який є важливою складовою магістерської програми підготовки біолога і має на меті застосування у виробничих умовах набутих фахових, методичних знань, умінь і навичок та набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідницької та викладацької роботи.

Завдання науково-дослідної практики:

- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи фахівців бази практики;
- ознайомлення з матеріально-технічним забезпеченням наукових досліджень бази практики;
- визначення можливостей проведення досліджень на бази практики в рамках теми магістерської роботи;
- вибір методів наукового дослідження, виходячи з конкретних завдань магістерської роботи;
- проведення досліджень за темою магістерської роботи;
- оволодіння методикою обробки та статистичного аналізу одержаних у ході досліджень даних;
- обробка, аналіз та інтерпретація отриманих результатів дослідження з урахуванням наявних літературних даних;
- збір фактичного матеріалу для підготовки випускної кваліфікаційної магістерської роботи;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій тощо).

Завдання науково-педагогічної практики:

- ознайомлення зі структурою, організацією навчально-виховного процесу на базі практики;
- ознайомлення з нормативно-правовою документацією, яка регламентує навчально-виховний процес, роботу структурних підрозділів та працівників (кафедри, деканату, академічної групи, куратора групи) бази практики;
- відвідування й аналіз різних форм навчальних занять з біологічних дисциплін, що проводяться провідними викладачами, практикантами;
- вивчення системи й форм навчально-виховної роботи базової кафедри;
- підготовка й самостійне проведення різних форм навчальних занять з біологічних дисциплін у закріпленій групі;
- визначення можливостей проведення досліджень на базі практики в рамках теми магістерської роботи;
- проведення досліджень за темою магістерської роботи (якщо ще можливе), обробка, аналіз та інтерпретація отриманих результатів дослідження з урахуванням наявних літературних даних;
- збір фактичного матеріалу для підготовки випускної кваліфікаційної магістерської роботи;
- апробація основних теоретичних та практичних рекомендацій магістерської роботи (у формі виступів на конференціях, написанні наукових статей, рекомендацій тощо).

Відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки магістра зі спеціальності 091 Біологія студент за результатами проходження науково-дослідної практики має:

знати:

- філософсько-методологічні основи наукової діяльності, тенденції її розвитку, сучасні вимоги до роботи науковця-біолога;
- основні законодавчі документи, що стосуються наукової діяльності;
- теоретичні і методичні основи планування лабораторного й польового експерименту в біології;
- методи статистичної обробки результатів біологічних досліджень.

вміти:

- інтегрувати теоретичні знання і практичний досвід;
- використовувати сучасні наукові знання для вдосконалення власної наукової діяльності;
- ставити мету, використовувати різноманітні форми організації, діагностики, контролю та оцінки ефективності наукової діяльності;
- володіти знаннями курсу, достатніми для аналітичної оцінки, вибору й реалізації наукової програми;
- організовувати раціональний науковий документообіг засобами інформаційних технологій із застосуванням новітніх форм та засобів діловодства, зв'язку, сучасної оргтехніки;

- статистично опрацьовувати отримані в ході біологічних досліджень дані.

Відповідно до вимог освітньо-професійної програми підготовки магістра зі спеціальності 091 Біологія студент за результатами проходження науково-педагогічної практики має:

знати:

- психолого-педагогічні основи викладацької діяльності, сучасні вимоги до роботи викладача-біолога вищого навчального закладу;
- основні законодавчі документи, що стосуються науково-педагогічної діяльності;
- різноманітність форм навчальних занять у вищому навчальному закладі, методику їх організації й проведення;
- права й обов'язки суб'єктів навчального процесу (викладачів, студентів).

вміти:

- інтегрувати теоретичні знання і практичний досвід;
- використовувати педагогічні знання для вдосконалення власної педагогічної майстерності;
- активізувати роботу студентів за допомогою класичних та сучасних педагогічних методів;
- систематизувати навчальні та виховні завдання;
- враховувати в педагогічній діяльності вікові та психологічні особливості студентів;
- ставити навчальну й виховну мету, використовувати різноманітні форми організації навчальної діяльності студентів, діагностики, контролю та оцінки ефективності навчальної діяльності;
- зрозуміло і недвозначно доносити знання та пояснення до осіб, які навчаються, зокрема, до студентів.

