# МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

ІСТОРИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедри історії України, всесвітньої історії та методик навчання,

філософії та суспільних дисциплін

**НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИК**

**Галузь знань** 01 Освіта

**Освітньо-професійна програма**

Середня освіта (Історія. Правознавство)

Середня освіта (Історія. Географія)

**Умань 2019**

Розробники програми:

Доктор історичних наук, професор Кузнець Т. В.

Кандидат педагогічних наук, професор Горохівський П. І.

Кандидат педагогічних наук, доцент Возна З. О.

Наскрізна програма практик розглянута і схвалена на засіданні кафедр історії України, всесвітньої історії та методик навчання, філософії та суспільних дисциплін

Протокол №10 від 13 травня 2019 року

Протокол № 11 від 07 травня 2019 року

Протокол №11 від 30 травня 2019 року

Обговорена та рекомендована до затвердження на засіданні науково-методичної комісії історичного факультету

Протокол № 5 від 30 травня 2019 року

Наскрізна програма практик затверджена на засіданні навчально-методичної ради університету

Протокол № 5 від 19 червня 2019 року

**І. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

 **1.1 Місце практики в професійній підготовці здобувачів вищої освіти**

Наскрізна програма є основним навчально-методичним документом, яка визначає зміст усіх практик та комплексно розкриває систему практичної підготовки студентів історичного факультету за освітніми ступенями – бакалавр, магістр.

Наскрізна програма практики розроблена відповідно до «Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» від 19 грудня 2018 року, відповідає Закону України «Про освіту», «Про вищу освіту», освітньо-професійним та освітньо-науковим програмам, державним стандартам, інструкції з охорони праці та навколишнього середовища.

 Практична підготовка студентів історичного факультету є обов’язковим компонентом освітньої програми для підготовки фахівців різних рівнів. Практика є одним з найбільш складних і багатоаспектних видів навчальної роботи студентів, яка відіграє системоутворюючу роль в освітньо-професійній підготовці, дозволяє їм встановлювати, розвивати та закріплювати професійні компетентності.Майбутній фахівець крім психолого-педагогічних умінь має володіти навиками дослідницької діяльності, вміти вирізняти, систематизувати давні пам’ятки різних категорій, працювати з колекційними та фондовими збірками музеїв, знати основи зберігання, консервації та реставрації музейних колекцій, розуміти особливості організації архівної справи, набувати навики і вміння застосовувати правові норми в практичному вимірі, досліджувати та зберігати пам’ятки традиційної матеріальної та духовної культури краю, мати навики роботи з топографічним, картографічним матеріалом, досвід організації та проведення екскурсій, туристично-краєзнавчої роботи в школі та ін. Це далеко неповний перелік умінь, які дозволяють закріпити практики, що чекають студентів, починаючи з першого курсу навчання.

**1.2 Мета практик – закріпити теоретичні знання та отримати первинні професійні уміння і навички.**

На історичному факультеті для студентів освітнього ступеню «бакалавр», спеціалізації 014.03 Середня освіта. Історія, освітньо-професійної програми Середня освіта (Історія. Правознавство),Середня освіта (Історія. Географія)

є такі види практик:

1. Навчальні (археологічна, музейно-архівна, правова, географічна, навчальна педагогічна, метою яких є ознайомлення студентів зі специфікою майбутнього фаху, отримання первинних професійних умінь і навичок із загально-професійних та спеціальних дисциплін.

 2. Виробнича (педагогічна) практика в школі, метою якої є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення циклу педагогічних та спеціальних історичних дисциплін, ознайомлення безпосередньо в установі з педагогічним процесом у динаміці, відпрацювання професійних вмінь і навичок.

**1.3 Завдання практичної підготовки**

# Підготовка фахівців, які спроможні вирішувати виробничі завдання в сучасних умовах;

# Формування готовності до прийняття самостійних рішень, виходячи із конкретної педагогічної ситуації;

# Набуття готовності до впровадження новітніх педагогічних технологій та результатів наукових досліджень;

# 4. Формування комунікативних умінь на різних рівнях співпраці.

 **1.4 Компетентності здобувача вищої освіти**

1). соціально-особистісні (розуміння ролі власної викладацької діяльності; здатність до викладацької діяльності; розуміння та сприйняття етичних норм поведінки; сформована система цінностей та мотивації до педагогічної діяльності; креативність, здатність до системного мислення; адаптивність і комунікабельність; толерантність і полікультурна грамотність);

 2). інструментальні (володіння основами педагогічної майстерності; здатність до комунікації, знання інших мов; володіння сучасними методами та інтерактивними технологіями навчання; використання програмних засобів та Інтернет-ресурсів; навички використання у навчальному процесі технологій, пов’язаних зі збереженням здоров’я);

3). загальнонаукові (базові знання фундаментальних розділів педагогіки та психології в обсязі, необхідному для організації ефективної взаємодії зі студентами у процесі навчання та її спрямованості на цілісний розвиток особистості студента, зокрема інтелектуальний і творчий; методологічні знання; базові знання в галузі методики навчання;

4). професійно-педагогічні (загальні професійно-педагогічні – спрямованість навчання на професійний розвиток і саморозвиток студента упродовж життя; спеціалізовані професійно-педагогічні – професійна спрямованість змісту навчання предмета, інтегрування змісту навчального предмета з професійно-орієнтованими дисциплінами).

Система практик сприяє формування у студентів історичного факультету необхідних педагогічних умінь й навичок, фахових здібностей, особистісно-індивідуального стилю поведінки та діяльності, необхідних для майбутньої професії в оптимально наближених до роботи за фахом умовах.

Практична підготовка студентів організовується на принципах: неперервності, змістового взаємозв’язку між усіма видами практик, демократичності, відкритості, поступового ускладнення завдань, синтетичності, одночасного виконання різноманітних професійних функцій,

цілісності і системності, співробітництва на різних рівнях комунікації, поповнення соціального капіталу.

Наскрізна програма практики містить перелік практик, що структуровані за розділами: мета, завдання практики, основний зміст практики (перелік основних завдань), критерії оцінювання, перелік документів, які повинні здати студенти після закінчення практики.

