МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

СТУДЕНТІВ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «МАГІСТР»

Галузь знань: 03 Гуманітарні науки

 Спеціальність: 032 Історія та археологія

 Спеціалізації: європейські студії,

 історичне туризмознавство

**Історичний факультет**

(денна і заочна форми навчання)

**2018–2019 н. р.**

**СТРУКТУРА І ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

**І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 Виробнича (науково-педагогічна) практика є складовою частиною професійної підготовки спеціалістів освітнього ступеня «магістр». Відповідно до навчального плану практика проводиться на І та ІІ курсах загальною тривалістю 8 тижнів.

 Магістерська практика для студентів спеціалізації 032 Історія та археологія відбувається відповідно до науково-освітньої програми та є видом інтегрованої практики, що має дві складових – педагогічну та наукову, які дають можливість здобути практичний досвід педагогічної роботи та наукової творчості.

 Базами проходження науково-педагогічної практики є випускні кафедри історичного факультету (кафедра історії України, кафедра всесвітньої історії та методик навчання). Для проходження практики студенти можуть бути скеровані в інші навчальні заклади I-IV рівнів акредитації, де викладаються відповідні дисципліни спеціалізації і здійснюється підготовка за програмою молодшого спеціаліста й бакалавра та у заклади, де здійснюються наукові студії.

 Особливістю практики є те, що вона має два змістових модулі – модуль педагогічної та наукової практичної діяльності, які спрямовані на інтеграцію загальної і професійної освіти, що в свою чергу сприяє значному підвищенню мотивації до отримання знань і формування професійних компетенцій.

 Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують керівники практики – професорсько-викладацький склад кафедр. Підсумки практики та оцінювання студентів проводяться на конференції, де звіт складається кожним студентом-магістром індивідуально.

**Мета та завдання практики**

**Основна мета практики** – підготовка до цілісного виконання функцій, формування у майбутніх фахівців професійних умінь і навичок роботи у вищих навчальних закладах та наукових установах.

 Педагогічний компонент практики полягає у формуванні особистості майбутнього викладача вищої школи, застосуванні теоретичних знань у практичній діяльності, засвоєнні педагогічних умінь, набутті, вивченні та аналізу педагогічного досвіду.

 **Об'єктом педагогічного компоненту практики** є навчальний процес підготовки фахівців за фаховим напрямом.

 **Предметом педагогічної практики** виступає окрема дисципліна фундаментального чи професійно-орієнтованого циклу навчального плану, що відповідає напряму наукових досліджень студента та узгоджується з темою його магістерської роботи.

 **Завданням педагогічної частини практики є:**

# Поглиблення і розширення теоретичних знань із спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих студентами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;

# Формування у студентів-магістрів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання відповідних навчальних дисциплін у системі вищої школи;

# Вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;

# Формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;

# Виховання у магістрів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

**Мета науково-дослідної частини практики** полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної науково-дослідницької роботи, формуванні готовності до виконання функціональних завдань наукового працівника в спеціалізованих установах.

 Завданням наукової складової практики є:

* Ознайомлення із сучасними методами і засобами планування й організації історичних досліджень і розробок, проведення експериментів і спостережень, узагальнення й обробки інформації;
* Поглиблення уміння збору, накопичення і обробки наукової інформації у межах поставлених завдань практики ( магістерського дослідження).
* Формування вміння складати наукові звіти та інші інформаційні документи за темою досліджень (визначених програмою практики чи темою магістерської роботи).

**ІІ. ЗМІСТОВІ МОДУЛІ. ЕТАПИ ПРАКТИКИ**

 Мета і завдання науково-педагогічної практики реалізовується студентами на двох основних етапах, які складають основу змістових модулів:

1. Виробнича педагогічна практика студентів ( другий семестр – 6 кредитів)
2. Науково-дослідницька практика – проведення індивідуального наукового дослідження ( третій семестр – 6 кредитів)

**ІІІ. ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

**ЗМ1. Виробнича (педагогічна) практика. Вимоги до компетенцій практиканта**

Відповідно до державних вимог щодо змісту й рівня професійної підготовки випускника магістратури студент повинен:

– розуміти роль навчальних закладів у суспільстві, основні проблеми дисциплін, що визначають конкретну область його діяльності;

– знати основні законодавчі документи, що стосуються системи освіти, права та обов'язки суб'єктів навчального процесу (викладачів, керівників, студентів);

– розуміти концептуальні основи предметів, їх місце в загальній системі знань і цінностей і в навчальному плані навчального закладу;

 – враховувати в педагогічній діяльності індивідуальні особливості студентів, включаючи вікові й психологічні;

– володіти знаннями відповідних курсів навчальних дисциплін.