Бази, тривалість практик та розподіл робочого часу студента

Практика проводиться під керівництвом наукового керівника магістранта в інститутах НАН України, науково-дослідних, природоохоронних установах, біологічних кафедрах вищих навчальних закладів тощо, які проводять науково-дослідні роботи біологічного спрямування та мають наукові здобутки у сфері наукової проблематики робіт студентів та при наявності відповідних договорів між установами.

Студенти можуть самостійно з дозволу відповідних кафедр підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання, якщо воно найповнішою мірою буде задовольняти потреби збору експериментального матеріалу з обраного магістром наукового напрямку.

Побажання студента має бути обґрунтовано заявою на ім'я завідувача кафедри, до якої додається укладений за затвердженою в університеті формою договір, де запропонована магістром установа дає згоду прийняти

дану особу для проходження науково-дослідної чи науково-педагогічної практики.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин слід вважати, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з університету.

Відповідно до навчального плану підготовки магістрів зі спеціальності 091 Біологія тривалість обох практик становить по 5 тижнів кожна. Згідно з графіком навчального процесу науково-дослідна практика проходить у середині другого семестру першого року навчання, науково-педагогічна – у середині першого семестру другого року навчання.

Конкретні календарні терміни проведення практики визначаються наказом по університету.

Робочий час магістранта-практиканта на базі практики складає не менше 6 годин на день. Студенту-практиканту забороняється самовільно покидати місце практики без дозволу наукового керівника, без поважної причини, без попередження керівника від бази практики.

Порядок організації, керівництво науково-дослідною та науково-педагогічною практиками

Керівниками практик від університету призначаються зазвичай наукові керівники магістерських робіт – професори, доценти, кандидати наук із числа науково-педагогічних працівників кафедр, які активно ведуть науково-дослідну та викладацьку роботу. За одним керівником закріплюється не більше 5 студентів-магістрантів одночасно.

У разі виконання студентом теми досліджень на межі галузей наук допускається призначення, крім керівника, одного чи більше консультантів.

Порядок направлення студентів на практику

До початку практик в університеті готується наказ, в якому зазначаються календарні строки та бази практики, керівники від університету й їх закріплення за студентами та інша інформація, встановлена університетом.

Якщо за певних поважних причин студент не може пройти ту чи іншу практику у заплановані терміни, у проекті наказу окремим пунктом вказується термін позапланової практики, прізвища студентів та підстава перенесення термінів практики. Для перенесення термінів проходження практики завчасно мають бути оформлені відповідні дозволи. Перенесення термінів практики здійснюється за письмовою заявою студента на ім'я ректора; заява візується керівником практики від університету та завідувачем кафедри. Основними причинами перенесення термінів проходження

практики є офіційно оформлене та узгоджене з університетом відрядження студента, офіційно оформлене стажування за кордоном за направленням університету та інші випадки (хвороба, нещасний випадок, пологи тощо). З будь-яких причин, не узгоджених з університетом, перенесення термінів практики не дозволяється.

Перед початком практики проводиться настановна конференція, де всі магістранти прослуховують інструктаж з практики та техніки безпеки, про що обов'язково розписуються в журналі проходження інструктажів. На установчих зборах студентів ознайомлюють із вимогами до проходження практики та оформлення звітної документації, видають (за потреби) документи (направлення, графік проходження практики, програму та методичні вказівки тощо) та зразки звітних документів (щоденник, звіт з практики та ін.).

Відповідальність за організацію, проведення і контроль науково-дослідної та науково-педагогічної практики студентів покладається на декана факультету, по кафедрі – безпосередньо на завідувача відповідної кафедри.