**ІІ – Ш. Види, терміни та бази практик**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид практики** | **Курс, група** | **Семестр, тривалість практик**  | **Бази практики**  | **Кількість****кредитів, годин** |
| **Виробнича практика** |
| 1. | Виробнича педагогічна практика (в школі) | IV курс | 8 семестр,6 тижні | Загальноосвітні заклади І-ІІ (І-ІІІ) ступенів | 9/270 |
| **Навчальні практики** |
|  | Навчальна археологічна | І курс  | 2 семестр, 2 тижні | Науково-дослідний Інститут археологічних культур Буго- Дніпровського межиріччя; науково-дослідна лабораторія «Археологія Уманщини» Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини; Інститут археології НАН України; Державний історико-культурний заповідник «Трипільська культура». | 3 / 90 |
| 3. | Навчальна музейно-архівна | ІІ курс | 4 семестр, 2 тижні | Музей УДПУ,Уманський краєзнавчий музей,Архівний відділ Уманської державної адміністрації, архів УДПУ | 3 / 90 |
| 6. | Навчальна(педагогічна) | ІІІ курс | 6 семестр,2 тижні | Загальноосвітні заклади І-ІІІ ступенів |  |
| 7. | Навчальна(педагогічна) | IV курс | 7 семестр2 тижні |  Загальноосвітні заклади І-ІІІ ступенів | 3/90 |
| 7. |  Правова | IІІ курс | 6 семестр, 2 тижні  | Уманський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги; Управління праці та соціального захисту населення Уманської міської ради; Служба у справах дітей Уманської міської ради; Юридична клініка УДПУ ім. П. Тичини; Всеукраїнська громадська організація «Асоціація українських правників». | 3/90 |
|  | Географічна | ІІІ | 6 семестр, 2 тижні  | с. Колочава, Межигірського району, Закарпатської області | 3/90 |

**IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИК**

 Відповідальність за організацію, проведення і контроль навчальних та виробничих практик для студентів спеціальності 032 Історія та археологія покладається на декана історичного факультету. Навчально-методичне керівництво і виконання програм практик забезпечують кафедри історії України, всесвітньої історії та методик навчання, філософії та суспільних дисциплін історичного факультету. Загальну організацію практик та контроль за їх проведенням на факультеті здійснює відповідальний за практику на факультеті, а безпосередній – керівники практики, визначені на кафедрах, що забезпечують проведення приактики.

 Заходи, пов'язані з організацією практики, визначаються наказом ректора. Наказ ректора про проведення практики формує керівник практики від не пізніше ніж за два тижні до початку практики. У наказі визначаються місце і терміни проведення практики, склад студентських груп, відповідальний керівник за організацію практики. Згідно з наказом перед початком практики керівник практики зобов’язується провести інструктаж з техніки безпеки зі студентами. Контроль за ходом практики покладається на декана факультету. До керівництва практикою студентів історичного факультету залучаються досвідчені викладачі кафедр, які брали безпосередню участь у виробничому процесі, де проводиться практика. Організаційні питання практик, їх хід і підсумки обговорюються на засіданнях кафедр, учених радах факультету.

**V. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Документація з практики, визначена програмою практики, здається студентами-практикантами на перевірку упродовж трьох днів після закінчення практики. Всі практиканти складають звіт з практики. Вимоги до звіту визначаються робочими програмами. Загальна і обов’язкова форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного керівником практики від навчального закладу, методистами та студентом. Письмовий звіт разом з іншими документами, визначеними програмою практики (щоденник, характеристика та інше), подається на перевірку керівнику практики.

Вимоги та обсяг звіту вказується в робочій програмі практики у відповідності до специфіки спеціальності. Матеріали звіту висвітлюються послідовно.

Правила оформлення: Звіт друкується на комп'ютері, або пишеться від руки (за бажанням студента) з додержанням стандартів ЄСКД, з наскрізною нумерацію сторінок і брошурується у альбом по формату А4. У звіті повинна бути конкретно описана робота, особисто виконана студентом згідно індивідуального плану роботи; не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики, а також цитування літературних джерел. Звіт з практики захищається студентом у присутності комісії. Для захисту практики деканатом або завідувачем кафедри призначається комісія, до складу якої входять керівники практики від вищого навчального закладу і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри.

Термін засідання комісії із захисту практики встановлюється факультетським керівником практики і узгоджується з завідуючими кафедрами, завідувачем практиками. Студенти, які працюють за фахом і місце роботи відповідає вимогам програми практик на захист представляють характеристику, звіт, свою робочу документацію із наступним її поверненням студенту.

Загальна оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та залікову книжку за підписом групового керівника після перевірки робочої документації всіма методистами за наявності їх підписів на титульному листі робочої документації.

 Оцінка студента за практику враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатом підсумкового контролю.

 Студенти, які не пройшли практику або частину практики з поважних причин, мають право на її продовження у вільний від навчання час при наявності відповідних довідок. Студент, який отримав незадовільну оцінку з практики, за рішенням деканату факультету може бути поданий на відрахування з університету. Підсумки кожного виду практики обговорюються на засіданнях відповідних кафедр, а загальні підсумки практики підводяться на вчених радах факультетів. Документація з практики зберігаються на кафедрі впродовж навчального року з подальшим поверненням студенту, а звіт студента зберігається на фаховій кафедрі – 3 роки. Результати практики для всіх освітніх рівнів оцінюються за 100 бальною шкалою.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою |
| для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | **А** | відмінно  | зараховано |
| 82-89 | **В** | добре  |
| 74-81 | **С** |
| 64-73 | **D** | задовільно  |
| 60-63 | **Е**  |
| 35-59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 0-34 | **F** | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

**VI. ЗМІСТ ПРАКТИК ЗА ВИДАМИ**

**6.1 ВИРОБНИЧА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА**

**Мета виробничої практики** – закріплення і вдосконалення базових професійно значущих вмінь та формування навичок, що необхідні при виконанні функцій учителя історії.

**Завдання практики:**

* ознайомлення студентів із сучасним станом освітнього процесу і передовим педагогічним досвідом навчальних закладів;
* залучення студентів до педагогічної діяльності та навчально-виховної роботи;
* співпраця з учителями, організація педагогічної взаємодії з учнями, членами учнівського самоврядування, батьківськими комітетами, громадськими організаціями, що мають зв'язок із навчальним закладом;
* ознайомлення з дидактичним ресурсом базових дисциплін практики;
* організація психолого-педагогічного дослідження для складання характеристик особистості учня чи учнівського колективу;
* вироблення власного творчого підходу до педагогічної діяльності.

**Етапи та зміст практики**

 Мета і завдання педагогічної практики реалізовується студентами на трьох основних етапах: пропедевтичному (організаційно-методичному),основному (навчально-дослідницькому), підсумковому (складання звітної документації для моніторингу досягнень та набутого досвіду). На цих етапах реалізується навчально-виховна, методична і дослідницька діяльність студентів-практикантів, що є складовою змістових модулів, впродовж якої:

* Студент повинен познайомитися з дирекцією та колективом навчального закладу, в якому визначено практику; ознайомитися з документацією навчального закладу (програми, тематичне планування, шкільні журнали, плани виховної роботи школи і класних керівників, гурткової роботи, роботи кабінету історії, методоб'єднання тощо);
* Зустрітися з учнями закріпленого за практикантом класу (академічної групи); за класним журналом і за допомогою класного керівника (наставника академгрупи) вивчити успішність учнів, особливості їх характеру та сімейно-побутових умов, з'ясувати психологічну атмосферу в класі; визначити учня як об'єкта психолого-педагогічного спостереження;
* Ознайомитися з різного типу підручниками історії (синтези, універсальні підручники аналітико - синтетичного характеру), збірниками матеріалів і документів, робочими зошитами з історії, які використовуються в даному навчальному закладі;
* Відвідати у різних класах щонайменше 10 уроків історії та уроки із суміжних предметів досвідчених учителів (географії, літератури, правознавства), щоб ознайомитися з методикою їх викладання та навчально-виховними традиціями навчального закладу;
* Ознайомитися із сутністю роботи класного керівника і планом виховних заходів; визначити із вчителем - наставником та класним керівником графік, форми і тематику навчальної та виховної роботи з учнями (обрати тему, форму позакласного виховного заходу; обрати об'єкт (конкретного учня) для психолого - педагогічного спостереження і підготовки психолого- педагогічної характеристики тощо).
* Підготувати і провести щонайменше 5 уроків, з них два залікових, а також один виховний (позакласний) захід з предмету; відвідувати та брати участь в обговоренні й аналізі уроків і виховних заходів своїх колег студентів-практикантів;
* Проаналізувати у письмовій формі навчальне заняття свого колеги (студенти, які проходять педагогічну практику за індивідуальним планом, аналізують своє навчальне заняття; уроки учителя історії).
* Здійснювати психолого-педагогічне спостереження за поведінкою та навчальною діяльністю одного з учнів та класу в цілому для написання психолого-педагогічної характеристики на нього.