Студент-практикант повинен засвоїти:

 – сутність процесів навчання й виховання, їхні психолого-педагогічні основи;

 – шляхи вдосконалення майстерності викладача й способи самовдосконалення;

– дидактику навчальної дисципліни;

 – нові технології навчання;

– методи формування навичок самостійної роботи й розвиток творчих здібностей і логічного мислення студентів;

– наукові основи відповідних курсів навчальних дисциплін, історію й методологію відповідної галузі знань.

Студент-практикант повинен уміти:

– організовувати й аналізувати свою педагогічну діяльність;

 – планувати навчальні заняття відповідно до навчального плану спеціальності;

 – ясно, логічно викладати зміст матеріалу, опираючись на знання й досвід студентів;

– відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання;

– аналізувати навчальну й учбово-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладу програмного матеріалу;

 – володіти методикою проведення заняття із застосуванням мультимедійних засобів навчання;

 – створювати й підтримувати навчальне середовище, що сприяє досягненню цілей навчання;

 – розвивати інтереси студентів і мотивацію навчання, формувати й підтримувати зворотний зв'язок.

**Послідовність дій студентів на виконання завдань ЗМ1**

**На першому етапі** студентизнайомляться з системою навчально-виховної роботи кафедри, особливостями методичної, наукової та організаційної роботи викладачів кафедри, із студентською аудиторією, з якою вони будуть проводити навчальні заняття, відвідують заняття викладачів, готують графік проведення залікових занять та інформують керівників практики.

**Другий**, основний етап**,** практики включає підготовку планів-конспектів навчальних занять та їх методичного забезпечення. Студентами проводяться заняття згідно встановленого графіку. На заняттях студентів-практикантів повинні бути присутні викладачі – керівники практики й викладачі кафедри педагогіки, а також однокурсники. Після кожного проведеного практикантом заняття має проводитись детальне обговорення, яке повинно виявити переваги й недоліки проведеного заняття.

**На третьому,** заключному етапі практики, студенти готують звіт про практику і беруть участь у підсумковій конференції.

**Зміст педагогічного компоненту виробничої практики магістрів**

 Магістр повинен:

**1.Ознайомитися** з навчально-методичною та науковою роботою кафедри, на якій проводиться практика; з програмно-методичним забезпеченням навчальної дисципліни, з якої будуть проводитися заняття практикантом;із специфікою методики роботи викладачів.

2**. Вивчити** навчальні програми дисципліни, з якої будуть проводитися практичні, семінарські, лабораторні заняття чи лекції; психологічні, вікові та індивідуальні особливості студентів групи, де будуть проводитися навчальні заняття, стан їх успішності; особливості організації та проведення науково-дослідної роботи студентів, інтереси й уподобання їх щодо виховної і позаудиторної роботи**;**

3**. Формувати** навички й уміння майбутньої педагогічної діяльності:

* відвідати заняття викладачів кафедри;
* розробити розгорнутий план-конспект практичного чи семінарського, або лабораторного заняття чи лекції з навчальної дисципліни відповідно до робочої навчальної програми;
* провести два залікових заняття; відвідати та взяти участь в обговоренні заняття своїх колег,
* написати аналіз (рецензію) цього заняття;
* взяти участь у виховній роботі в студентському колективі, долучитися до виконання доручень куратора академічної групи.

**ЗМ 2 Наукова-дослідницька практика магістрів**

#  Основна мета наукового компоненту виробничої практики магістрів – опанування методикою й засобами самостійного вирішення наукових задач, стилем й навичками праці в наукових колективах, ознайомлення з методами організації їх роботи; заохочення до наукової роботи студентів, сприяння публікації кращих студентських досліджень.

Студенти разом з керівником практики вибирають певний вид наукової роботи, серед яких:

* Аналіз наукової літератури.
* Виконання науково-дослідних завдань у межах навчального процесу; систематизація матеріалів, опрацювання літературних джерел.
* Добір наукової літератури, складання бібліографії з визначених тем.
* Підготовка наукових повідомлень, тез, статей, методичних розробок з актуальних тем професійної діяльності.
* Створення програмних педагогічних забезпечень.
* Написання курсових, магістерських робіт; публікація статей (тез) за темами магістерських робіт.
* Спільна робота студентів з провідними науковцями університету у наукових товариствах, гуртках, проблемних групах і науково-дослідних лабораторіях.
* Участь у студентських наукових конференціях, симпозіумах, конкурсах і виставках різних рівнів.
* Участь у кафедральних проектах.