Обов'язки керівника науково-дослідної та науково-педагогічної практики від кафедри

Зазвичай керівником науково-дослідної та науково-педагогічної практики магістрантів від кафедри призначається викладач, який є керівником магістерської роботи студента; він підпорядковується безпосередньо університетському керівнику-організатору практик.

Основними обов'язками відповідальних за науково-дослідну та науково-педагогічну практику від кафедри є:

- своєчасне до початку практик складання і подання керівнику-організатору практик від університету проектів наказів про проведення виробничих практик, листів-направлень, угод та іншої документації на кожного студента, з дотриманням встановлених в ЛНУ імені Тараса Шевченка вимог;
- організація та проведення настановних зборів для студентів кафедри з метою проведення інструктажу про порядок проходження практик, з техніки безпеки, охорони праці і попередження нещасних випадків та надання їм необхідних документів перед початком практик;
- узгодження індивідуальних графіків проходження практик студентами та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;
- своєчасне ознайомлення студентів з вимогами до оформлення звітної документації з практик, системою звітності та критеріями оцінки практик, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практик;
- здійснення контролю прибуття студентів на практику та подання відомостей про їх прибуття декану факультету (за необхідністю);

- разом із науковим керівником від бази практик керування науково-дослідною та науково-педагогічною роботою студентів, передбаченою завданнями програми практик та магістерського дослідження;
- консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практик, оформлення документів з практик та захисту звіту;
- своєчасне складання звітів про проведення практики з дотриманням встановлених вимог;
- своєчасна організація та проведення відкритого захисту результатів практик на відкритому засіданні відповідної кафедри;
- складання характеристик магістранта-практиканта;
- внесення пропозицій щодо вдосконалення організаційно-методичного забезпечення практик, а також інших навчально-методичних та звітних документів (враховуючи специфіку спеціальності «Біологія»);
- здійснення, у разі необхідності, вибіркового контролю за проходженням практик студентами безпосередньо на базі практики.

Обов'язки керівника практики від організації (підприємства)

Керівник практики від організації (підприємства) – бази практики:

- разом із керівником практики від кафедри (у разі необхідності) розподіляє студентів по підрозділах бази практики;
- здійснює керівництво і надає допомогу практикантам в одержанні необхідних матеріалів для виконання програми практик;
- контролює роботу студентів, ведення ними щоденників практик і додержання трудової дисципліни;
- інформує керівника практики від кафедри про порушення студентом трудової дисципліни;
- перевіряє звіти про практику, дає свою оцінку роботи практиканта, дотримання ним трудової дисципліни, рівня теоретичної і практичної підготовки.

Керівник практики від організації (підприємства) перевіряє складений та оформлений відповідно до вимог звіт про практику, засвідчує його підписом і печаткою. У щоденнику коротко характеризує діяльність студента за час проходження практики.

Зброшурований звіт разом із щоденником практикант у визначений кафедрою строк подає керівникові практики від кафедри.

Обов'язки студентів-практикантів

Магістранти-практиканти зобов'язані:

- на настановних зборах одержати інформацію щодо проходження практики й оформлення всіх необхідних документів; прослухати інструктаж з техніки безпеки та охорони праці під час проходження практик;

- своєчасно (не пізніше зазначеної у направленні дати) прибути на базу практики;
- виконувати завдання, передбачені програмою практик;
- виконувати діючі в організації (підприємстві) правила внутрішнього розпорядку, суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- обов'язково завчасно попереджати керівників практик про можливі зміни у графіку проходження практики (через хворобу, нещасний випадок, інші причини);
- нести відповідальність за виконувану роботу і її результати на рівні зі штатними працівниками;
- вести щоденник практик, в якому фіксувати виконання відповідних етапів (розділів) календарного плану-графіку практик;
- своєчасно подавати керівникам письмові звіти про виконання всіх завдань, передбачених програмою практик;
- захистити перед комісією звіт про практику.

Зміст науково-дослідної та науково-педагогічної практик

Обидві практики складаються з трьох етапів: підготовчого, робочого та підсумкового.