**Звітна документація**:

* 1. Звіт (підписаний керівником практики, методистами та студентом).
	2. Характеристика з бази практики.
	3. Щоденник педагогічної практики.
	4. Розгорнуті плани-конспекти та самоаналізи залікових уроків з історії.
	5. Позакласний ( виховний) захід з історії. План-конспект (сценарій.)
	6. Звіт про виконання індивідуального завдання ( у довільній формі).
	7. Психолого-педагогічна характеристика на учня(клас).

**Показники для оцінювання**

При оцінюванні результатів педагогічної практики враховуються такі показники:

* організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта, його ініціативність і творчість;
* якість навчально-виховної роботи на уроках;
* якість виховної роботи з класом і окремими учнями;
* якість індивідуальної дослідницької роботи студента;
* якість оформлення документації з педпрактики;
* своєчасність здачі документації.

**Шкала оцінювання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| За шкалою ЕСТS | За національною шкалою | Кількість балів |
| прописом | цифрою |
| А | Відмінно | 5 | 90-100 |
| В | Дуже добре | 4 | 82-89 |
| С | Добре | 4 | 75-81 |
| д | Посередньо | 3 | 69-74 |
| Е | Задовільно | 3 | 60-68 |
| Fх | Незадовільно | 2 | 40-59 |
| F | Незадовільно | 2 | 1-39 |

**Критерії оцінювання діяльності студентів під час педпрактики**

**90 - 100 балів – A («відмінно»)** ставиться в тому випадку, коли: навчально-виховна робота здійснена студентом на високому рівні (допускається не більше 10% оцінок «добре» за проведені уроки та виховні заходи, за умови відмінної характеристики особистості студента-практиканта вчителем історії, класним керівником та методистом); студент проявив себе як організований, сумлінний, творчий під час виконання різних видів роботи в школі, знає і вміє застосувати у навчально-виховному процесі сучасні педагогічні технології і нові інформаційні засоби навчання, користується повагою та авторитетом серед учнів, батьків і педагогічного колективу школи, методистів, керівників педпрактики; здав у визначений термін правильно оформлену документацію; виконав і захистив на високому науково-методичному рівні індивідуальне дослідження.

**82 – 89 балів – B («дуже добре»)** ставиться в тому випадку, коли: навчально-виховна робота проведена студентом на достатньому рівні (допускається не більше 10% оцінок «задовільно» за проведені уроки і виховні заходи, за умови доброї характеристики особистості студента-практиканта вчителем історії, класним керівником та методистом); студент допустив деякі методичні помилки у навчально-виховному процесі, але зміг самостійно їх виправити або пояснити їх причину під час аналізу уроку чи виховного заходу; у ході педпрактики студент-практикант не допускав недисциплінованості, байдужості, шаблонності на всіх ділянках роботи; про його педагогічну діяльність добре відізвалися учні, батьки, педагогічний колектив школи, методисти і класний керівник; здав у визначений термін правильно оформлену документацію; виконав і захистив на високому науково-педагогічному рівні індивідуальне дослідження.

**75 – 81 балів – C («добре») ставиться** в тому випадку, коли: навчально-виховна робота проведена на достатньому рівні (допускається не більше 25% оцінок «задовільно» за проведені уроки і виховні заходи, при добрій характеристиці особистості студента-практиканта вчителем історії, класним керівником та методистом); студент допустив незначні методичні помилки у навчально-виховному процесі, проте не завжди зміг самостійно їх виправити або пояснити в процесі аналізу уроку чи виховного заходу їх причину; у ході педпрактики студент-практикант був дисциплінованим, виконавчим, самостійним, критичним на всіх ділянках роботи: одержав добрі відгуки учнів, батьків, педагогічного колективу школи, методистів і класного керівника; здав вчасно документацію, в яку можуть бути внесені незначні доповнення і поправки за вказівкою групового керівника педпрактики; виконав і захистив на достатньому науково-педагогічному рівні індивідуальне дослідження.

**69 – 74 балів – D («посередньо»)** ставиться в тому випадку, коли: навчально-виховна робота проведена на задовільному рівні (не допускається підсумкове оцінювання за проведені уроки та виховні заходи оцінкою «незадовільно»); студент проявив себе як організований, дисциплінований, але недостатньо самостійний та ініціативний; загальна характеристика діяльності студента-практиканта в школі з боку учнів, батьків, учителя історії, класного керівника, керівників педпрактики – «задовільна»; із невеликим запізнення здав документацію; виконав на задовільному науково-методичному рівні індивідуальне наукове дослідження.

**60 – 68 балів – E («задовільно»)** ставиться студенту в тому випадку, коли: навчально-виховна робота проведена на задовільному рівні (переважають задовільні оцінки за всі види роботи), однак не допускається підсумкове оцінювання за проведені уроки та виховні заходи оцінкою «незадовільно»; проявив себе як недостатньо організований і дисциплінований, безініціативний; загальна характеристика діяльності в школі студента-практиканта з боку учнів, батьків, учителя історії, класного керівника, керівників педпрактики – «задовільна»; здав невчасно документацію, яка потребує доповнень і поправок; виконав на низькому науково-методичному рівні індивідуальне дослідження.

**35 – 59 балів – Fx** **(«незадовільно»)**. ставиться студенту в тому випадку, коли: відсутня систематичність у роботі студента. Виконав на низькому професійно-педагогічному рівні навчальну, виховну, методичну роботу, передбачену програмою з педпрактики. Допускав помилки, пов'язані зі знанням навчального предмета, методикою проведення уроків та позаурочної роботи з класом. Виконував дії у навчально-виховному процесі без достатнього теоретичного усвідомлення, копіюючи вчителя (методиста, студентів). Отримав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при складанні заліку за практику, але за певних умов може повторно пройти педагогічну практику і отримати позитивну оцінку. Здав документацію з великим запізненням, допустивши при цьому значні помилки в її оформленні.

**0 – 34 балів – F** **(«незадовільно»)**. Студент не виконав програми практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку за практику. Не здав документації.

**6.1. НАВЧАЛЬНА АРХЕОЛОГІЧНА ПРАКТИКА**

**Мета археологічної практики** – перевiрити i закрiпити теоретичнi знання з курсу «Археологiя», удосконалити умiння й навички, набутi пiд час практичних занять з названої дисципліни; дати основні знання і вміння у науковому вивченні пам’яток різних категорій під час практичної діяльності в польових умовах, а також донести до студентів розуміння важливості суспільно-історичного та наукового значення збереження і охорони пам’яток археології в неушкодженому стані.

