

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ПЕРЕКЛАДОЗНАВСТВА
КАФЕДРА ПСИХОЛОГІЇ, ПЕДАГОГІКИ І ТУРИЗМУ

ПРОГРАМА
НАВЧАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Галузь знань	24 Сфера обслуговування
Спеціальність	242 Туризм
Освітній рівень	магістр
Освітньо-професійна програма	Туризмознавство

Форма здобуття освіти *денна*
Курс (рік навчання) *I*
Кількість кредитів ЄКТС *7*
Форма підсумкового контролю
Диференційований залік

Програма навчальної педагогічної практики для студентів I курсу другого (магістерського) рівня вищої освіти. Спеціальність 242 Туризм. Освітньо-професійна програма Туризмознавство.

Розробники програми: Васильчук В. М., доктор історичних наук, професор, професор кафедри психології, педагогіки і туризму;
Гедін М. С., кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри психології, педагогіки і туризму.

Рецензенти: Ципко В. В., доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри туризму Національного транспортного університету;
Зінченко В. А., директор ТОВ туристична фірма «Супутник»;
Дяченко М. С., провідний фахівець відділу міжнародного співробітництва та академічної мобільності Київського національного лінгвістичного університету, випускник 2018 р. КНЛУ спеціальності 242 Туризм.

ПОГОДЖЕНО:

Гарант освітньої програми: Васильчук В. М., доктор історичних наук, професор, професор кафедри психології, педагогіки і туризму.

СХВАЛЕНО на засіданні кафедри психології, педагогіки і туризму «15» квітня 2021 року, протокол № 13

Завідувач кафедри _____ проф. Матвієнко О. В.

СХВАЛЕНО на засіданні вченої ради факультету перекладознавства

«1» червня 2021 року, протокол № 11

Голова вченої ради факультету _____ проф. Л. Я. Зеня

ЗАТВЕРДЖЕНО на засіданні вченої ради Київського національного лінгвістичного університету

«14» червня 2021 року, протокол № 14

Голова вченої ради Університету _____

проф. Р. В. Васько



Пояснювальна записка

Важливим етапом у системі практичної підготовки майбутніх фахівців спеціальності 242 Туризм є навчальна педагогічна практика, передбачена для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здобуття освіти.

Програма навчальної педагогічної практики складена відповідно до освітньої програми Туризмознавство за спеціальністю 242 Туризм. Асистентська практика для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 242 Туризм проводиться з урахуванням Закону України «Про вищу освіту» (зі змінами), «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08. 04. 1993 р. за № 93, листів Міністерства освіти і науки України від 05. 12. 2003 р. за № 14/18.2-2097 «Про фахову (переддипломну) практику студентів вищих педагогічних закладів за місцем майбутнього працевлаштування» та від 07. 02. 2009 р. за № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів», Закону України «Про вищу освіту», навчального плану, освітньої програми Туризмознавство, Проекту стандарту вищої освіти України за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, галузь знань 24 – Сфера обслуговування, спеціальність 242 – Туризм, робочих навчальних планів зі спеціальності 242 Туризм.

Базою навчальної педагогічної практики для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здобуття освіти спеціальності 242 Туризм є випускова кафедра психології, педагогіки і туризму КНЛУ. Для проходження практики студенти можуть бути скеровані і в інші навчальні заклади, де викладають відповідні дисципліни спеціалізації та/або здійснюється підготовка спеціалістів за бакалаврською програмою.

Мета і завдання навчальної педагогічної практики

Метою навчальної педагогічної практики є ознайомлення з організацією і формами здійснення освітнього процесу у закладах вищої освіти, а також формування навичок опрацювання наукових та інформаційних джерел при підготовці до практичних та лекційних занять.

Завданнями навчальної педагогічної практики є формування активного, емоційно-позитивного та ціннісного ставлення до майбутньої професійної діяльності; стійкої мотивації на досягнення успіху у майбутній професійній діяльності; цінності самореалізації та самовдосконалення у майбутній професійній діяльності; відповідальності за результати своєї професійної діяльності; формування умінь самостійного планування навчально-виховної роботи; формування умінь самостійного планування, підготовки та проведення занять та виховних заходів різних типів, а також формування таких загальних та фахових компетентностей:

Загальні компетентності:

ЗК 1. Діяти на засадах розуміння цивілізаційних гуманітарних цінностей та глобалізаційних процесів, пріоритетів національного розвитку.

ЗК 2. Здатність до організації, планування, прогнозування результатів діяльності.

ЗК 9. Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.

ЗК 10. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт.

ЗК 13. Уміння досягати поставленої мети.

Фахові компетентності:

ФК 16. Здатність до педагогічної діяльності та організації навчально-виховного процесу в професійній туристичній освіті.

ФК 17. Здатність до міжкультурної взаємодії в сфері міжнародної туристичної освіти та професійної діяльності.

Програмні результати проходження асистентської практики

ПРН8. Знання закономірностей і принципів організації навчально-виховного процесу у ВНЗ.

ПРН9. Здатність досягати педагогічних цілей у процесі підготовки здобувачів вищої туристичної освіти.

ПРН10. Вільно володіти державною мовою і використовувати її в професійній діяльності.

ПРН18. Демонструвати здатність саморозвиватися та самовдосконалюватися упродовж життя.

ПРН22. Вміти оперувати туристичною інформацією, професійною термінологією та обґрунтовувати власну точку зору.

Структура навчальної педагогічної практики, вимоги до учасників освітнього процесу під час навчальної педагогічної практики

Загальний обсяг (відповідно до робочого навчального плану) - 7 кредитів ЄКТС; 210 год., у тому числі: самостійна робота – 210 год.

Практична підготовка студентів передбачає безперервність та послідовність засвоєння потрібного обсягу практичних знань і умінь відповідно до другого (магістерського) рівня здобуття освіти.

