

НАЦІОНАЛЬНА ГВАРДІЯ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

Кафедра філології, перекладу та стратегічних комунікацій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Національної академії

Національної гвардії України

генерал-лейтенант 

Сергій СОКОЛОВСЬКИЙ

"08" 10 2019 року

ПРОГРАМА
педагогічної практики

для слухачів 6-го року навчання гуманітарного факультету _____

Спеціальність: 035 Філологія _____

Спеціалізація: Загальний переклад _____

Харків – 2019

Опис програми

Спеціальність	035 Філологія
Вид стажування (практики)	Педагогічна практика
Бази практики	Національна академія Національної гвардії України. Кафедра філології, перекладу та стратегічних комунікацій
Обсяг, кредитів ЄКТС	4
Обсяг, кількість днів	14

1. Мета педагогічної практики

Основною метою педагогічної практики є практична підготовка слухачів до самостійної роботи на посаді викладача вищого навчального закладу освіти (ВЗО) та молодшого наукового співробітника науково-дослідницької установи; придбання практичних навичок, необхідних для творчого виконання професійних завдань за посадами.

2. Завдання педагогічної практики

Основними завданнями, що мають бути вирішені у процесі проходження практики, є:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань у галузях педагогіки вищої школи, методики викладання англійської мови;
- ознайомлення з функціональними обов'язками викладача вищого військового закладу освіти і молодшого наукового співробітника науково-дослідницького підрозділу ВЗО;
- закріплення практичних навичок в галузі викладання англійської мови та виховної роботи зі студентами;
- ознайомлення з новітніми технологіями та організацією інноваційних процесів у вищих закладах освіти;
- ознайомлення з організацією навчального-виховного процесу, методичною та науковою роботою у вищому навчальному закладі, на факультеті і кафедрі;
- придбання практичних навичок педагогічної діяльності у вищому закладі освіти на базі випускової кафедри;
- придбання практичних навичок з організації наукових досліджень у науково-дослідній лабораторії інституту;
- придбання практичних навичок зі складання науково-аналітичних оглядів і звітів за результатами досліджень.

3. Права й обов'язки осіб, які беруть участь в організації і проведенні педагогічної практики

Об'єктами (установами) практики є військові та цивільні вищі навчальні заклади: кафедри та науково-дослідницькі лабораторії.

Навчально-методичне керівництво практикою забезпечують викладачі кафедри філології, перекладу та мовної комунікації. Керівництво безпосереднім виконанням програми практики здійснюють доценти та професори кафедр, на яких проходить педагогічне стажування, та старші наукові співробітники науково-дослідних підрозділів ВЗО.

Керівник практики від кафедри:

- перед початком контролює підготовленість місць практики;
- проводить первинний інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки;
- надає слухачам необхідні документи для проходження практики (направлення, програму практики, методичні вказівки, індивідуальне завдання та інші документи, перелік яких встановлює кафедра);
- повідомляє слухачам про систему звітності, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту та оформлення виконаного індивідуального завдання;
- у тісному контакті з керівниками практики від установ практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою та індивідуальним завданням;
- контролює забезпечення нормальних умов праці та побуту слухачів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- контролює виконання слухачами правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення табеля відвідування слухачами установ практики;
- у складі комісії приймає заліки із педагогічної практики.

Керівники практики від установ практики зобов'язані:

- ознайомити слухачів із правилами внутрішнього розпорядку, охороною праці і технікою безпеки;
- створити необхідні умови для виконання слухачами програми практики;
- забезпечити слухачам безпечні умови роботи на кожному робочому місці;
- надати слухачам можливість користуватися нормативною, методичною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- перевірити звіти, скласти характеристики на слухачів;
- брати участь у роботі комісії із захисту звітів слухачів, а також у проведенні нарад, зборів з питань удосконалення проведення практики.

Слухачі, що проходять педагогічну практику зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника з випускової кафедри консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- скласти індивідуальний план практики (додаток А);
- своєчасно прибути до установи практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- надати керівнику практики письмовий звіт про виконання всіх завдань та своєчасно скласти залік із педагогічної практики.

До проходження практики допускаються слухачі, що пройшли інструктаж із техніки безпеки. Під час проходження практики на слухачів поширюється загальне законодавство і правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (військової частини).