**Основні завдання практики:**

1) навчити розумiти стратиграфію розкопу;

2) навчити визначати вiдносну хронологiю археологiчної пам’ятки;

3) ознайомити з особливостями залягання культурного шару, зі способами і методиками його вивчення, а також зі структурою різних археологічних об’єктів (ями, вогнища, житла та ін.);

4) ознайомити з різними археологічними пам’ятками в природному географічному оточені, набуття уміння визначати їх фаціальну належність (поселення, стоянка, курганний могильник та ін.);

5) закріпити комплекс теоретичних знань навчальних курсів «Археологія», «Археологія України», «Історія первісного суспільства» на практиці в ході археологічних розвідок і розкопок;

6) навчити методиці дослідження місць поховання і могил, визначення їх попереднього датування і культурної приналежності;

7) навчити студентів правилам первинної обробки отриманих матеріалів, складання польових описів, етикетування та шифрування матеріалів, засобам збереження і транспортування артефактів.

8) виробити навички складання планів пам’яток, що вивчаються, фіксації культурного шару та його об’єктів, опису процесу роботи (ведення щоденника), окремих об’єктів, поховань;

**Зміст практики**

Програма проходження польової археологічної практики передбачає наступні етапи:

I. Підготовчий етап.

II. Польовий етап.

IІІ. Звітний етап.

Археологічна практика складається з трьох змістових модулів.

**І ЗМ Методика проведення польових археологічних досліджень**

1.Вибірка ґрунту та дослідження культурного шару.

2.Аналіз стратиграфії розкопу.

3.Виявлення та дослідження об’єктів.

4.Первинне визначення артефактів.

5.Оволодіння навичками проведення класифікації декількох видів знайдених під час роботи артефактів.

# ІІ ЗМ **Камеральна обробка археологічного матеріалу**

1.Очистка артефактів, виготовлених з різних матеріалів.

2.Шифрування та етикетування археологічного матеріалу.

3.Первинний опис предметів.

4.Підготовка артефактів до транспортування до місця стаціонарного зберігання.

5.Часткова реставрація керамічного посуду.

6.Робота з антропологічним та палеозоологічним матеріалом.

# ІІІ ЗМ о**формлення польової документації**

1. Опис проведених студентом-практикантом робіт на розкопі.

2.Характеристика культурного шару або заповнення досліджуваного археологічного об’єкта.

3.Креслення стратиграфії досліджуваного квадрата, розкопу тощо.

4.Опис місцезнаходження, перелік кількості та найменування знайдених артефактів відповідно до розкопів та квадратів та глибини культурних нашарувань.

5.Малюнки артефактів.

**Звітна документація**

Після проходження практики студенти повинні написати звіт, в якому у загальній формі повинні описати пам'ятку, на якій вони працювали або маршрут, якщо це була розвідувальна експедиція. Описати ті методи, які вони використовували під час досліджень. Викласти головні результати, що були отримані експедицією під час дослідження пам'ятки. Всі записи, які веде практикант, повинні міститися в одному зошиті із захисною обкладинкою. Структура такого зошита:

1. Титульна сторінка.
2. Зміст.
3. Програма проходження практики, підписана викладачем-керівником археологічної практики.
4. Календар проходження практики, де за кожен розписується керівник експедиції або керівник окремого загону чи розкопу.
5. Щоденник, який студент веде кожен день, де записуються всі роботи, що проводилися як експедицією в цілому, так і ним особисто.
6. Звіт.

# **Вимоги до звіту**

Для узагальнення зібраних під час археологічної практики матеріалів студенти здають звіт про проходження практики. Звіт має бути написаний від руки, обсягом до 15 сторінок, обов’язково повинен містити малюнки, креслення розкопів, стратиграфії окремих об’єктів з відповідними поясненнями. Звіт повинен мати наскрізну нумерацію. Аркуші звіту повинні бути зшиті. У звіті в лаконічній формі подаються завдання і план, які виконують студенти під час практики. Описується процес дослідження, що включає усі послідовні стадії, аж до рекультивації поверхні на місці пам’ятки. Аналізуючи конкретне завдання, яке було поставлене перед студентом і процес його виконання. Звіти перевіряються і затверджуються керівником практики, начальником експедиції і відповідальним за практику. До звіту додаються щоденники, план розкопу, польовий опис комплексу. Після завершення практики, здачі зазначених документів, підводяться підсумки практики та виставляється відповідна оцінка. Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку, відраховується з навчального закладу.

**Критерії оцінювання**

Оцінювання студентів передбачає диференційований залік. Оцінка виставляється за 100 бальною шкалою, шкалою ECTS та національною шкалою.

**Розподіл балів оцінювання успішності здобувачів вищої освіти з археологічної практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид діяльності | К–ть балів |
|  | Робота на розкопі  | 1–50 |
|  | Оформлення документації | 1–15 |
|  | Поведінка студента під час практики | 1–15 |
|  | Культурна програма практики | 1–5 |
|  | Виконання громадських робіт | 1–5 |
|  | Захист археологічної практики | 1–10 |

**Шкала оцінювання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| А | Відмінно | 90 – 100% |
| В | Дуже добре | 82 – 89% |
| С | Добре | 75 – 81% |
| D | Задовільно | 67 – 74% |
| E | Задовільно (достатньо) | 60 – 66% |
| FX | Незадовільно з можливістю повторного складання | 35 – 59% |
| F | Незадовільно з обов’язковим повторним курсом | 1. – 34%
 |

**6.2. НАВЧАЛЬНА МУЗЕЙНО-АРХІВНА ПРАКТИКА**

**Мета практики** – формування навичок професійної діяльності спеціаліста-історика, набуття практичного досвіду у галузі архівної та музейної діяльності.

**Завдання практики:**

* актуалізація та закріплення на практиці теоретичних знань отриманих студентами при вивченні курсів з «Музеєзнавства», «Архівознавства» та «Основ джерелознавства»;
* практичне ознайомлення студентів-практикантів із системою функціонування державних архівів та музейних установ, напрямками та формами їх роботи щодо комплектування, обробки, систематизації, обліку, зберігання та використання фондів та експонатів;
* формування вміння роботи з архівними джерелами;
* формування у студентів загального уявлення про законодавство України в галузі архівної і музейної справи, про права та обов’язки користувача, навичок користування нормативними актами в роботі з документами архівів і музейними фондами;
* знайомство з документальними комплексами різних діловиробничих систем, з класифікацією документів різних архівних фондів як наукової основи їх організації з метою підвищення ефективності використання в інтересах суспільства;
* знайомство студентів з системою науково-довідкового апарату архівних документів і музейних фондів: каталогами, путівниками і т.ін.;
* формування готовності до роботи в музейних і архівних установах, оволодіння уміннями та навичками з методики фондової, експозиційної та науково-просвітньої роботи;
* оволодіння навичками раціонального пошуку, відбору, аналітичної і синтетичної критики архівних документів і матеріалів музеїв, методикою їх використання у науково-дослідній, навчально-виховній та ін. роботі за професійною спрямованістю;
* виховання у студентів дбайливого ставлення до архівних документів та музейних предметів, як до національного надбання;
* формування навичок індивідуальної та групової роботи, самоорганізації, прагнення до самоосвіти, систематичного набуття й поповнення знань, вмінь і навичок роботи за фахом.