Виконання індивідуального науково-дослідного завдання студентами здійснюється з урахуванням обраної теми магістерської дисертації в терміни, означені програмою науково-дослідної практики. Матеріали дослідження включаються до звіту з практики у відповідності з його структурою та обсягом.

Науково-дослідна практика для студентів магістратури кожної спеціальності проводиться згідно з навчальним планом для денної та заочної форм навчання. Впродовж проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен студент повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, які мають бути відображені у звіті.

**IV.ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ**

Після закінчення терміну проходження практики впродовж трьох днів студенти подають на кафедри звітну документацію, структурними компонентами якої є:

1. Письмовий звіт, де розкривається зміст виконаної роботи, за двома модулями, висловлюються побажання, пропозиції щодо покращення умов, змісту та ін. проходження практики.
2. Індивідуальний план роботи.
3. Плани-конспекти лекцій та семінарських занять, відповідно до індивідуального плану.
4. Розгорнуті плани-конспекти двох залікових занять.
5. Аналіз відвіданого навчального заняття колеги магістранта.
6. Звіт про виконання індивідуального науково-дослідницького завдання.
7. Заліковий лист асистентської практики.

**V. ПРАКТИКА МАГІСТРІВ ЗАОЧНОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ**

 Студенти-магістри заочної форми навчання проходять практику відповідно до програми денної форми навчання.

У період заліково-екзаменаційної сесії, що передує виробничим практикам, для магістрів-заочників на факультетах організовується інструктивно-методична нарада з питань практики, яку проводять керівники практики від випускових (фахових) кафедр.

Магістри заочної форми навчання проходять практику згідно з графіком, розробленим випусковою (фаховою) кафедрою і погодженого з деканатом факультету. Практику заочної форми навчання проходять без відриву від основної роботи або використовують для цього свою чергову відпустку.

 Кінцеві результати практики, після її захисту кожним студентом, визначає відповідна комісія. Магістри, які не виконали програму практики і отримали незадовільну оцінку при складанні заліку, можуть бути скеровані на практику повторно у вільний від занять час. Терміни і умови повторного проходження практики встановлюються в кожному окремому випадку ректором університету. У разі несумлінного ставлення до практики, порушення дисципліни або повної непідготовленості з програми практики магістр відраховується з навчального закладу. Підсумкова конференція з виробничої практики магістрів проводиться на факультетах після проведення заліку.

**VІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ**

Поточний контроль здійснюється керівником практики шляхом систематичного аналізу та оцінювання процесу їх науково-педагогічної діяльності. Підсумковий контроль здійснюється в кінці практики методом комплексного оцінювання педагогічної діяльності студентів за визначеними критеріями. Звітна документація студентів зберігається на кафедрах впродовж трьох років, звіти керівників – п’яти років.

**ОБОВ’ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ**

Загальне керівництво практикою здійснюється деканом факультету, керівником практики на факультеті та завідувачами випускних кафедр. Безпосереднє керівництво практикою студентів-магістрів забезпечується викладачами випускних кафедр, які керують темою магістерського дослідження, і які, відповідно, мають навантаження в кількості годин, визначених для практики магістрів.

Керівник практики:

1. Бере участь у настановчому інструктажі студентів на факультеті (перед початком практики) і в підсумковій конференції (по завершенні практики).
2. У випадку неявки студентів на практику, порушення ними трудової дисципліни, нехтування своїми обов'язками, а також виникненні конфліктних ситуацій, повідомляє про це письмово (рапортом) в деканат історичного факультету.
3. Спільно із керівником практики від факультету планує навчально-виховну роботу студентів-практикантів, надає методичну допомогу у підготовці і проведенні занять за фахом, організації роботи із студентським колективом, позанавчальною роботою тощо.
4. Відвідує заняття студентів-практикантів (лекції, практичні, семінарські та ін.), бере участь у їх обговоренні, оцінює і відповідний бал виставляє у заліковий лист проходження практики.
5. Надає практикантам допомогу у виборі теми виховного заходу, розробці плану-конспекту, завізовує його (до початку проведення), є присутнім на заліковому виховному заході, бере участь в його обговоренні і виставляє диференційовану оцінку за його проведення і оформлення у заліковий лист.
6. Надає студентам консультації щодо виконання індивідуального наукового завдання.
7. Спільно з іншими керівниками узгоджує підсумкову оцінку.
8. Веде робочий щоденник, де облікує проведену роботу зі студентами.
9. На засіданнях кафедри доповідає про стан проходження та підсумки практики.