4. Перелік навичок, які повинні набути здобувачі вищої освіти

- практичні навички в галузі викладання англійської мови та виховної роботи зі студентами;
- практичні навички педагогічної діяльності у вищому закладі освіти на базі випускової кафедри;
- практичні навички з організації наукових досліджень у науково-дослідній лабораторії інституту;
- практичні навички зі складання науково-аналітичних оглядів і звітів за результатами досліджень.

5. Результати практичного навчання та їх зв'язок з програмними результатами навчання

В результаті проходження педагогічної практики здобувач вищої освіти зможе:

№	Формулювання результату педагогічної практики
1	закріпити та поглибити теоретичні знання у галузях педагогіки вищої школи, методики викладання англійської мови;
2	закріпити практичні навички в галузі викладання англійської мови та виховної роботи зі студентами;
3	придбати практичні навички педагогічної діяльності у вищому закладі освіти на базі випускової кафедри;
4	придбати практичні навички з організації наукових досліджень у науково-дослідній лабораторії;
5	придбати навички складання науково-аналітичних оглядів і звітів за результатами досліджень.

6. Календарний графік проходження педагогічної практики

№ з/п	Зміст навчальної активності	Обсяг, год	Результат навчання
1.	Ознайомлення з базою стажування, нормативно-правовими документами, що визначають діяльність ВЗО		
2.	Ознайомлення з організацією навчально-виховного процесу на кафедрі		
3.	Ознайомлення з організацією методичної роботи на кафедрі		
4.	Ознайомлення з документацією, що ведеться на кафедрі		
5.	Вивчення функціональних обов'язків викладача		
6.	Практичні заняття		
7.	Відвідування навчальних занять з фахових дисциплін		
8.	Підготовка до проведення навчальних занять з дисципліни		
9.	Проведення пробних занять з дисципліни		
10.	Проведення залікових занять з дисципліни		
11.	Оформлення звіту		

7. Форми та методи контролю

Для контролю над ходом практики створено систему поточного контролю виконання окремих розділів і підсумкового контролю виконання всієї програми практики.

Поточний контроль

Керівник педагогічної практики від бази практики контролює:

- виконання окремих розділів програми та індивідуальних завдань, перевіряє звіти із педагогічної практики, допомагає усунути недоліки згідно з поточним графіком звірки;
- контролює виконання слухачами правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує ведення табеля відвідування слухачами установ

практики.

Керівник педагогічної практики від Академії контролює:

- виконання окремих розділів програми та індивідуальних завдань, перевіряє звіти із педагогічної практики, допомагає усунути недоліки згідно з поточним графіком звірки.

Підсумковий контроль

Керівник педагогічної практики від бази практики контролює:

- виконання індивідуальних завдань, допомагає усунути недоліки. У складі комісії приймає заліки із педагогічної практики.

Керівник педагогічної практики від Академії контролює

- виконання індивідуальних завдань;
- виконання звітів із педагогічної практики. У складі комісії приймає заліки із педагогічної практики.

Комісія з захисту результатів педагогічної практики:

- проводить захист звітів слухачів;
- проводить наради, збори з питань удосконалення проведення практики.

8. Методичні рекомендації щодо програми та індивідуального завдання

Педагогічна практика є комплексною практикою, яка складається з двох самостійних частин:

- педагогічного стажування – стажування на посаді викладача кафедри ВЗО;
- науково-практичного стажування – стажування на посаді молодшого наукового співробітника науково-дослідницького центру Національної академії, науково-дослідних підрозділів інших ВЗО або випускової кафедри Національної академії Національної гвардії України.

1) Педагогічне стажування.

Мета педагогічного стажування – підвищення рівня професійної та навчально-методичної компетенції майбутніх викладачів вищої школи в напрямку розв'язання завдань, пов'язаних із розвитком системи вищої освіти в Україні; поглиблення знань із загальної теорії, змісту і методів навчання в закладах освіти 3-4 рівня акредитації; конкретних методик викладання англійської мови.

Педагогічне стажування проводиться на кафедрах, які здійснюють підготовку з фахівців за спеціальністю 035 Філологія.

Організаційно-методичні особливості педагогічного стажування

Педагогічне стажування передбачає практичні заняття та самостійну роботу слухачів.