Порядок проходження навчальної педагогічної практики розроблено з урахуванням Закону України “Про вищу освіту” (зі змінами), “Положенням про проведення практики студентів навчальних закладів України”, затвердженим Міністерством освіти і науки України наказом від 08.04.93 № 93, “Положенням про організацію виробничого процесу у вищих навчальних закладах”, затвердженим наказом Міносвіти від 02.06.93 № 161 зі змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти від 20.12.94 № 351, освітньої програми Туризмознавство, Проекту стандарту вищої освіти України за другим (магістерським) рівнем вищої освіти, галузь знань 24 – Сфера обслуговування,

спеціальність 242 – Туризм, робочих навчальних планів зі спеціальності 242 Туризм, програми професійно-туристичної практики.

Перед початком практики в Університеті проводиться настановна конференція, під час якої студентів знайомлять з метою і завданнями практики, базами і термінами проведення практики, видається направлення на практику, програма практики, індивідуальне завдання, зразки оформлення звітної документації.

Практика магістрантів проходить у 3 етапи:

Перший етап – ознайомчий. Ознайомлення з базою практики, аналіз науково-методичної бази викладацької діяльності кафедри.

На першому етапі проходження навчальної педагогічної практики студенти проходять загальне ознайомлення з діяльністю кафедри, її кадровим складом, посадовими обов'язками співробітників, планами роботи, основною документацією. Формування уявлень про сутність викладацької роботи у вищому навчальному закладі. Ознайомлення із сучасним рівнем педагогічної діяльності у вищому навчальному закладі. Вивчення робочих програм навчальних дисциплін, що викладаються кафедрою.

Другий етап – основний. Участь у викладацькій діяльності кафедри; участь в організаційно-виховній роботі зі студентами.

Другий, основний етап, проходження навчальної педагогічної практики включає ознайомлення з конкретними темами лекційних і семінарських занять навчальних дисциплін, закріплених за кафедрою, що викладаються в поточному семестрі. Відвідування занять науково-педагогічних працівників кафедри. Підготовка планів-конспектів навчальних занять та їх методичного забезпечення. Опанування передових технологій викладацької діяльності. Формування і розвиток навичок педагогічного спілкування з викладачами та студентами. Проведення занять згідно з встановленим графіком. На заняттях студентів-практикантів повинні бути присутні викладачі – керівники практики. Після кожного проведеного практикантом заняття має проводитись обговорення, яке покликано виявити переваги й недоліки проведеного заняття.

Третій етап – підсумковий. Аналіз ефективності викладацької діяльності.

На третьому, підсумковому етапі практики студенти готують звіт про проходження навчальної педагогічної практики і беруть участь у підсумковій конференції. Розробка і подання керівництву кафедри своїх пропозицій щодо підвищення ефективності навчально-виховної роботи кафедри і всього структурного підрозділу.

Відповідно до навчальних планів навчальна педагогічна практика проводиться у перший рік навчання здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здобуття освіти спеціальності 242 Туризм загальною тривалістю 4 тижні. З метою ефективної її організації, надання можливостей у

проведенні занять **практика організовується протягом 2 семестру у дні самостійної роботи студентів.**

Базою навчальної педагогічної практики здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня здобуття освіти спеціальності 242 Туризм є випускова кафедра психології, педагогіки і туризму КНЛУ. Для проходження навчальної педагогічної практики студенти можуть бути скеровані і в інші навчальні заклади, де викладають відповідні дисципліни спеціалізації та\або здійснюється підготовка спеціалістів за бакалаврською програмою.

Робочий день студента-практиканта визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку університету. У перший день практики проводиться інструктаж, під час якого студентам повідомляють мету і завдання практики, її тривалість, види і форми педагогічної діяльності студентів, порядок обліку та оцінювання їхньої роботи. Щоденна робота студента-практиканта полягає у виконанні завдань асистентської практики, зокрема, участь в підготовці та проведенні лекційних та семінарських занять з туризмознавчих дисциплін тощо.

Після закінчення практики студенти повинні подати звітну документацію.

Керівництво навчальною педагогічною практикою:

- груповий керівник зі спеціальності 242 Туризм від кафедри психології, педагогіки і туризму (*далі – груповий керівник*),
- керівник практики від факультету;
- керівник практики від Університету (загальне керівництво).

До асистентської практики залучаються досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри. Розподіл та закріплення студентів за їх безпосередніми керівниками ухвалюється на засіданні кафедри.

Кафедра зобов'язана:

- щорічно переглядати і при необхідності вносити зміни в програму навчальної педагогічної практики;
- призначати керівників практики для кожної групи студентів;
- складати списки студентів-практикантів, забезпечувати студентів програмою практики, індивідуальними завданнями;
- проводити організаційно-інструктивні збори студентів перед початком практики, а після її завершення – проводити захист практики;
- заслуховувати звіти керівників про підготовку, проведення та завершення практики, а також пропозиції щодо її удосконалення.

Груповий керівник навчальної педагогічної практики від кафедри зобов'язаний:

- скласти календарний графік проходження практики, надати індивідуальні завдання, зразки звітної документації, методичні матеріали щодо проходження практики;
- за два тижні до початку практики підготувати проект наказу про направлення студентів на практику;

- забезпечити проведення настановної конференції з питань організації асистентської практики та ознайомити студентів з метою, завданнями, формами, методами організації практики, вимогами охорони праці;
- систематично надавати методичну допомогу студентам у виконанні індивідуального завдання та в підготовці звіту про проходження практики;
- проводити регулярні / щотижневі консультації;
- здійснювати поточний контроль за виконанням запланованих на період практики завдань студентами безпосередньо на підприємствах та в процесі перевірки звітної документації;
- своєчасно перевірити звітну документацію, представлену на захист студентами-практикантами;
- встановлювати контакти з керівниками баз практики;
- в разі виявлення недоліків в організації практики своєчасно їх усувати;
- сприяти студенту у проходженні практики відповідно до програми, забезпеченню умов праці;
- організувати підсумковий контроль у вигляді захисту звіту практики;
- у встановлений термін подати письмовий звіт до деканату факультету перекладознавства з підсумками, зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення умов практики студентів.