**Основні форми роботи:**

1. Спілкування з фахівцями архівної та музейної справ;
2. Практична робота з музейними та архівними матеріалами під наглядом фахівців;
3. Самостійна робота студентів з пошуку, відбору, аналізу й інтерпретації інформаційних матеріалів;
4. Підготовка й захист практикантами звіту з обраних питань.

Зміст й обсяг практи**ки** визначається двосторонньою домовленістю між історичним факультетом, з одної сторони, та установами, що надають базу для проведення практики, з іншої, з обов’язковою умовою забезпечення повноцінного виконання практики з урахуванням внутрішнього розкладу установ, видів робіт по річному плану установ, а також кількості студентів, що будуть проходити практику.Головною навчальною базою музейної практики є фонди Уманського краєзнавчого музею та музею УДПУ імені Павла Тичини, Архівний відділ Уманської міської ради. Підсумки музейно-архівної практики проводить груповий керівник у вигля**ді підсумкового заняття, на якому студенти звітуються про набуті знання** та практичні навички. (Форма звіту визначається керівником).

По завершенню музейно-архівної практики студент повинен уміти**:**

1) користуватись науково-довідковим апаратом архівних документів і музейних фондів: каталогами, путівниками і т.ін.;

2) працювати з архівними джерелами;

3) вести екскурсію у музеї;

4) будувати експозиційні плани музею;

5) проводити опис експонатів;

6) застосовувати новітні методи фондової та експозиційної роботи.

Оцінювання студентів передбачає диференційований залік. Оцінка виставляється за 100 бальною шкалою, шкалою ECTS та національною шкалою.

**Шкала оцінювання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| А | Відмінно | 90 – 100% |
| В | Дуже добре | 82 – 89% |
| С | Добре | 75 – 81% |
| D | Задовільно | 67 – 74% |
| E | Задовільно (достатньо) | 60 – 66% |
| FX | Незадовільно з можливістю повторного складання | 35 – 59% |
| F | Незадовільно з обов’язковим повторним курсом | 1 – 34% |

**Критерії оцінювання**

На «відмінно» оцінюється робота студента, який виконав впродовж обумовленого терміну на високому науковому і організаційно-методичному рівні весь об'єм завдань індивідуального плану та програми практики в цілому, оптимально застосувавши різноманітні і доцільні методи та прийоми пошуку, відбору, науково-технічного опрацювання джерел, проявив у ході роботи самостійність, творчий підхід.

На «добре» оцінюється робота студента, який повністю виконав програму практики, проявив уміння і навики роботи з фондовими документами і музейними матеріалами, але допустив незначні помилки практичного характеру.

 На «задовільно» оцінюється робота студента, який виконав програму практики в цілому, проте не виявив глибоких знань теорії і методики архівної та музейної справи і вміння їх використовувати; на задовільному рівні виконав завдання практичного характеру, допустивши при цьому окремі помилки, пов'язані з прогалинами у теоретичному засвоєнні базового матеріалу з курсів «Архівознавство», «Джерелознавство», «Етнологія України», «Спеціальні історичні дисципліни».

На «незадовільно» оцінюється робота студента, який не виконав більше, ніж на 2/3 завдань індивідуального плану та програми практики, не зумів налагодити взаємовідносини з працівниками баз практики, ігнорував правила роботи і поведінки, прийняті в цих установах, не адекватно реагував на зауваження керівників практики, співробітників архіву та музею, незадовільно ставився до функціональних обов'язків практиканта.

**6.3 НАВЧАЛЬНА ПЕДАГОГІЧНА ПРАКТИКА**

**Мета навчальної (педагогічної) практики**  – ознайомлення із системою навчально-виховної, позакласної та позашкільної роботи класного керівника, вчителя з фахової дисципліни та школи в цілому; формування уміння конструювати і організовувати окремі елементи процесу навчання з фахового предмету; вивчати досвід навчально-виховної, позакласної роботи вчителів-предметників та класних керівників у колективах учнів закріплених класів.

**Завданнями** цього виду практики є:

* надбання і розвиток навичок в організації самостійного проведення навчально-виховної роботи з учнями з урахуванням їх вікових особливостей;
* формування практичних умінь щодо проведення навчально-виховної роботи з класом;
* розробка матеріалів та проведення пробних уроків із фахового предмету;
* вивчення сучасних педагогічних технологій та передового педагогічного досвіду вчителя (класного керівника);
* набуття навичок та умінь аналізувати стан навчально-виховної роботи школи в цілому та класу зокрема»
* закріпитиінтерес до педагогічної професії;
* вироблення індивідуального стилю діяльності в умовах активної педагогічної взаємодії.

**Зміст роботи**

1. Настановча конференція, в ході якої студенти знайомляться з метою та змістом педпрактики, індивідуальними завданнями та формами звітності.

2. Ознайомлення студентів з системою роботи навчально-виховного закладу (школи та класу, за яким вони закріплені):

- ознайомлення із специфікою діяльності даного навчально-виховного закладу;

- ознайомлення із системою виховної роботи класного керівника; вивчення плану його роботи;

- ознайомлення з системою роботи вчителів-предметників, вчителів-новаторів, відвідування їх уроків;

- знайомство з шкільними кабінетами та їх обладнанням.

 - ознайомлення із змістом, формами, методами роботи шкільних громадських організацій та самоврядуванням. Бесіди з керівництвом організацій. Вивчення планів і мети роботи організацій. Відвідування уроків. Відвідування заходів, які проводять шкільні громадські організації.

3. Вивчення учнівського колективу, в якому буде працювати практикант:

- вивчення вікових та індивідуальних особливостей учнів, їхніх нахилів та інтересів, рис характеру, взаємовідносин у класі в ході навчально-виховного процесу; шляхом вивчення документації, бесід з учнями, спостереження;

4. Виконання функцій та обов’язків помічника класного керівника, здійснення позакласної виховної роботи:

- складання індивідуального плану виховної роботи з класом у відповідності з планом роботи класного керівника;

- організація постійного спілкування з учнями, проведення індивідуальної роботи з учнями;

- підготовка та проведення 2 виховних заходів.

 5. Навчально-методична робота:

-         вивчення навчального процесу на основі відвідування уроків різних вчителів з метою вивчення  вимог до учнів, різноманітних методів організації пізнавальної діяльності і  виховання учнів на уроках, виявлення міжпредметних зв’язків і можливостей їх використання на уроках з свого предмета;

- відвідування всіх уроків і позаурочних заходів з предмету.

6. Ознайомлення з формами естетичного виховання. Відвідування шкільних меморіальних куточків та музею. Відвідування міських музеїв та картинної галереї. Проведення бесід за індивідуальним планом класного керівника.

6. Оформлення звіту та необхідної  документації.