Зміст підготовчого етапу

Вступ до практики. Мета та завдання науково-дослідної практики, план та порядок роботи під час практики. Права й обов'язки практикантів. Самостійна робота студентів, звітна документація з практики, вимоги до заліку. Ведення щоденника практики. Інструктаж із техніки безпеки під час практики.

Зміст робочого етапу науково-дослідної практики

Знайомство з базою, керівником від бази практики, структурою бази практики. Вивчення основної документації, матеріального забезпечення бази практики. Визначення можливостей проведення досліджень за темою магістерського дослідження; підготовка матеріалів, необхідних для проведення досліджень.

Складання плану досліджень, які будуть проводитися на базі практики. Підготовка й проведення досліджень. Консультації з керівником від бази, науковим керівником стосовно питань практики.

Опрацювання результатів проведених досліджень на базі практики.

Зміст робочого етапу науково-педагогічної практики

Знайомство з керівником від бази практики, структурою та матеріальним забезпеченням бази практики. Вивчення основної документації бази практики: розкладу занять, кафедральних та деканатських документів.

Закріплення студента-практиканта за академічною групою, знайомство зі складом академгрупи, її активом та куратором.

Визначення переліку біологічних дисциплін, які викладаються у період практики; вибір дисциплін, за якими будуть проводитися різноманітні форми навчальних занять.

Визначення можливостей проведення досліджень за темою магістерського дослідження; підготовка матеріалів, необхідних для проведення досліджень на базі практики.

Підготовка й проведення різноманітних форм навчальних занять (лекцій, лабораторних і практичних занять, консультацій, семінарів тощо). Складання конспектів навчальних занять, які будуть проводитися на базі практики.

Підготовка й проведення виховних заходів зі студентами академічної групи, на базі якої проходить практика.

Консультації з керівником від бази практики, викладачами, які ведуть заняття з біологічних дисциплін, куратором академічної групи.

Опрацювання результатів проведених досліджень на базі практики (якщо такі дослідження проводилися).

Зміст підсумкового етапу практик

Підготовка звітної документації за результатами практики. Звітування про результати практики.

На період практики магістрант складає індивідуальний план, який записується у щоденнику (додаток 1). У плані мають бути відображені всі види діяльності, які буде виконувати студент, та терміни їх виконання.

Протягом практики магістрант у довільній формі веде щоденник (додаток 1), де фіксуються всі проведені (відвідані) заходи, спостереження та висновки.

Під час науково-педагогічної практики студент розробляє різні форми навчальних занять із біологічних дисциплін та оформлює їх у вигляді конспектів (звітний документ) за орієнтовною схемою:

- Навчальна дисципліна
- Форма заняття (лекція, лабораторне чи практичне заняття, колоквиум тощо)
- Тема заняття
- Мета заняття
- Засоби навчання
- План заняття
- Короткий опис роботи кожного пункту плану (питання, форми проведення або виконання роботи, зміст).

Також під час науково-педагогічної практики студент відвідує на аналізує заняття викладачів, колег-практикантів, або проводить самоаналіз проведеного заняття.

Орієнтовна схема аналізу проведеного аудиторного заняття

Дата проведення заняття _____
Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____
Форма заняття _____
Хто проводить _____
Тема: _____

Наявність конспекту, робочих нотаток.

Оголошення теми, плану заняття.

Наукове та методичне обґрунтування основних положень, що розглядаються.

Чіткість, логічність, доступність викладання матеріалу.

Реалізація основних принципів навчання.

Зв'язок із попереднім матеріалом, міждисциплінарні зв'язки.

Економне використання часу.

Дотримання структури заняття, використання інноваційних форм та методів навчання.

Характеристика робочої атмосфери заняття.

Організація управління процесом навчання (підтримування інтелектуально-емоційного контакту з студентами; застосування різних прийомів та методів навчання).

Мовлення викладача (мова викладення, грамотність, логічність, доступність, емоційність, доказовість, впевненість).

Висновки, зауваження й побажання.