**ОБОВ’ЯЗКИ СТУДЕНТІВ МАГІСТРІВ**

1. За тиждень до початку практики пройти медичний огляд, прослухати лекцію з охорони життя і безпеки учнів, шкільної гігієни та санітарії.
2. До початку практики одержати від керівника практики від навчального закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів, своєчасно прибути на базу практики.
3. У повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою
практики і вказівками її керівників; усвідомлювати відповідальність за результати власної педагогічної діяльності, наслідки байдужого ставлення до учнів. У перші дні скласти індивідуальний план проходження практики і завірити його у методиста.
4. Своєчасно виконувати усі види робіт, які передбачає програма практики.
5. Приходити на практику не пізніше як за 15 хв. до початку робочого дня, перебувати на місці проходження практики не менше 6 год. щоденно (якщо немає інших обставин, що вимагають подальшої присутності).
6. У випадку відсутності або запізнення повідомляти про це старосту, групового керівника, пояснювати причину відсутності або запізнення, надавати необхідні документи, що засвідчують відсутність(довідку про хворобу тощо).
7. Відвідувати консультації, методичні наради, які проводить керівник практики.
8. Дотримуватися правил етики у стосунках з працівниками навчального закладу, студентами-колегами, керівниками практики, виявляти педагогічний такт, повагу, толерантність у взаєминах зі студентами, конструктивно діяти у конфліктних ситуаціях.
9. Дотримуватися культури мовлення й зовнішнього вигляду.
10. Своєчасно скласти звіт з практики.

**VІІ. ПІДСУМКИ ПРАКТИКИ**

# Оцінка ставиться за виконання студентами усіх вимог програми практики та якість звітної документації на основі результатів захисту перед комісією. Вона є комплексною, її структурними компонентами є: рівень теоретичної підготовки майбутнього викладача, якість виконання наукових завдань практики, ставлення до роботи студентів, акуратність, дисциплінованість, якість оформлення документації та час її подання.

**Критерії оцінювання фахової підготовки магістрів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Види робіт, що оцінюються  | Кількість балів  |
| 1. | Рівень теоретичної підготовки майбутнього викладача. Рівень оволодіння педагогічними вміннями і навичками | 40 |
| 2. | Якість виконання наукової складової практики.  | 40 |
| 3. | Організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи студента-практиканта. | 10 |
| 4. | Своєчасне оформлення та здача звітної документації. | 10 |
|  | Всього | 100 |

**Критерії оцінювання індивідуального завдання ( 40 балів)**

 40-30 балів – завдання має наукову новизну, цілісну структуру наукового дослідження з рівноцінним співвіднесенням теоретичної та емпіричної його складових у ході його виконання були застосовані елементи наукового прогнозування та педагогічного проектування.

 29-20 балів – завдання має цілісну структуру, обґрунтовано актуальність проблеми, розв’язання якої представлено на теоретичному і практичному рівні

 19-10 бали – визначено проблему дослідження і узагальнено результати її теоретичного аналізу у наукових джерелах;

 9-1 бал – використано наукові джерела, але щодо заявленої теми індивідуального завдання наведено лише окремі теоретичні положення.

**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 |

**«Відмінно»** (А) –Програма практики повністю виконана**,** зміст та оформлення звіту виконано відповідно до вимог і вчасно.Студент виконав всі завдання програми практики; уклав добірку дидактичних матеріалів; підготував наукову статтю для публікації або виступив з підготовленою доповіддю на студентській конференції. Показав організованість, дисциплінованість і добросовісне ставлення до роботи. Отримав позитивний відгук керівника про результати проходження практики.

**«Добре»** (В, С) –Програма практики виконана повністю**,**  звіт складений вчасно, проте є зауваження щодо змісту та оформлення. Має достатній рівень теоретичної підготовки майбутнього викладача, підготував доповідь на студентську конференцію, але не виступав на конференції. Відгук керівника практики про результати проходження практики студентом позитивний.

**«Задовільно»** (D, Е) –Має задовільну якість виконання завдань практики, несвоєчасне оформлення звітної документації. Переважна більшістьпитань програми практики у звіті висвітлена, однак мають місце окремі неточності й логічні помилки. Виконані не всі завдання основних модулів практики. Відгук керівника про результати проходження практики студентом задовільний.