На практичних заняттях керівники стажування від академії знайомлять слухачів із загальними положеннями та принципами діяльності вищого закладу освіти та його основних структурних підрозділів, особливостями організації навчально-виховного, методичного та наукового процесів на кафедрі, факультеті та в закладі, передають особистий досвід викладацької діяльності.

Самостійна робота слухачів здійснюється за індивідуальними планами і передбачає детальне вивчення навчальної та методичної роботи на кафедрі,

виконання індивідуального практичного завдання і складання звіту про стажування.

Слухачі беруть участь у всіх методичних заходах, які проводяться на кафедрах в період стажування, а також зобов'язані відвідати навчальні заняття основних видів (лекцію, семінарське, практичне заняття, самостійне заняття під керівництвом викладача, консультацію), що проводяться провідними викладачами кафедр.

Під час педагогічного стажування особлива увага звертається на вивчення обов'язків викладача кафедри, а також сучасних педагогічних технологій і передового досвіду в роботі викладачів кафедри.

Програма педагогічного стажування

Загальна характеристика вищого закладу освіти. Ознайомлення з його організаційною структурою, завданням та функціями основних структурних та функціональними підрозділів.

Ознайомлення з нормативно-правовою базою діяльності вищого закладу освіти. Права та обов'язки викладачів в навчальному процесі. Права і обов'язки тих, хто навчається.

Ознайомлення з організацією навчально-виховного процесу. Планування навчального процесу. Ознайомлення із структурою та змістом робочої навчальної програми дисципліни. Ознайомлення із тематичним планом навчальної дисципліни. Підготовка навчальних занять: лекції, практичного та семінарського заняття, консультації. Організація самостійної роботи слухачів. Участь у проведенні контрольних заходів з навчальної дисципліни.

Ознайомлення з основними формами методичної роботи у вищому навчальному закладі, факультеті та кафедрі. Планування методичної роботи на кафедрі. Форми вдосконалення педагогічної майстерності професорсько-викладацького складу. Участь у методичних заходах кафедри. Підготовка та проведення пробних та залікових занять.

Ознайомлення з основними формами наукової роботи на кафедрі. Планування наукової роботи на кафедрі. Керівництво науковою роботою слухачів. Організація роботи кафедрального гуртка наукового товариства курсантів, студентів та слухачів магістратури.

Ознайомлення з виховною роботою у вищому навчальному закладі. Форми і методи виховної роботи. Громадські організації у вищому навчальному закладі.

2) Науково-практичне стажування

Метою науково-практичного стажування є набуття практичних навичок, знань і вмінь із професійної компетенції співробітника науково-дослідного чи науково-організаційного структурного підрозділу ВЗО; практична підготовка слухача до самостійної роботи на посаді молодшого наукового співробітника.

Програма науково-практичного стажування

Загальна характеристика науково-дослідницької лабораторії. Ознайомлення з нормативно-правовою базою діяльності наукових підрозділів вищого закладу освіти. Організація науково-дослідницької роботи. Планування процесу та складання календарного плану дослідження. Ознайомлення із функціональними обов'язками молодшого наукового співробітника. Ознайомлення з основними видами наукової документації, вимогами та

правилами розробки основних видів науково-технічної документації, яка виготовляється в процесі відкриття, проведення та здачі замовнику результатів науково-дослідницьких робіт у вищому закладі освіти.

Індивідуальні завдання на педагогічну практику.

На початку педагогічної практики слухачі отримують від керівників стажування від академії індивідуальні завдання.

Мета виконання індивідуальних завдань полягає в закріпленні та поглибленні знань з конкретних питань педагогічної та дослідницької діяльності, які визначаються керівником практики від Національної академії, а також формуванні у слухачів умінь та навичок практичної реалізації цих знань під час педагогічної практики.

Індивідуальні завдання конкретизують деякі питання програми практики і спрямовані на підвищення рівня підготовки слухачів, розкриття індивідуальних творчих здібностей і виховання самостійності при розв'язанні фахових завдань.

Основними складовими індивідуального завдання є:

1) відвідування занять у групі, до якої прикріплено слухача.

Слухач зобов'язаний відвідувати заняття з усіх дисциплін, що викладаються відповідній групі, протягом 2 днів. Решту днів він має відвідувати тільки заняття з дисциплін за фахом. При відвідуванні занять слухач зобов'язаний: робити записи щодо методів роботи викладача; переймати досвід викладача щодо здійснення контролю за роботою студентів, використання активних методів навчання тощо; спостерігати за особливостями роботи студентів.