Структура та оформлення звіту з практик

Основним документом, що свідчить про виконання студентом програм науково-дослідної та науково-педагогічної практик є письмовий звіт. Зміст звіту має розкривати знання й уміння студента, набуті ним у ході практик відповідно до їх мети. Звіт складається індивідуально кожним студентом у довільній формі.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

Титульна сторінка звіту (зразок оформлення у додатку 2).

База практики та її коротка характеристика: напрями та характеристика наукової роботи установи, матеріально-технічне забезпечення тощо.

Завдання практики та короткий опис їх виконання (що планувалося й що зроблено; що не вдалося виконати й з яких причин тощо).

Висновки.

Додатки (характеристика магістранта-практиканта, щоденник практики, конспекти проведених занять, результати статистичної обробки одержаних результатів досліджень, огляд літератури з теми магістерської роботи тощо).

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені інструктивними матеріалами університету, з обов'язковим урахуванням державного

стандарту до звітів з науково-дослідної роботи, українською мовою без стилістичних, орфографічних і синтаксичних помилок.

Після закінчення науково-дослідної практики її керівник від кафедри складає характеристику магістранта-практиканта й заповнює першу сторінку характеристики роботи магістранта-практиканта, виставляє підсумок «задовільно», «добре», «відмінно» (бланк характеристики знаходиться у студента, роздруковується за додатком 3).

Після закінчення науково-педагогічної практики її керівник від кафедри складає характеристику магістранта-практиканта й заповнює другу сторінку характеристики роботи магістранта-практиканта, виставляє підсумок «задовільно», «добре», «відмінно» (бланк характеристики знаходиться у студента, роздруковується за додатком 3).

Усі звітні матеріали складаються до паперової папки із зав'язками: на її лицевий бік клеять заповнений титульний аркуш (додаток 2).

Підбиття підсумків практик

Після закінчення практики студент подає на кафедру звітні документи, зазначені вище.

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри. Якщо за результатами перевірки звіту виявлено його відповідність чинним вимогам, то він рекомендується до захисту перед комісією шляхом здійснення напису на титульному аркуші «до захисту» безпосереднім керівником та завіряється його підписом із позначенням дати здійснення підпису.

У випадку виявлення невиконаних робіт, невідповідності вимогам, звіт направляється студенту на доопрацювання із здійсненням напису на титульному аркуші «на доопрацювання» безпосереднім керівником, що завіряється його підписом із позначенням дати здійснення підпису.

За результатами перевірки звіту керівник практики від кафедри визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту перед комісією. Оцінка керівника практики носить рекомендаційний характер і не є обов'язковою оцінкою захисту для комісії.

Після перевірки поданого звіту керівником практики від кафедри і при наявності позитивної оцінки звіт публічно захищається студентом на кафедрі перед комісією, яка створюється за розпорядженням завідувача кафедри і складається з викладачів (не менше двох) відповідної кафедри.

Атестація за підсумками практики проводиться на підставі письмового звіту та щоденника, оформленого відповідно до встановлених вимог, та відзиву керівника практики. За підсумками атестації виставляється диференційована оцінка.

Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання звітних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту студента за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»)

та шкалою ЄКТС, яка характеризує успішність студента. З метою об'єктивної оцінки знань та умінь, набутих студентами під час проходження практик, захист звітів про практику проводиться з урахуванням критеріїв, які наведені нижче.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

У разі неподання звітних матеріалів або одержання незадовільної оцінки за результатами захисту практики, студент має право на повторний захист протягом 30 днів семестру після проведення засідання комісії з практики. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в університеті.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Оцінка проходження практики складається із суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою із подальшим переведенням її у національну шкалу оцінок.

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка ЄКТС</i>	<i>Національна оцінка</i>
90...100	A	відмінно
83...89	B	добре
75...82	C	
63...74	D	
50...62	E	задовільно
20...49	Fx	незадовільно
менше 19 або не виконані інші умови допуску	F	не допущено

Складовою загальної суми балів захисту звіту про практику є:

- сума балів за зміст звіту про практику (максимум 75 балів);
- бали за захист звіту про практику (максимум 25 балів).