Керівник практики від факультету:

- розробляє організаційні питання проведення практики: методичне забезпечення, керівництво, контроль, звітність й строки;
- готує подання про розподіл студентів та керівників з числа науково-педагогічних працівників;
- контролює вчасну розробку і перевидання програм практики.

Керівник практики від Університету:

- розробляє графік проведення практики;
- контролює вчасне видання робочих програм практик;
- готує наказ про розподіл студентів та керівників з числа науково-педагогічних працівників;
- організує проведення настановної та підсумкової конференцій з питань асистентської практики;
- здійснює поточний контроль за організацією асистентської практики на факультеті;
- готує узагальнений звіт для Вченої ради Університету за результатами проведення практики.

–

Студенти-практиканти мають право:

- звертатись до керівників практики, завідувача кафедри з усіх питань, які виникають під час її проходження.

Студенти-практиканти зобов'язані:

- до початку практики одержати індивідуальне завдання, методичні матеріали;
- отримати консультації щодо оформлення звітної документації;
- своєчасно прибути на базу практики;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку установи – бази практики;
- вивчати і дотримуватись правил охорони праці та техніки безпеки на підприємствах базах практики;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- виконати програму практики в повному обсязі;
- своєчасно звітувати про підсумки практики;
- після завершення практики подати щоденник та звіт керівнику практики у триденний термін та скласти диференційований залік з практики.

Після закінчення та захисту асистентської практики в Університеті проводиться підсумкова конференція, на якій:

- проводиться аналіз звітної документації студентів груповими керівниками на кафедрі;
- оголошуються рейтингові оцінки студентів з асистентської практики;
- визначаються найкращі студенти-практиканти за підсумками практики, прізвища яких включаються до звітної документації;
- обговорюються результати навчальної педагогічної практики студентів на засіданнях кафедри та факультету.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Під час проходження навчальної педагогічної практики передбачається проведення магістрантом таких видів педагогічної діяльності.

Організаційна робота:

- участь у настановчій і підсумковій (звітній) конференціях навчальної педагогічної практики;
- проведення консультацій з керівником практики з організаційних питань;
- виступ на конференції з коротким аналізом своєї роботи під час практики;
- короткі усні звіти магістрантів про виконану протягом тижня роботу;
- складання індивідуального плану проходження навчальної педагогічної практики магістранта на підставі робочих навчальних планів дисциплін і планів роботи куратора академгрупи, до якої закріплений практикант;
- ознайомлення зі специфікою роботи та організацією освітнього процесу у вищому навчальному закладі;
- ознайомлення з документацією, що ведеться у закладі вищої освіти (Статутом закладу вищої освіти, індивідуальним планом роботи викладача, планами роботи вченої ради факультету та вченої ради університету, планом роботи кафедри, планом виховної роботи на факультеті, журналом академічної групи тощо) та з освітніми стандартами (Законом України «Про вищу освіту», Положенням про державний вищий навчальний заклад, Положенням про організацію навчально-виховної роботи у у закладі вищої освіти, Положенням про організацію освітнього процесу у у закладі вищої освіти Положенням про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту), освітньо-кваліфікаційною характеристикою напряму підготовки або спеціальності, робочими програмами навчальних дисциплін)

Навчальна робота:

- відвідання не менше одного заняття кожного типу (лекційного, семінарського), що проводить керівник практики;
- аналіз різних форм навчання у вищій школі;
- розробка, підготовка та самостійне проведення занять;
- розробка роздаткового матеріалу (у формі тестових завдань) для письмового опитування студентів за визначеною керівником практики темою, проведення опитування за розробленими матеріалами та оцінка його результатів;
- виконання індивідуального завдання;
- проведення інших форм навчальної роботи (організація самостійної роботи студентів, консультацій тощо);
- проведення самоаналізу та самооцінки проведеної навчальної роботи.

Методична робота:

- опрацювання наукової літератури, самоосвіта;
- вивчення досвіду роботи науково-педагогічних працівників вищого навчального закладу;

- проведення консультацій з керівником практики, участь у роботі науково-методичних семінарів.

Виховна робота:

- ознайомлення з планом роботи куратора академічної групи та складання на його основі свого плану, його обговорення;
- знайомство з академічною групою;
- відвідування виховних заходів, кураторських годин;
- розробка сценарію, підготовка та самостійне проведення виховного заходу;
- активна участь у всій організаційно-виховній роботі групи та факультету;
- проведення індивідуальної роботи зі студентами.

Науково-дослідна робота:

- ознайомлення з планом наукової роботи кафедри;
- участь у роботі дискусійного клубу чи наукового гуртка кафедри;
- проведення елементів експериментального дослідження за темою магістерської роботи; проведення наукової роботи зі студентами.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН НАВЧАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

№ з/п	Вид роботи	Обсяг годин, в т.ч.	
		аудиторні (проведення аудиторних занять студентами-практикантами організовується у дні їх самостійної роботи)	самостійні
1	Ознайомлення студентів із програмою практики. Основні завдання, порядок проведення, форма звіту та оцінювання	4	10
2	Вивчення методичної бази університету та випускової кафедри	8	10
3	Формування індивідуального графіка проведення навчальних занять, вибір та погодження теми навчальних занять з дисциплін навчального плану відповідної спеціальності	4	10
4	Ознайомлення із студентами групи (курсу), де передбачається проведення занять (індивідуальне відвідування занять за домовленістю з керівником практики випускової кафедри)	6	16
5	Оформлення індивідуального графіка проведення навчальних занять студентом-магістром, узгодження з керівником практики	4	14
6	Інструктаж щодо методики підготовки та проведення занять, дидактичними вимогами організації освітнього процесу	8	10
7	Відвідування та аналіз занять викладачів університету	12	20
8	Підготовка семінарських (практичних) занять	12	14
	Проведення семінарського (практичного) заняття	6	6
9	Підготовка та оформлення звіту	6	16
10	Захист звіту	4	8
Разом: 210 годин		74	136

Індивідуальні завдання

Перед початком навчальної педагогічної практики груповий керівник розробляє індивідуальні завдання для кожного студента-практиканта. Впродовж періоду проходження практики, груповий керівник систематично консультує студентів з тематики, методики виконання завдань..

КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЛІНГВІСТИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Кафедра психології, педагогіки і туризму

**База практики: Київський національний лінгвістичний університет, факультет
перекладознавства, кафедра психології, педагогіки і туризму**

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ НА НАВЧАЛЬНУ ПЕДАГОГІЧНУ ПРАКТИКУ

студентці II курсу денної форми здобуття освіти

другий (магістерський) рівень,

спеціальність 242 Туризм,

Освітньо-професійна програма Туризмознавство

Прізвище, ім'я, по батькові студента

Тема: Етапи формування туризмології.

1. Під керівництвом науково-педагогічних працівників ознайомитися з особливостями, методикою та методологією проведення лекційних і семінарських занять із туризмознавчих дисциплін.
2. Скласти конспект лекції з навчального курсу «Організація готельного господарства» на теми: «Організаційна структура готелю» та «Організація роботи служби прийому і розміщення та обслуговування».
3. Підготуватися до проведення семінарських занять на вищезазначені теми.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник навчальної педагогічної практики _____

П.І.Б.

Завідувач кафедри _____

П.І.Б.

Навчально-методичне забезпечення навчальної педагогічної практики

З метою належної організації асистентської практики кафедра психології, педагогіки і туризму забезпечує студентів-практикантів методичними рекомендаціями та комплектом звітної документації, що відповідають навчальному плану, програмі практики, Наказу Міністерства освіти і науки України “Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” від 08.04.1993 р. № 93.

Зазначені документи оприлюднені на офіційному сайті кафедри та розміщені на електронних носіях.

КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ СТУДЕНТАМИ-ПРАКТИКАНТАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Поточний контроль виконання програми практики студентами здійснюється керівниками від кафедри у формі систематичних перевірок виконання студентом завдань, своєчасності заповнення звітної документації, дотримання термінів виконання програми асистентської практики, індивідуальних завдань.

Підсумковий контроль оцінювання результатів проходження практики здійснюється перед комісією з науково-педагогічних працівників кафедри, рішенням якої визначається диференційована оцінка у балах за вимогами кредитно-модульної системи, яку проставляють у відомість, залікову книжку та індивідуальний план студента.

Порядок підготовки, захисту і оцінювання звітної документації з навчальної педагогічної практики

Порядок підготовки, захисту та оцінювання звіту з навчальної педагогічної практики розроблений відповідно до Наказу Міністерства освіти України “Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України” від 08.04.1993 р. № 93.

Перебуваючи на практиці, студенти повинні виконати затвержені кафедрою завдання програми практики та індивідуальне завдання. Досягнуті результати повинні бути покладені в основу звіту.

По завершенню навчальної педагогічної практики студенти звітують про виконання завдань програми практики та індивідуального завдання. Загальна форма звітності за практику – це подання керівнику практики від кафедри **пакету звітної документації** (у паперовій та електронній формах), який складається з наступних документів:

1. **Письмовий звіт** (у довільній формі), де розкривається зміст виконаної роботи, висловлюються побажання, пропозиції щодо покращання умов, змісту проходження практики;
2. **План-конспект лекції, семінарського заняття** (Додаток 3-4)
3. **Сценарій виховного заходу** (Додаток 6)
4. **Оцінка проведених занять науково-педагогічним працівником випускової кафедри** (Додаток 7)

Порядок допуску до захисту звіту з навчальної педагогічної практики

За результатами проходження практики студенти готують письмовий звіт з навчальної педагогічної практики, який подається на кафедру разом із іншою звітною документацією протягом семи днів із дня закінчення практики, але не пізніше трьох днів до дня захисту.

До захисту звітів допускаються студенти, котрі виконали програму практики, своєчасно подали на перевірку керівнику практики від кафедри письмовий звіт разом із індивідуальним завданням.

Допуск до захисту звіту здійснюється керівником практики від кафедри, що підтверджується його підписом на титульному аркуші звіту.

Звіти, в яких виявлені недоліки (недотримання вимог щодо оформлення, неповне виконання індивідуальних завдань) до захисту не допускаються. Відповідне рішення приймається керівниками практики за погодженням завідувача кафедри.

Вимоги до оформлення звіту з навчальної педагогічної практики

Обсяг звіту з навчальної педагогічної практики становить не менше 20 друкованих сторінок без урахування додатків і списку використаних джерел.

Звіт оформлюється згідно вимог, затверджених рішенням кафедри.

Звіт містить наступні складові: титульний аркуш, зміст, вступ, основна частина, що містить два розділи, висновки, додатки, список використаних джерел.

У вступі обґрунтовується актуальність теми та ступінь її дослідження, мета і завдання досліджень, формулюється об'єкт і предмет дослідження, практична значущість, методи наукових досліджень, апробація результатів роботи на підприємстві / організації / установі (у разі наявності), визначається емпірична та інформаційна база дослідження, загальний опис бази практики.

Обсяг – 2-3 стор. Основна частина – 15-20 стор., висновки – 1-3 стор.