7. Підсумкова конференція, в ході якої студенти звітують групами про результати виконання завдань практики.

**Звітна документація**

1. Щоденник психолого-педагогічних спостережень. У щоденнику має бути:
* список учнів по формі останньої сторінки класного журналу;
* план розміщення учнів у класі;
* розклад дзвінків у школі;
* розклад уроків у класі, за яким закріплений студент;
1. Індивідуальний план роботи студента-практиканта на період практики (Додаток А);
2. Аналіз виховних заходів, які проводяться як класним керівником, так і студентами-практикантами.
3. Психолого-педагогічна характеристика на учня
4. Дві розробки виховних заходів.
5. Відгук-характеристика на студента-прктиканта з місця проходження педагогічної практики, підписаний класним керівником та завірений директором школи.
6. Психолого-педагогічний аналіз уроків, відвіданих студентом-практикантом. Зразок аналізу уроку.
7. План-сітку виховної роботи класного керівника на семестр;
8. Звіт студента про проведену роботу під час проходження практики.

**Матеріали, які потрібно подати студентам ІІІ курсу до захисту педпрактики.**

1. Педагогічний щоденник

У щоденнику повинна бути відображена наступна робота студента-практиканта у школі:

* список учнів по формі останньої сторінки класного журналу;
* план розміщення учнів у класі;
* розклад дзвінків у школі;
* розклад уроків у класі, за яким закріплений студент;
* графік залікових уроків студента-практиканта (для студентів 3 - 5 курсів та магістрантів);
* графік залікових виховних заходів.
* індивідуальний план студента-практиканта на період практики;
* спостереження і аналіз відвідуваних уроків учителів і студентів-практикантів групи, а також спостереження і аналіз відвіданих виховних заходів, які проводяться як класним керівником, так і студентами-практикантами.
1. Розробка та проведення одного пробного уроку з фахового предмету.
2. Повний аналіз одного уроку вчителя.
3. Аналіз уроків з фахової дисципліни.
4. Короткий опис досвіду роботи вчителя з фахової дисципліни на 1-2 друкованих сторінках.
5. Розробка сценарію позакласного виховного заходу з основного фахового предмету та його проведення, затверджений методистами та вчителем.
6. Проведення виховної години та план конспект виховної години.
7. Відгук-характеристика на студента-практиканта з місця проходження педагогічної практики, підписаний класним керівником та завірений директором школи.
8. Звіт студента про проведену роботу під час проходження практики.
9. Психолого-педагогічна характеристика на клас.

Захист педагогічної практики відбувається у формі короткої доповіді студента, з наступним обговоренням комісії. Оцінювання практики студентів відбувається згідно критеріїв

**Критерії оцінювання педагогічної практики студентів ІІІ курсу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Зміст роботи, виконаної студентом** | **Кількість балів**  |
| 1. | Загальне оформлення ведення педагогічного щоденника | 10 |
| 2. | Психолого-педагогічний аналіз уроків  | 10 |
| 3. | Розробка та проведення виховного заходу(2) | 15 |
| 4. | Проведення та оформлення психолого-педагогічного дослідження | 10 |
| 5. | Проведення поточної виховної роботи у школі з обов’язковою фіксацією у психолого-педагогічному щоденнику (перевірка щоденників учнів закріпленого класу, індивідуальні бесіди з учнями, допомога класному керівнику у різних видах діяльності тощо) | 15 |
| 6. | Дослідження колективу класу і складання психолого-педагогічної характеристики  | 10 |
| 7. | Характеристика про проходження педагогічної практики. Оцінка рівня: «достатній»  «середній»  «високий»  |  (5)(10)15 |
| 8. | Вчасно подана документація |  5 |
| 9. | Захист практики |  10 |
|  | Всього | 100 |

90-100 балів – відмінно (А);

75-89 балів – добре (В,С);

60-74 балів – задовільно (D,Е);

35-59 балів – незадовільно з можливістю повторного складання (FX);

1-34 балів – незадовільно з обов’язковим повторним курсом (F).

 **6.4. ПРАВОВА ПРАКТИКА**

**Метою практики** є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та засобами праці в галузі їх майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у вищому навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи у відповідних установах та організаціях правового спрямування,

 **Завдання практики**:

* застосовувати на практиці знання, здобуті під час теоретичного навчання, зокрема в процесі вивчення фахових дисциплін;
* розвивати творчі здібності, уміння самостійно приймати рі­шення;
* навчитися планувати та організовувати робочий час, вміти правильно хронометрувати свої дії, здатності працювати в колективі;
* закріпити вміння відповідно до виробничих функцій (організаційної, аналітичної, виконавчої) у типових задачах професійної діяльності.

**Організація і проведення практики**

Місця і бази практики визначаються договорами, що укладаються Університетом з підприємствами, установами, організаціями, органами державної влади чи місцевого самоврядування. Базою практики є: Уманський місцевий центр з надання безоплатної вторинної правової допомоги; Управління праці та соціального захисту населення Уманської міської ради; Служба у справах дітей Уманської міської ради; Юридична клініка УДПУ ім. П. Тичини; Всеукраїнська громадська організація «Асоціація українських правників».

Добровільно студент не має права змінити базу практики. За відсутності можливості проходження практики у зазначених установах, студент може проходити практику у відповідних підприємствах, установах, організаціях за місцем проживання або фактичного перебування. Студенти, які самостійно обрали собі базу практики, повинні підтвердити цей факт гарантійним листом з бази практики.

**Зміст практики**

І.Підготовчий етап.

ІІ.Проходження практики.

ІІІ.Звітний етап.

На підготовчому етапі, до початку практики, студенти повинні завершити вивчення відповідних правознавчо-теоретичних курсів, ознайомитися із загальними положеннями відповідних нормативно-правових актів, якими керуються установи та організації майбутнього місця проходження практики, отримати консультацію викладача-керівника практики, прослухати детальний інструктаж з техніки безпеки під час проходження правової практики і розписатися у відповідній відомості. Також, перед початком практики студент повинен ознайомитися з програмою практики, отримати консультацію відносно її завдань, змісту, порядку проходження, захисту, вимог до звіту про практику.

У призначений час студент повинен прибути у визначену установу для проходження практики, ознайомитись з правилами внутрішнього розпорядку, зустрітися з керівником практики відповідної установи, узгодити з ним вимоги, отримати інструкції та рекомендації щодо виконання поставлених перед студентом завдань.

 Практику рекомендується розпочинати з ознайомлення із законодавством, що регулює діяльність даної установи, з відомчими нормативними актами, з організацією діловодства, обліку та звітності.

 Обов'язком студентів є дотримання правил внутрішнього розпорядку установи, відповідальне ставлення до виконання програми практики, своєчасне подання звітних документів та захист практики.

Під час безпосереднього проходження правової практики студенти повинні набути навичок і вмінь застосовувати правові норми, що регулюють організацію і діяльність відповідних установ та органів, а також норми, які вони застосовують у своїй діяльності; набути навичок самостійного складання відповідних юридичних та інших службових документів, проведення аналізу і узагальнення практики застосування відповідних правових норм і розробки рекомендацій щодо їх вдосконалення; закріпити й розвити практичні навички самостійної роботи із громадянами; поглибити спеціальні знання стосовно до здійснюваної практики; розвити й збагатити навички роботи із вхідними й вихідними документами; розвинути навички популяризації правових знань; збагатити навички дослідницької (аналітичної) діяльності.