Шкала балів, які враховуються при виставленні підсумкової оцінки за практику, наведена нижче.

№ з/п	Зміст завдання	Кількість балів	Максимальна кількість балів
1	Повнота та якість виконання завдань практики	0-65	65

2	Оформлення звіту	0-10	10
3	Захист звіту з практики	0-25	25
Загальна максимальна сума балів			100

Під час захисту звіту про практику комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого задає студентові усні запитання, які дозволяють оцінити розуміння студентом положень, викладених у змісті звіту.

Критерії оцінки розділів звіту про практику (за кожний розділ)

Найвища якість розділу звіту (95-100% від максимальної кількості балів відповідного розділу) має відповідати таким вимогам:

- повний склад необхідних додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (копії документів, аналітичні та статистичні матеріали тощо);
- актуальність і достовірність поданої у звіті інформації;
- дотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

Посередня якість розділу звіту (50-95% від максимальної кількості балів відповідного розділу) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- неповне викладення матеріалу або неповна відповідність змісту звіту вимогам програми практики (50-75% охоплення зазначених у програмі проходження практики завдань);
- неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (50-75% необхідних звітних матеріалів);
- неактуальність або застарілість поданої у звіті інформації;
- недотримання вимог щодо змісту та оформлення структурних частин програми практики.

Незадовільна якість розділу звіту (0-50% від максимальної кількості балів відповідного розділу) визначається у випадку, якщо наявний хоча б один із зазначених нижче пунктів:

- неповний склад додатків, які вимагаються відповідним розділом практики (менше 50% необхідних звітних матеріалів);
- недостовірність поданої у звіті інформації.

Критерії оцінки захисту звіту про практику

І. Найвища якість захисту звіту про практику, яка оцінюється в 25-20 балів, повинна відповідати таким вимогам:

- вільне володіння змістом змісту діяльності, яка проводилася на практиці, чітке розуміння суті обраної наукової проблеми;

Захист звіту про практику оцінюється в 15-19 балів, якщо:

- під час захисту звіту зроблені незначні помилки, студент утруднюється у відповідях на запитання комісії.

Захист звіту про практику оцінюється в 5-14 балів, якщо:

- характер відповідей дає підставу стверджувати, що практикант неправильно зрозумів зміст практики і тому не відповідає на запитання по суті, припускається грубих помилок у змісті відповіді.
- у членів комісії є небезпідставні сумніви щодо самостійності складання звіту.

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховуються і впливають на загальну суму балів допущені недоліки та помилки, якими вважаються:

- неохайне оформлення роботи (вживання незагальноприйнятих скорочень, рукописний варіант звіту, незрозумілий почерк, використання олівців замість чітких чорнил) (мінус 10 балів);
- помилки в оформленні звіту про практику порівняно з діючими вимогами (мінус 5 балів);

Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна студента під час проходження практик. При порушенні графіка і змісту проходження практики (зафіксованому у відповідному журналі) викладач може знизити оцінку:

- за одноразове порушення індивідуального графіку практики та відсутність без поважних причин на занятті у встановлений час або систематичні запізнення (мінус 5 балів за кожний факт порушення);
- за несвоєчасність представлення на кафедру звіту про практику (мінус 5 балів).

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту про практику, направляється на практику повторно або відраховується.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи / С. С. Вітвицька. – К. : Логос, 2003. – 221 с.

Вітвицька С. С. Практикум з педагогіки вищої школи: Навч. посібник за модульно-рейтинговою системою навчання для студ. магістратури / С. С. Вітвицька. – К. : Освіта, 2005. – 396 с.

Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології / І. М. Дичківська. – К. : Світ, 2004. – 147 с.

Загвязинский В. И. Методология и методика дидактического исследования / В. И. Загвязинский, Р. Атаханов. – М. : Академия, 2005. – 208 с.