Основна частина може складатися з кількох розділів. Основна частина звіту найбільша за обсягом, займає не менше 15-20 сторінок роботи. Саме у ній відображається виконання індивідуальних завдань, що ставились перед студентом на період проходження практики. Розділи звіту повинні відповідати тематиці індивідуальних завдань. Порядок викладу матеріалу завжди підпорядкований меті практики. Поділ матеріалу на розділи та підрозділи, їх послідовність мають чітко відповідати програмі практики. Кожний розділ роботи починають з нової сторінки, а підрозділ – на тій же сторінці.

Заголовки розділів звіту друкують прописними (великими заголовними) буквами, шрифт – Times New Roman, напівжирний, розміром 14 пт, вирівнювання – по центру.

Заголовки підрозділів друкують рядковими буквами (окрім першої прописної) з абзацного відступу напівжирним шрифтом розміром 14 пт, вирівнювання – по ширині .

Наприкінці заголовків крапку не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком і текстом або між двома заголовками повинна складати два міжрядкові інтервали.

Сторінки нумеруються арабськими цифрами, при цьому зберігається суцільна нумерація всього тексту (від першої до останньої сторінки зі всіма вставками). Номер сторінки ставиться у верхньому правому кутку без крапки в кінці. Титульну сторінку включають в загальну нумерацію, але номер сторінки не проставляють.

Розділи і підрозділи основної частини роботи нумеруються арабськими цифрами. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ” без знаку “№”. Номер складається із номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад: “2.3” (третій підрозділ другого розділу) або “1.3.2” і так далі. Заголовок розділу друкують з нового рядка, наступного за номером розділу. Заголовки підрозділів пишуть після їх номерів через пробіл на тому ж рядку. Структура й зміст розділів звіту можуть відрізнятися.

У висновках підводяться підсумки проходження навчальної педагогічної практики, наводяться одержані результати, рекомендації щодо їх науково-практичного використання. Формулювання висновків повинно базуватися на матеріалах основної частини звіту відповідно до поставлених завдань. Висновки мають містити відповіді на всі поставлені завдання, що дозволить визначити ступінь досягнення студентом мети дослідження.

До додатків потрібно включати допоміжний та інформаційний матеріал, що складає базу аналітичних досліджень згідно з обраною темою завдання.

Список використаних джерел оформляється згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40).

Оцінювання результатів проходження навчальної педагогічної практики

Підсумковий контроль результатів проходження навчальної педагогічної практики відбувається у формі **диференційованого заліку**, під час якого студенти захищають **звіт з навчальної педагогічної практики**. Відповідальність за його проведення покладається на керівника практики від кафедри. Диференційований залік може проводитися у присутності членів комісії, призначених завідувачем кафедри. До складу комісії можуть входити: керівник практики від кафедри, один з керівників від баз практики, один з викладачів кафедри, який викладав практикантам професійно-

орієнтовані дисципліни, або керівник курсових, дипломних робіт. Кількість членів комісії – не менше 3-х осіб.

Диференційований залік проводиться за тиждень після завершення практики або протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики.

Рекомендована структура захисту звіту з практики:

- Теоретичний вступ: загальний опис й характеристика напряму діяльності студента, термінів проходження практики, мета, завдання практики;
- Презентація плану-конспекту лекції, семінарського заняття (Додаток 3-4)
- Презентація сценарію виховного заходу (Додаток 6)
- Висновки та рекомендації.

Критерії оцінювання результатів навчальної педагогічної практики

№ з/п	Критерії	Макс . кільк ість балів	Зміст критеріїв оцінювання	Оцінка в балах
1.	Якість наукового апарату звіту про практику (актуальність теми індивідуального завдання, її відповідність сучасним вимогам, об'єкт, предмет, мета, завдання, методи дослідження), відповідність темі індивідуального завдання, науковість, правильність, логічність викладу.	20	<ul style="list-style-type: none"> – відповідає повністю; – відповідає неповністю; – відповідає недостатньо; – відповідність відсутня; – науковий апарат не визначено. 	20 13–19 7–12 1–6 0
2.	Повнота, науковий рівень обґрунтування розробок, пропозицій, запропонованих рішень в індивідуальному завданні: – рівень самостійності виконання індивідуального	20	<ul style="list-style-type: none"> – повно та обґрунтовано; – недостатньо повно та обґрунтовано; – неповно, непослідовно, – необґрунтовано; – незадовільно; – відповідь відсутня. 	20 15 – 19 10 – 14 6–9 1 – 5 0

	<ul style="list-style-type: none"> – завдання; – відповідність змісту назві, – поставленій меті та завданням; – адекватність методики дослідження заявленим завданням; – якість інтерпретації результатів дослідження; – аргументованість висновків; – наявність власних пропозицій і рекомендацій з предмета дослідження. 			
3.	<p>Правильність оформлення звітної документації, відповідність звіту про практику встановленим в Україні вимогам до наукових робіт:</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотність, науковий стиль викладу; – відповідність структури, обсягу роботи вимогам, затвердженим випусковою кафедрою; – якість оформлення роботи; – якість бібліографічного списку; – культура посилань на використані джерела і літературу. 	30	<ul style="list-style-type: none"> – повна відповідність, висока якість; – недостатньо повна відповідність, є незначні відхилення від затверджених стандартів; – неповна відповідність, недостатня якість; – невідповідність, якість низька, багато мовних помилок; – якість оформлення незадовільна, звіт і звітна документація подана з суттєвими порушеннями встановлених термінів їх подання. 	<p>30</p> <p>23 – 29</p> <p>14 – 22</p> <p>1 – 13</p> <p>0</p>
6.	Змістовність доповіді та відповідей на запитання під час захисту.	30	<ul style="list-style-type: none"> – повні, послідовні, логічні; – недостатньо повні, послідовні, логічні; 	<p>30</p> <p>23 – 29</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – непослідовно та нелогічно побудована доповідь, недостатньо повні й глибокі відповіді на запитання; 	14 – 22
		<ul style="list-style-type: none"> – доповідь поверхова, незадовільні відповіді на запитання; 	1–13
		<ul style="list-style-type: none"> – знання з теми індивідуального завдання незадовільні, відповіді на запитання відсутні. 	0

Результати досягнень студентів під час виробничої практики з туристичного обслуговування визначаються оцінками: **“відмінно”**, **“добре”**, **“задовільно”**, **“незадовільно”** за національною шкалою оцінювання та відповідною кількістю балів за шкалою ЄКТС.