**Очікувані результати**

Здібності, які необхідно набути на базі практики:

* аналізувати на предмет подальшого застосування нормативно-правові акти, що визначають правовий статус, структуру та повноваження органів, установ чи організацій, залежності від їхньої відомчої належності;
* проводити правовий аналіз фактів, які мають юридичне значення, аналіз конкретних ситуацій, які виникають у процесі діяльності відповідних органів, установ чи організацій;
* оформлювати офіційні документи.

Зміст умінь, які необхідно закріпити:

* вміти використовувати теоретичні знання, здобуті студентами в процесі навчання, набути навиків та умінь із застосування теоретичних знань у практичній діяльності;
* уміти творчо застосовувати одержані знання в діяльності відповідних органів, установ чи організацій, їх службових осіб;
* приймати участь в організації діловодства, використовуючи відомчі накази та інструкції з питань організації функціонування електронних баз даних та ведення внутрішнього контролю за реалізацією отриманої інформації;
* формувати загальноюридичні навички праці в умовах поточної та щоденної роботи відповідних органів, установ чи організацій, їх службових осіб;
* набути навичок, спираючись на теоретичні знання, одержані при вивченні галузевих та спеціальних навчальних дисциплін, здійснювати тлумачення закону і його застосування, розширювати уявлення про правову свідомість та правову культуру;
* набути практичні навички правильного складання, ведення та зберігання офіційної документації;
* аналізувати ситуації, які вимагають застосування правових норм, давати їм юридичну оцінку і приймати рішення згідно з положеннями законодавчих та інших нормативно-правових актів та вміти обґрунтовувати та мотивувати відповідні рішення, а також правильно їх оформлювати;
* адаптуватись до виконання обов’язків посадових осіб відповідних органів, установ чи організацій;
* уміти проводити прийом громадян, надавати обґрунтовані відповіді, довідки.

**Вимоги до звіту**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та проходження практики.

При складанні заліку про проходження практики студент має надати керівнику практики наступні документи: звіт про проходження практики та відгук на студента або загальний звіт про проходження практики та загальний відгук на студентів від бази практики; зразки документів з якими студент ознайомився протягом проходження практики. Письмовий звіт повинен бути підписаний здобувачем/ами вищої освіти та керівником практики. Характеристика або відгук про роботу здобувача вищої освіти засвідчується керівником установи бази практики. Відгук від бази практики може бути індивідуальним (у випадку проходження практики за місцем проживання) або колективним – відгук на групу здобувачів вищої освіти від бази практики.

У звіті зазначається:

1) місце проходження практики, строк і послідовність виконання програми;

2) види виконання робіт за етапами проходження практики;

3) зміст виконаних робіт і їх коротка характеристика;

4) аналіз та висновки щодо вирішених питань, а також щодо практики застосування відповідного законодавства при їх вирішенні, власна точка зору з цих питань;

5) аналіз проблемних питань правозастосування та пропозиції щодо їх розв’язання;

6) висновки про проходження практики і пропозиції щодо вдосконалення цього процесу.

 У звіті не повинно бути дослівного переписування історії установи або організації, а також цитування законодавчих актів, що визначають його функції і компетенцію.

До звіту додаються:

1) відгук з бази практики, підписаний керівником від бази практики;

2) зразки юридичних і інших документів, складених студентами самостійно або колективно.

Складений студентом звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. Аркуші звіту повинні бути зшиті. Всі матеріали подаються у спеціальній обкладинці.

**Критерії оцінювання**

При оцінюванні враховуються наступні критерії:

• відгук керівника практики від визначеної установи;

• повнота і обґрунтованість самостійних висновків, зроблених студентом внаслідок проходження практики;

• зміст і повнота виконання завдань практики, в тому числі й індивідуальних;

• якість оформлення та зміст звіту про проходження практики.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст виконаної роботи студентом** | **Кількість балів** |
| 11. | Якість оформлення та зміст звіту про проходження практики | 1- 15 балів |
| 22. | Якість знань, проявлених під час практики та їх відображення у звітній документації | 1- 20 бали |
| 33. | Зміст і повнота виконання завдань практики, в тому числі й індивідуальних | 1- 15 бали |
| 44. | Якість поданих юридичних та інших документів, самостійно складених студентом | 1- 15 бали |
| 55. | Повнота і обґрунтованість самостійних висновків, які зроблені студентом в результаті проходження практики | 1- 20 бали |
| 6. | Позитивний відгук від бази практики  | 1- 15 бали |
|   | **Загальна сума балів** | **100** |

**Шкала оцінювання:**

90 – 100 балів – відмінно (А)

82 – 89 балів – дуже добре (В);

75 – 81 бали – добре (С);

69 – 74 балів – задовільно (D)

60 – 68 бал – достатньо (E).

35 – 59 бали – незадовільно (потрібно доопрацювати на перездачу) (FX)

1 – 34 бал – незадовільно (обов’язковий повторний курс) (F)

**6.5 Навчальна географічна практика**

**Польова практика з навчального курсу «Геологія з основами геохімії»** є важливою складовою ланкою у навчальному процесі для майбутнього вчителя географії. Місце практики (с. Колочава, Міжгрський р-н, Закарпатська обл.) дає можливість наочно показати та дослідити дуже різнорідну гаму геологічних об’єктів та процесів, а саме: мінеральні джерела питної води, форми знаходження мінералів у природі (сталактити і сталагміти), різні геологічні відслонення, геологічну діяльність гірських річок, тимчасові водні потоки, різнотипні складки, різнорідні форми рельєфу, зсуви, сфагнове болото, природні (гірське озеро Синевир), і штучні водойми (Вільшанське водосховище) та простежити наслідки антропогенної діяльності, тощо.

**Метою практики** є закріплення, поглиблення і розширення знань з курсу «Геологія з основами геохімії», ознайомлення з геологічними процесами і результатами їх діяльності, набути практичних навиків проведення польових робіт.

**Завдання практики:**

1. навчити студентів працювати з гірничим компасом і орієнтуватися на місцевості;
2. ознайомити їх з методикою ведення польової геологічної документації;
3. прищепити навики описання природних об’єктів і явищ;
4. показати результати діяльності ендогенних та екзогенних процесів (форми рельєфу, продукти руйнування, транспортування та акумуляція гірських порід, тощо);
5. навчити розпізнавати та описувати дислокаційні форми залягання гірських порід.

 **Зміст практики**

 **Підготовчий період** розпочинається за декілька днів до початку практики і проходить в УДПУ імені Павла Тичини в аудиторіях природничо-географічного факультету. Студенти-практиканти проходять інструктаж по техніці безпеки та проходять медичну комісію. Знайомляться з основними завданнями запланованих польових геологічних досліджень.

**Польовий період** триває 4 дні проходить на навчальному полігоні, який знаходиться в Карпатах, в околицях сіл Колочава та Мерешор Міжгірського району Закарпатської області. Головним завданням цього етапу практики є проведення польових робіт (пошукових маршрутів), з метою самостійного збирання студентами даних (фактичного матеріалу), необхідного для складання геологічної карти М 1:50000.