Здобувачу наукового ступеня : Метод. рекомендації / Упоряд. С. В. Сьомін. – К. : МАУП, 2002. – 184 с.

Ковальчук В. В. Основи наукових досліджень: Навчальний посібник. – К. : ВД «Професіонал», 2004. – 206 с.

Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень : Навч. посібник / О. В. Крушельницька. – К. : Кондор, 2006. – 206 с.

Марушкевич А. А. Педагогіка вищої школи / А. А. Марушкевич. – К. : Логос, 2006. – 215 с.

Начаєв В. М. Методика викладання у вищій школі / В. М. Начаєв. – К. : Центр учбової літератури, 2007. – 232 с.

Оформлення конструкторської документації [Текст] : навч. посіб. / В. В. Ванін, А. В. Блюк, Г. О. Гнітецька. - 2-ге вид., випр. – К. : Каравела, 2003. – 160 с.

П'ятницька-Позднякова І. С. Основи наукових досліджень у вищій школі : Навчальний посібник / І. С. П'ятницька-Позднякова. – К. : Центр учбової літератури, 2003. – 115 с.

Подоляк Л. Г. Психологія вищої школи : Навчальний посібник для магістрантів і аспірантів / Л. Г. Подоляк, В. Г. Юрченко. – К. : Дивосвіт, 2006. – 236 с.

Філіпенко А. С. Основи наукових досліджень: Конспект лекцій / А. С. Філіпенко. – К. : Академвидав, 2005. – 207 с.

Черній А. М. Дисертація як кваліфікаційна наукова праця : Посібник / За заг. ред. І. І. Ібадуліна. – К. : Арістей, 2004. – 232 с.

Шейко В. М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник / В. М. Шейко, Н. М. Кушнарєнко. – К. : Знання-Прес, 2003. – 295 с.

**Друкується з обох боків на листі паперу формату А4,
який потім згинається у формат А5**

Стор.1

Державний заклад
«Луганський національний університет імені Тараса Шевченка
(повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ **Науково-дослідна (виробнича)** _____
(вид і назва практики)
студента _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет **природничих наук**

Кафедра _____

Рівень вищої освіти **другий (магістерський)**

напрямок підготовки **09 Біологія**

спеціальність **091 Біологія**

курс _____

група _____

Стор.2

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)

Календарний графік проходження практики

[illegible]

Керівники практики:

Від вищого навчального закладу _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

[illegible]

[illegible]

Стр.9

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

(назва підприємства, організації, установи)

[illegible]

Керівник практики від підприємства, організації, установи

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Печатка

«_____» _____ 20__ року

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

[illegible]

Висновок керівника практики від вищого навчального закладу про проходження практики

[illegible]

Дата складання заліку „_____” _____ 20__ року

Оцінка:

за національною шкалою _____ (словами)

кількість балів _____
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS _____

Керівник практики від вищого навчального закладу

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Титульна сторінка звіту з практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Державний заклад
«Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»**

Кафедра _____

ЗВІТ

**ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ
(АБО НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

Студента (ки) _____ курсу магістратури спеціальності 091 Біологія

(прізвище, ім'я, по батькові)

Термін практики з _____ по _____ 20 __ р.

База практики _____

Керівник практики від кафедри _____
(науковий ступінь, вчене звання керівника, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від бази _____
(науковий ступінь, вчене звання керівника, прізвище, ім'я, по батькові)

Старобільськ-20__ р.

Бланк-характеристика практиканта, один лист, двосторонній друк

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД «ЛУГАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА»

Характеристика роботи магістранта-практиканта

Студент магістратури _____

Спеціальності *091 Біологія*

проходив науково-дослідну (з _____ 200_ по _____ 200_),
науково-педагогічну (з _____ 200_ по _____ 200_).

на кафедрі (школі, установі) _____

Висновки про науково-дослідну роботу студента магістратури

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Підпис керівника практики _____

[illegible]

«_____» _____ 20____ п.