Сума балів за всі види діяльності під час туристичної практики	Оцінка за шкалою ЄКТС	Оцінка за національною шкалою
90 – 100	A	Відмінно
82 – 89	B	Добре
75 – 81	C	Добре
66 – 74	D	Задовільно
60 – 65	E	Задовільно
0 – 59	F	Незадовільно

Оцінка за практику вноситься до відомості обліку успішності та до залікової книжки студента за підписом керівника практики від кафедри.

Оцінка, що отримав студент за захист звітів з практики, враховується стипендіальною комісією факультету перекладознавства при визначенні середнього балу успішності студента разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики за індивідуальним графіком при відповідному погодженні завідувачем кафедри та деканом факультету.

Студенту, котрий не з'явився на захист практики з поважних причин, може бути надане право складання заліку в період загальних перескладань з дисциплін, але у присутності комісії у складі не менше 3-х чоловік. Студент, який востаннє отримав негативну оцінку в комісії, відраховується з університету у встановленому порядку.

ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки навчальної педагогічної практики обговорюються на засіданні кафедри психології, педагогіки і туризму, про що керівник практики від кафедри складає відповідний звіт, що зберігається на кафедрі згідно з номенклатурою справ.

У звіті керівник практики від кафедри психології, педагогіки і туризму вказує чи було досягнуто мети практики, відповідність її завданням вказаним у програмі, реалізація плану практики, зазначає відповідні бази практик, вказує головні досягнення студентів під час проходження практики, аналізує результати проходження практики.

У кінці кожного навчального року керівники практики від кафедри психології, педагогіки і туризму та від факультету перекладознавства подають керівнику практики університету узагальнений звіт про проходження практики студентами факультету за відповідний навчальний період. Загальні підсумки практики підбиваються на засіданні вченої ради факультету перекладознавства, але не рідше одного разу протягом навчального року.

Крім того, після проходження навчальної педагогічної практики з туристичного обслуговування проводиться опитування студентів-практикантів, керівників практики, роботодавців (представників баз практики), інших стейкхолдерів, розроблення (з урахуванням результатів опитування) заходів, спрямованих на підвищення ефективності підготовки майбутніх фахівців тощо.

Рекомендовані джерела:

Нормативно-правові акти

1. ДСТУ 3582-97. Інформація та документація, скорочення слів в українській мові в бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила.
2. ДСТУ 4527:2006. Національний стандарт України. Послуги туристичні. Засоби розміщення. Терміни та визначення. [Чинний від 2006-08-18]. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 92 с.
3. Конституція України : від 26.06.1996 р., станом на 08.12.2004 р. № 2222-IV.

4. Манильская декларация по мировому туризму. Принята Всемирной Конференцией по туризму, проходившей в Маниле (Филиппины) с 27.09.-10.10.1980 г.
5. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах : наказ МОН України від 02.06.1993 р. № 161. URL : http://www.osvita.org.ua/student/studying/pravo/1993nak_161.html.
6. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012-2021 рр. URL : <http://www.mon.gov.ua/images/files/news/12/05/4455.pdf>
7. Про туризм : Закон України. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/324/95-%D0%B2%D1%80>
8. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах : наказ МОН України від 02.06.1993 р. № 161. URL : http://www.osvita.org.ua/student/studying/pravo/1993nak_161.html.

Основна література:

1. Алексюк А. М. Педагогіка вищої освіти України. Історія. Теорія : підручник. Київ : Либідь, 2010. 560 с.
2. Артемова Л. В. Педагогіка і методика вищої школи : навчально-методичний посібник для викладачів, аспірантів, студентів магістратури. Київ : Кондор, 2008. 272 с.
3. Василюк А. Сучасні освітні системи : навчальний посібник. Ніжин : Вид-во НДПУ, 2002. 140 с. 9
4. Губарев В. К. Большой современный справочник школьника и студента. Донецк : ООО ПКФ «БАО», 2006. 960 с.
5. Гузій Н. В. Педагогічний професіоналізм: історико-методологічні та теоретичні аспекти : монографія. Київ : НПУ імені М. П. Драгоманова, 2004. 243 с.
6. Киселева О. О. Формы организации обучения в высшей. Петропавловск-Камчатский : Изд-во КГПУ, 2001. 56 с.

Допоміжна література:

7. Александров Ю. Н. Подготовка и проведение экскурсий. Метод. рекомендации ЦРИБ "Турист", Москва, 2004.
8. Бабинина О. В. Наглядность в экскурсии. Метод. рекомендации. ЦРИБ "Турист", Москва, 1996.
9. Пащенко М. І. Технологія використання активних методів навчання. Київ : Наук. світ, 2003. 94 с.
10. Попков В. А. Дидактика высшей школы : учебное . Москва : Академия, 2001. 136 с.
11. Слостенин В. А. Педагогика : учебное пособие для студентов высших педагогических учебных заведений. Москва : Академия, 2002. 576 с.