 **Камеральний період** проходить у навчальні аудиторії (ауд. № 312) природничо-географічного факультету УДПУ імені Павла Тичини. Основним завданням цього періоду є остаточне опрацювання і систематизація зібраних польових матеріалів та складання звіту про навчально-польову практику.

.

 **Звіт з практики**

Звіт про практику складається за стандартною формою звітів, що повинен містити наступні розділи:

Вступ(обов’язково зазначається дати проведення, мета та завдання навчально-польової практики і т. п.)

1. Загальна фізико-географічна характеристика району

1.1 Кліматичні умови

1.2 Гідрографічна мережа

1.3 Рельєф місцевості

1.4 Інша інформація яку Ви вважаєте необхідною (відомості про ґрунти, біологічний світ, економіку, шляхи сполучення, тощо).

2. Геологічна будова Українських Карпат

2.1 Короткий нарис історії геологічного вивчення

2.2 Історія геологічного розвитку

2.3 Корисні копалини

2.4 Стратиграфія

2.5 Тектоніка

2.6 Геологічна будова

3. Екологічний стан околиць с. Колочава

4. Щоденник польової практики

Висновки

Список використаної літератури

**Польова практика з картографії з основами топографії**

 Для проведення навчально-польової практики з картографії з основами топографі пропонується використовувати полігон, що розташований на околиці с. Колочава (Міжгірський район, Закарпатська обл.), а також територію околиць м. Умань.

**Метою практики** є – закріплення теоретичних знань із навчального курсу картографія з основами топографії, навчання студентів низки методів польових топографічних досліджень і навичок їх застосування, що будуть необхідні їм для подальшої науково-педагогічної діяльності.

**Завданням НПП** з курсу картографія з основами топографії в учбовому плані педагогічних університетів – познайомити майбутніх вчителів географії з основами картографічної науки, в першу чергу з картознавством, математичною картографією, картометрією і топографією, розвивати вміння студентів самостійно вести топографічні виміри (складати карту і план), аналізувати географічні карти і правильно їх використовувати (орієнтуватися на місцевості).

Навчально-польова практика поділяється на три періоди**: підготовчий, польовий і камеральний.**

**Підготовчий період** розпочинається за декілька тижнів до початку практики і проходить в аудиторії №312 УДПУ імені Павла Тичини природничо-географічного факультету. Під час цього періоду майбутні студенти-практиканти вивчають будову та принцип роботи шкільної мензули, бусолі Стефана, теодоліту та нівеліру; проходять інструктаж по техніці безпеки, про що робиться запис у журналі з техніки безпеки. Медичну комісію студенти проходять індивідуально за декілька тижнів до початку НПП. У подальшому студентів знайомлять із основними завданнями запланованих топографічних і картографічних польових робіт; наголошують увагу на веденні польової документації (польові щоденники, фото- та кіно зйомки). Ця аудиторна підготовка полягає в ознайомленні студентів із літературою в якій висвітлена бурова та методика знімальних робіт і складання планів і карт. Стан підготовленості студентів до проходження практики перевіряється на семінарському занятті, яке проводяться у академічних групах до початку польового періоду.

**Зміст польового періоду досліджень:**

1. Провішування і вимір ліній на місцевості
2. Зйомки місцевості за допомогою приладів низької точності
3. Робота з шкільною мензулою.
4. Зйомка місцевості за допомогою бусолі Стефана.
5. Високоточні зйомки місцевості. Зйомка полігону теодолітом.
6. Висотні зйомки.

**Камеральний період**

Камеральний період проходить у навчальні аудиторії (ауд. № 312) природничо-географічного факультету УДПУ імені Павла Тичини. Основним завданням цього періоду є остаточне опрацювання і систематизація зібраних польових матеріалів та складання і написання звіту про проходження навчально-польової практики.

**Крім зазначеного студенти самостійно виконують індивідуальні завдання:**

1. Робота з картою: вивчення природних та соціально-економічних особливостей місцевості – *1 год*.

2. Орієнтування на місцевості і т. п. – *1 год*.

3. Визначення за картою абсолютних і відносних висот місцевості полігону проходження навчально-польової практики – *1 год*.

4. Визначення тупу рельєфу та основних його форм – *1 год*.

5. Нанесення схем маршрутів на картографічну документацію - *1 год*.

6. Розробка можливих маршрутів із врахуванням часу, місць стоянки та місць відпочинку і т. п.;

7. Визначення координат (географічних і прямокутних) об’єктів місцевості *1 год*.

8. Проведення оцінки ступеня антропогенного впливу на полігоні дослідження – *1* год.

9. Оформлення звітної документації, відеофільму та фотозвіту про проходження навчально-польової практики – *1 год.*

10. Застосування картографічних творів у даній місцевості - *1 год*.

Самостійна робота студента проводиться під постійним контролем та консультаціями з боку викладача – керівника навчально-польової практики.

**Звіт з практики**

Для колективного захисту НПП кожним студентом має бути представлений щоденник та колективом студентів (бригади) звіт з практики. Звіт повинен бути повним і оформлений відповідно до вимог, мати охайний вигляд.

Вступ

1. Провішування ліній на місцевості

2. Зйомки місцевості

-Зйомка місцевості за допомогою приладів низької точності.

- Окомірна та маршрутні зйомки

 - Устрій та робота з шкільною мензулою

 - Будова та принцип роботи бусолі Стефана

 - Високоточні зйомки місцевості

 - Будова та принцип роботи з теодолітом

 - Устрій та робота з нівеліром

3. Картографічний матеріал польових досліджень

4. Самостійне завдання

5. Щоденник польової практики

6.Заключення

7.Список використаної літератури.

**Критерії оцінювання**

* оцінка виконання та оформлення завдань за темами практичних робіт практики;
* оцінка оформлення завдань для самостійної роботи;
* оцінка за складання плану місцевості;

відвідування польових практичних занять.

**Розподіл балів, що присвоюється студентам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Змістові модулі (Виконання польових робіт) | Виконання завдань самостійної роботи | Ведення польового щоденника | Написання звіту  |
| І | ІІ | ІІІ | ІV | V | до 20 | до 10 | до 20 |
| 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |

**Розподіл балів за видами навчальної роботи:**

* відвідування практичних польових занять – 2 бали за 1 заняття, до 10 балів за один день, максимальна кількість – 50 балів;
* оцінка за виконання самостійної роботи 20 балів (за 1 самостійне завдання 2 бали);
* оцінка за ведення польового щоденника та наявність первинного фактичного (картографічного) матеріалу – до 10 балів;
	+ написання звіту до 20 балів

**Шкала оцінювання**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| А | Відмінно | 90 – 100% |
| В | Дуже добре | 82 – 89% |
| С | Добре | 75 – 81% |
| D | Задовільно | 67 – 74% |
| E | Задовільно (достатньо) | 60 – 66% |
| FX | Незадовільно з можливістю повторного складання | 35 – 59% |
| F | Незадовільно з обов’язковим повторним курсом | 1– 34% |