2) підготовка та проведення основних видів навчальних занять з конкретних дисциплін: 3 заняття пробних, 2 – залікових.

Підготовка до навчальних занять включає:

- ознайомлення з місцем заняття в структурно-логічній схемі викладання навчальної дисципліни;
- вивчення вимог та особливостей проведення даного виду навчального заняття;
- досконале вивчення матеріалу навчального заняття;
- вибір методичних прийомів проведення даного навчального заняття;
- визначення навчально-виховних цілей заняття;
- визначення структури навчального заняття;
- визначення ходу проведення навчального заняття;
- підбір інформаційного та матеріального забезпечення заняття;
- розробка питань та завдань для активізації пізнавальної діяльності слухачів;
- розробка завдань на самостійну роботу слухачів.

Результати підготовки відображаються у методичній розробці заняття, та плані його проведення, які затверджуються керівником практики.

Кожний слухач повинен провести два пробних заняття (лекцію та групове чи практичне заняття) з викладачами відповідної предметно-методичної комісії.

Тільки після позитивних відгуків на проведенні пробні заняття слухач

може бути допущений до самостійного проведення навчальних занять з курсантами чи студентами за розкладом занять.

3) збирання та аналіз матеріалів за темою магістерської роботи.

Складовою частиною педагогічної практики є збирання, попереднє узагальнення та аналіз матеріалів за темою магістерської роботи.

Перед початком практики слухачі зобов'язані провести аналітичний пошук, підібрати літературні джерела відповідно до теми магістерської роботи і узагальнити інформаційний блок майбутніх досліджень.

В процесі практики слухачі повинні зібрати матеріал, використовуючи загальнонаукові та специфічні методи збирання первинної інформації.

4) оформлення результатів наукового аналізу матеріалу згідно з вимогами, що висуваються до наукових праць.

9. Вимоги до звітної документації

Для контролю над ходом практики створено систему поточного контролю виконання окремих розділів і підсумкового контролю виконання всієї програми практики.

При цьому керівники стежать за ходом виконання практики, встановлюють поточний графік звірки виконання окремих розділів програми та індивідуальних завдань, перевіряють звіти із педагогічної практики, допомагають усунути недоліки.

Після закінчення практики слухачі подають на кафедру звіт, який складається відповідно до програми практики, індивідуального завдання і методичних вказівок кафедри.

При оформленні звіту необхідно викладати матеріал у стислій формі. Не дозволяється переписувати дослівно нормативно-методичні документи чи теоретичні джерела: положення, інструкції, методичні вказівки, правила тощо, тобто матеріал слід приводити в систематизованому вигляді.

Збір матеріалу для звіту повинен проводитися послідовно і систематично в ході проходження практики. Остаточне оформлення звіту і складання висновків проводиться у відведений для цього час.

Звіт повинен бути написаний слухачем самостійно.

Звіт повинен включати титульний аркуш, зміст, основну частину, висновки, перелік джерел, якими користувався слухач. Результати виконання індивідуального завдання повинні бути прикладені у вигляді додатку до звіту.

Звіт має бути акуратно оформлений на папері формату А 4 (290x210) у комп'ютерному варіанті. Нумерація сторінок у звіті має бути наскрізна. Необхідно виділяти розділи і підрозділи. Зразок титульного аркушу показано у додатку Б.

До звіту додаються відгуки керівників про виконання програми практики та індивідуального завдання слухачем. У відгуках має бути відмічені ступінь виконання програми практики та індивідуального завдання, рівень професійних, ділових та психологічних якостей показаних слухачем у ході виконання всіх видів робіт: компетентність, організованість, комунікабельність,

творчість, ініціативність, самостійність тощо. Після закінчення практики протягом 3-х днів слухач повинен передати звіт на кафедру. Разом із звітом подаються відгуки керівників практики.

Звіт захищають протягом 3-х днів після здачі його на кафедру. Комісія з прийому звітів складається з керівника практики від академії та 1-2 викладачів кафедри.

Результати складання заліків із педагогічної практики заносяться в екзаменаційну відомість, проставляються в заліковій книжці і в журнал обліку успішності.