Інформаційні ресурси

1. Нормативні акти України. URL : <http://www.nau.kiev.ua>
2. Сайт з інформацією про країнознавство. URL : <http://www.tourism.ru/>
3. Сайт про міста та країни світу. URL : <http://www.strani.ru/>
4. Сайт з інформацією про країнознавство. URL : <http://worlds.ru/countries/>
5. Главный портал Индустрии гостеприимства и питания. URL : <http://www.horeca.ru/>.
6. Офіційний сайт Державної туристичної Адміністрації. URL : <http://www.tourism.gov.ua/>.
7. Офіційний сайт Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України. URL : <http://www.mon.gov.ua/>.

Прізвище, ініціали студента, шифр групи

Аналіз методики проведення (читання) лекції

Дата _____

Прізвище, ініціали викладача _____ шифр групи _____

Назва _____ навчальної _____ дисципліни _____

Тема _____ заняття _____

I. Підготовка	
Чи чітко сформульовано мету?	
Чи відібрано дійсно важливу інформацію?	
Чи відібрано доцільні методи? (індукції, дедукції; бесіда, лекція, розповідь, пояснення, проблемний виклад, «мозкова атака»; пояснювально-ілюстративні; наочні)	
Чи відібрано доцільні прийоми? (порівняння, зіставлення; стимулювання, контролю, взаємоконтролю й самоконтролю, активізації уваги та мислення, запам'ятовування, ілюстрації)	
Який вид лекції за способом викладу матеріалу? (проблемна, лекція-візуалізація, бінарна тощо)	
Аналіз перебігу заняття	
II. Вступ	
Чи організовано розпочато заняття? (звертання, зосередженість, організованість)	
Чи зосереджено увагу студентів на предметі дослідження? (активізація навчальної діяльності)	
Чи викликано інтерес? (емоційність, мотивація)	
Чи створена атмосфера співробітництва і взаєморозуміння?	
III. Чи логічно побудований зміст?	
Чи зрозумілі ідеї? (доступність, логічність,	

систематичність)	
Чи зрозуміла мова викладу (принцип доступності, врахування індивідуальних та творчих здібностей)	
Чи вдалі приклади? (зв'язок з життям, теорії з практикою)	
Чи використовуються додаткові засоби? З якою користю?	
Чи переконливі аргументи? Чи зроблено акцент на користі інформації?	
Який був стиль виступу? (інформаційний, пропагандистський; візуальний контакт, жести, ентузіазм, манери, природній гумор, невимушеність, зрозумілість?)	
IV. Підсумок	
Чи зрозумілі та переконливі висновки?	
Чи ефективно використано час?	

Висновки та пропозиції

ДОДАТОК 2

Прізвище, ініціали студента, шифр групи

Аналіз методики проведення семінарського (практичного) заняття

Дата _____

Прізвище, ініціали викладача _____ шифр групи _____

Назва _____ навчальної _____ дисципліни _____

Тема _____ заняття _____

Підготовка	
Чи чітко сформульовано мету?	
Чи відібрано дійсно важливу інформацію?	
Чи відібрано доцільні методи? Які?	
Чи відібрано доцільні прийоми? Які?	
Який вид семінарського заняття?	
Аналіз перебігу заняття	
Чи організовано розпочато заняття? (звертання, зосередженість, організованість)	
Чи зосереджено увагу студентів на предметі дослідження? (активізація навчальної діяльності)(можливе коротке фронтальне опитування, короткий тест і т.п.)	
Чи викликано інтерес? (емоційність, мотивація)	
Чи створена атмосфера співробітництва і взаєморозуміння?	
Обговорення проблем, винесених на семінарське заняття	
Чи окреслені питання для обговорення, чітко сформульовано хід опитування?	
Чи чітко і аргументовано поставлено наукові проблеми, поєднано теоретичний матеріал з його практичним використанням	

у майбутній професійній діяльності	
Чи організовано дискусію?	
Чи здійснено конструктивний аналіз усіх відповідей студентів?	
Яке ставлення студентів до роботи на семінарі? (зацікавлені, активні, критичні чи байдужі, пасивні)	
Діагностика правильності засвоєння знань студентами	
Чи з'ясовані причини нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії? (Проведення короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу, вирішення проблемних (виробничих) ситуацій)	
Підведення підсумків	
Чи підведені підсумки? (аналіз того, що було розглянуто, якість діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи)	
Чи визначено перспективи подальшої роботи? (рекомендації щодо вдосконалення, підготовки, додаткової літератури)	

Висновки та пропозиції

ДОДАТОК 3

Київський національний лінгвістичний університет
Факультет перекладознавства

ПЛАН-КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЇ

з навчальної дисципліни _____

на тему _____

Студент групи _____

Викладач _____

I. Мета: *вказати конкретний результат, що планується досягти на лекційному занятті.*

Формування у студентів:

- наукових (методологічних) знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо);

- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- ціннісних уявлень про ...;
- особистісного ставлення до ...;
- особистісних поглядів щодо...;
- критичного ставлення до проблем...

Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного, розвивального змісту.

II. Мотивація навчальної діяльності. *Сформулювати актуальність теми в освітньому процесі та можливі мотиви щодо освоєння змісту.*

III. Методи, прийоми, засоби

Вказати методи, прийоми, засоби, що будуть використовуватися для досягнення зазначеної мети.

Методи, прийоми обміну словесною інформацією:

- розповідь
- лекція
- бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна тощо)
- «мозкова атака»
- дискусія
- діалог

Методи, прийоми переконання:

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- приведення доказів;
- висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів

Методи, прийоми розвитку мислинських дій:

- аналіз, синтез, порівняння, абстрагування, узагальнення;
- дедукція, індукція.

IV. Наочність: таблиці, схеми, графіки тощо

Технічні засоби навчання: кодоскоп, мультимедійний комплекс тощо

V. Основні питання лекції (план)

VI. Рекомендована література

VII. Хід лекції

1. Подати основні поняття до кожного питання, основні тези лекції (не більше 2 с.)