Підсумки із педагогічної практики підводяться комісією на основі аналізу результатів заліків слухачів і обговорюються на семінарі з практики. Семінар з практики проводиться не пізніше ніж через тиждень після закінчення практики. На семінарі викладачі та слухачі обмінюються думками з приводу передового досвіду організації практики в різних установах, аналізують результати проведення слухачами пробних та реальних навчальних занять, а також обов'язково визначають кращі установи практики і кращі звіти слухачів.

Підсумки педагогічної практики обов'язково обговорюються також на засіданнях випускової кафедри і вченої ради факультету. Результати практики з пропозиціями щодо його вдосконалення подаються до навчального відділу академії.

Слухач, який не виконав програму і порушив терміни проходження практики з неповажних причин, до повторного проходження педагогічної практики не допускається і відраховується з Національної академії.

10. Критерії оцінювання

Предметом оцінювання є досягнення здобувачем вищої освіти запланованих результатів навчання.

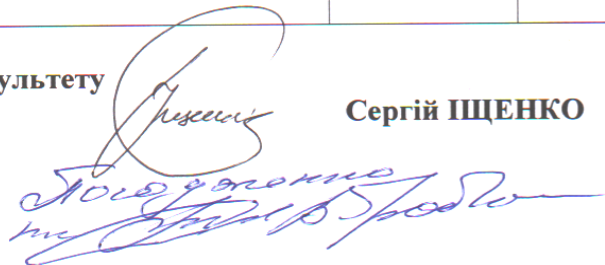
Розділ оцінювання	2	3	4	5	Бал
Виконання календарного графіку проходження педагогічної практики та завдань керівників практики	— не виконано або виконано не в значній мірі завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики)	— частково виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики	— майже у повному обсязі виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики	— у повному обсязі виконано завдання практики (за календарним графіком проходження практики, а також видані як керівником від кафедри, так і на базі практики), що відображено у звіті та щоденнику практики	

Оформлення звітної документації (ЗД)	<ul style="list-style-type: none"> – ЗД не містить відомостей про виконання усіх розділів програми практики, та/або – ЗД не відповідає вимогам до оформлення, та/або – ЗД містить велику кількість помилок, та/або – ЗД не має більшість необхідних компонентів 	<ul style="list-style-type: none"> – ЗД містить лише часткові відомості про виконання розділів програми практики, та/або – ЗД містить часткові відомості, що можуть бути використані при виконанні магістерської роботи, та/або – ЗД включає не всі необхідні компоненти, та/або – ЗД має значні недоліки в оформленні 	<ul style="list-style-type: none"> – ЗД включає всі необхідні компоненти та містить відомості про виконання усіх розділів робочої програми, та – ЗД містить базові відомості, що можуть бути використані при виконанні _____ але, – оформлення ЗД має незначні недоліки 	<ul style="list-style-type: none"> – ЗД включає всі необхідні компоненти та містить відомості про виконання усіх розділів робочої програми; – ЗД містить відомості, що можуть бути використані при виконанні _____; – ЗД оформлено з дотриманням усіх вимог 	
Виконання індивідуального завдання (ІЗ)	<ul style="list-style-type: none"> – ІЗ не виконано або – ІЗ виконано неправильно або – має місце плагіат у результатах виконання ІЗ або – ІЗ не містить будь-якого обґрунтування висновків 	<ul style="list-style-type: none"> – ІЗ виконано у неповному обсязі та/або – мають місце окремі помилки у висновках виконаного ІЗ за умови задовільного обґрунтування з використанням окремих теоретичних, нормативних джерел 	<ul style="list-style-type: none"> – ІЗ виконано у повному обсязі та – висновки виконаного ІЗ є правильними, але недостатньо обґрунтованими та/або – не використано усі необхідні теоретичні, нормативні джерела 	<ul style="list-style-type: none"> – ІЗ виконано у повному обсязі та – висновки виконаного ІЗ є правильними і обґрунтованими та – використано необхідні теоретичні, нормативні джерела 	
Доповідь під час захисту результатів педагогічної практики	<ul style="list-style-type: none"> – доповідь беззмістовна або відсутня як така; та/або – відповіді на поставлені запитання відсутні; – відсутня демонстрація досягнення запланованих результатів практичного 	<ul style="list-style-type: none"> – доповідь здебільшого не відповідає вимогам, які стосуються захисту звіту (результатів практики), та/або – надані частково правильні, нечіткі, неповні відповіді, або відповідь не на всі поставлені запитання; 	<ul style="list-style-type: none"> – доповідь в основному є лаконічною, конкретною, інформативною та переконливою; – продемонстровано вільне володіння професійною термінологією; – продемонстровано досягнення 	<ul style="list-style-type: none"> – доповідь є лаконічною, конкретною, інформативною та переконливою; – продемонстровано вільне володіння професійною термінологією; – продемонстровано досягнення запланованих 	