2. Зазначити запитання для обговорення, дискусії, діалогу, створення проблемних ситуацій, що будуть використовуватися в ході проведення лекції для активізації пізнавальної діяльності студентів, підтримки уваги тощо.

ДОДАТОК 4
Київський національний лінгвістичний університет
Факультет перекладознавства
Кафедра психології, педагогіки і туризму

**ПЛАН-КОНСПЕКТ
СЕМІНАРСЬКОГО (ПРАКТИЧНОГО) ЗАНЯТТЯ**

з навчальної дисципліни _____

на тему _____

Студент групи _____

Викладач _____

I. Мета: *вказати конкретний результат, що планується досягти на семінарському занятті.*

Формування у студентів:

- наукових (методологічних) знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо);
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- ціннісних уявлень про ...;

- особистісного ставлення до ...;
- особистісних поглядів щодо...;
- критичного ставлення до проблем...

Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного, розвивального змісту.

II. Мотивація навчальної діяльності. *Сформулювати актуальність теми в освітньому процесі та можливі мотиви щодо освоєння змісту.*

III. Методи, прийоми, засоби

Вказати методи, прийоми, засоби, що будуть використовуватися для досягнення зазначеної мети.

Методи, прийоми обміну словесною інформацією:

- бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна тощо)
- «мозкова атака»
- дискусія
- діалог
- фронтальне опитування
- термінологічний диктант
- ділова гра
- вирішення виробничих ситуацій
- прийоми фронтальної роботи (коло, мікрофон, незакінчені речення)
- групова робота (ланцюжок, акваріум, дуель)

Методи, прийоми переконання:

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- приведення доказів;
- висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів

Методи, прийоми розвитку мислинських дій:

- аналіз, синтез, порівняння, абстрагування, узагальнення;
- дедукція, індукція;

IV. Наочність: таблиці, схеми, графіки тощо

Технічні засоби навчання: мультимедійний комплекс тощо

V. Основні питання семінарського (практичного) заняття (план)

VI. Рекомендована література

VII. Хід заняття

1. Організаційна частина

Мета - мобілізувати студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття. Етап містить

привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття (можливе коротке фронтальне опитування, короткий тест і т.п.)

2. Мотивація та стимулювання навчальної діяльності

Передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань семінару. Мотивація сприяє чіткому усвідомленню мети семінару, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача і студентів

3. Обговорення проблем, винесених на семінарське заняття (питання для обговорення)

Полягає у обговоренні і керуванні процесом розгляду основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення. Викладач має подбати про поетапне обговорення і розуміння студентами вивченої навчальної інформації.

4. Діагностика правильності засвоєння студентами знань (запитання для опитування, тестові завдання, ситуаційні вправи, тренінгові вправи, термінологічні диктанти тощо)

Полягає у з'ясуванні причин нерозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних фронтальних опитувань, тренінгу, проблемних (виробничих) ситуацій

Підведення підсумків :

Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, якість діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи).

Організація позааудиторної самостійної роботи студентів

Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання, коротку анотацію рекомендованих джерел інформації, пропозиції щодо виконання індивідуальних завдань

Організація позааудиторної самостійної роботи студентів

Містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання, коротку анотацію рекомендованих джерел інформації, пропозиції щодо виконання індивідуальних завдань.

ДОДАТОК 6

Київський національний лінгвістичний університет
Факультет перекладознавства
Кафедра психології, педагогіки і туризму

СЦЕНАРІЙ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

на тему _____

Студент групи _____

Викладач _____

I. Мета: *вказати конкретний результат, що планується досягти під час виховного заходу.*

Формування у студентів:

- наукових (методологічних) знань про ...;
- розуміння понять (теорій тощо);
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
- ціннісних уявлень про ...;
- особистісного ставлення до ...;
- особистісних поглядів щодо...;
- критичного ставлення до проблем...

Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного, розвивального змісту.

II. Мотивація виховної діяльності. *Сформулювати актуальність теми в освітньому процесі та можливі мотиви щодо розвитку та формування особистості.*

III. Методи, прийоми, форми

Вказати методи, прийоми, форми, засоби, що будуть використовуватися для досягнення зазначеної мети.

Методи: бесіда, диспут, доручення, змагання, лекція тощо.

Форми: конференція, концерт, круглий стіл, вікторина, тематичний вечір, похід, екскурсія, стіннівка, презентація тощо.

Прийоми: переконання, заохочення, підбадьорення тощо.

IV. Наочність: таблиці, схеми, графіки, відео тощо

Технічні засоби навчання: мультимедійний комплекс тощо

V. Програма (план) проведення заходу

VI. Місце проведення:

VII. Використана література

VIII. Сценарій заходу

**Оцінка заняття, проведеного студентом-практикантом
(семінарське (практичне) заняття)**

№ за/п	Показники	Бал
1	2	3
1.	План семінарського заняття (1-4 бали)	
2.	Використання різноманітних методів перевірки знань (1-4 бали)	
3.	Наявність тестів, постановка проблемних питань (1-3 бали)	
4.	Організація дискусії (1-3 бали)	
5.	Культура мови викладача, його поведінка, стиль роботи (1-3 бали)	
6.	Діагностика якості підготовки студентів, оцінка знань, мотивація навчальної діяльності студентів (1-3 бали)	
	ЗАГАЛЬНА СУМА БАЛІВ (1-20 балів)	

Висновки та пропозиції

Викладач кафедри _____
(підпис, ініціали, прізвище)

ДОДАТОК 8

**Київський національний лінгвістичний університет
Факультет перекладознавства
Кафедра психології, педагогіки і туризму**

ЗВІТ З НАВЧАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Студента _____

Групи _____

Керівник практики: _____

Оцінка _____

Київ-2021