	навчання	– продемонстровано задовільне досягнення запланованих результатів практичного навчання	запланованих результатів практичного навчання – надано правильні, чіткі, проте неповні відповіді на запитання комісії	результатів практичного навчання; – надані правильні, чіткі, повні відповіді на всі поставлені комісією запитання	
Сума балів					
Оцінка за 100-бальною шкалою					
Примітки: 1) до захисту допускається здобувач вищої освіти, який отримав позитивну характеристику (відгук) за місцем проходження практики; 2) несвоєчасне отримання направлення на практику, несвоєчасне прибуття на базу практики; істотне порушення умов проходження практики; несвоєчасне подання звітних матеріалів; несвоєчасний захист практики тягне віднімання 5 балів (за кожен випадок); 3) пропозиції щодо оцінювання певними балами (від 2 до 5) виконання завдань практики, індивідуального завдання, оформлення звітної документації надаються керівником практики від кафедри з урахуванням відгуку осіб, які перевіряли проходження практики (за наявності); 4) оцінка за доповідь виставляється за її результатами під час захисту результатів практики; 5) отримана сума балів множиться на 5, отриманий добуток (оцінка за 100-бальною шкалою) переводиться в 7-бальну шкалу (від F до A) та заноситься до залікової відомості та залікової книжки здобувача вищої освіти.				A	(90-100)
				B	(82-89)
				C	(74-81)
				D	(64-73)
				E	(60-63)
				Fx	(35-59)
				F	(0-34)

Начальник гуманітарного факультету
полковник

Сергій ІЩЕНКО



ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри філології,
перекладу та стратегічних
комунікацій

к.філол.н, доцент

Ірина ЛИСИЧКІНА

_____ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН

№ з/п	Найменування етапів виконання програми стажування та індивідуального завдання	Вид засвоєння чи контролю	Строк виконання етапів роботи
Педагогічне стажування			
1.	Ознайомлення з базою стажування, нормативно-правовими документами, що визначають діяльність ВЗО	звіт, щоденник практиканта	___:___:___ р.
2.	Ознайомлення з організацією навчально-виховного процесу на кафедрі	звіт, щоденник практиканта	Протягом практики
3.	Ознайомлення з організацією методичної роботи на кафедрі	звіт, щоденник практиканта	___:___:___ р.
4.	Ознайомлення з документацією, що ведеться на кафедрі	звіт, щоденник практиканта	___:___:___ р.
5.	Вивчення функціональних обов'язків викладача	звіт, щоденник практиканта	___:___:___ р.
6.	Практичні заняття	конспект	Протягом практики. За розкладом
7.	Відвідування навчальних занять з фахових дисциплін	аналіз заняття слухачем	За розкладом
8.	Підготовка до проведення навчальних занять з дисципліни	план, методичні розробки	За розкладом
9.	Проведення пробних занять з дисципліни	відгук керівника	За розкладом
10.	Проведення залікових занять з дисципліни	відгук керівника	За розкладом
11.	Оформлення звіту	обговорення з керівником	___:___:___ р.- ___:___:___ р.

Перелік документів до звіту:

1. Звіт про проходження педагогічної практики (з відгуком і рекомендованою оцінкою викладача-керівника практики)
2. Щоденник проходження педагогічної практики
3. Аналіз заняття, проведеного викладачем-керівником практики
4. Плани-конспекти 5 занять, проведених за час педагогічної практики (3 пробних, 2 залікових)

Слухач магістратури:

Керівник педагогічної практики:

_____ р.

НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГВАРДІЇ УКРАЇНИ

Кафедра філології, перекладу та стратегічних комунікацій

З В І Т
про педагогічну практику

Виконав: слухач

(прізвище, ім'я та по батькові)

Керівник практики:

(прізвище, ім'я та по батькові)

Звіт захищено “ ____ ” _____ р.