**«Незадовільно»** (FХ, F) – Програма практики виконана частково,узвіті висвітлені не всі питання або робота, (стаття, доповідь) запозичена чи підготовлена не самостійно. Відгук керівника практики стосовно ставлення до практики і трудової дисципліни студента негативний.

**Література**

1. Артемова Л.В. Педагогіка і методика вищої школи. – К.: Кондор, 2008. – 272 с.
2. Вища освіта України і Болонський процес / [Степко М. Ф., Шинкарук В. Д. та ін.] ; під ред. В. Г. Кременя. – Тернопіль : Навчальна книга – Богдан, 2004. – 384 с.
3. Закон України «Про вищу освіту» // Освіта України. – 2002. – 26 лютого.
4. Куліш, Р. В. Інтерактивні підходи до організації педагогічної практики студентів у вищих навчальних закладах / Р. В. Куліш // Вісник Черкаського університету : зб. наук. пр. – Черкаси : ЧНУ, 2009. – Вип. 164 (Педагогічні науки). – С. 38-42.
5. Макаренко, І. В. Організація педагогічної практики в умовах кредитно-модульної системи навчання/ І. В. Макаренко // Вісник ЛНУ імені Тараса Шевченка. – 2010. – № 10 (197). – Ч. 1. – С. 161-167.
6. Микитюк О.М. Теорія і практика організації науково-дослідної роботи у вищих навчальних закладах освіти України в ХІХ ст.: Автореф. дис. доктора пед. наук / Інститут педагогіки АПН України, К., 2004. – 42 с.
7. Національна доктрина розвитку освіти. – К., 2002. – 24 с.
8. Науково-дослідна робота в закладах освіти: Методичний посібник/ Укл. Ю.О.Туранов, В.І.Уруський. – Тернопіль: АСТОН, 2001. – 140 с.
9. Навчальні та виробничі практики студентів історичного факультету: Інструктивно-методичні матеріали / Уклад. З. О. Возна .– Умань: ФОП Жовтий, 2015. – с.215
10. Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України : Наказ Міністерства освіти та науки України від 08.04.1993 р. № 93 [Електронний ресурс]. – Режим доступу :http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93/conv.
11. Рудницька О.П., А.Г.Болгарський, Т.Ю.Свистельнікова. Основи педагогічних досліджень. Навчально-методичний посібник. – К., 1998. – С.5-18.
12. Спіцин Є.С. Методика організації науково-дослідної роботи студентів у вищому закладі освіти. – К., 2003.
13. Черкас, Г. В. Педагогічна практика у системі підготовки вчителів / Г. В. Черкас // Педагогіка, психологія та медико-біологічні проблеми фізичноговиховання і спорту. – 2008. – № 8. – С. 155-158.

**Додатки**

**Додаток 1. Вимоги до оформлення звіту**

Звіт з практики повинен включати виконання всіх завдань, що передбачені програмою практики.

Основні вимоги, пропоновані до оформлення звіту про практику:

* звіт друкується па комп'ютері через 1,5 інтервали шрифтом Times New Roman, 14 pt; розміри полів: верхнє і нижнє - 2 см, ліве – 2,5 см, праве - 1,5 см;
* рекомендований обсяг звіту – 5-10 сторінок машинописного тексту (без додатків);

- у звіт можуть бути включені додатки обсягом не більше 20 сторінок, що не входять у загальну кількість сторінок звіту.

Матеріали звіту розміщують у папці в такій послідовності:

* титульний аркуш;
* зміст звіту;
* основна частина звіту про практику;
* виконане індивідуальне-дослідницьке завдання.

Письмовий звіт подається у встановлений термін керівнику практики для перевірки повноти виконання студентами програми практики, рецензування та допуску до захисту.

У відгуку керівника практики має бути відображено:

* ступінь виконання програми практики;
* рівень набутих студентом навичок педагогічної та науково-дослідної роботи;
* оцінку виконання студентом вимог трудової дисципліни;
* допуск до захисту звіту.

За результатами перевірки звіту керівник приймає рішення про допуск його до захисту або повертає студенту на доопрацювання у відповідності до зазначених зауважень.

**Додаток 2**

**Зразок оформлення плану-конспекту лекцій**

**План-конспект**

лекції з курсу (назва) на тему (назва)

проведеної в групі \_\_ (дата)\_\_\_\_

Склав (склала)

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

**I. Мета.**

Вказати, виходячи із змісту робочої програми курсу, конкретний результат, який планується досягти.

**Навчальна мета передбачає формування у студентів:**

* наукових (методологічних знань про ...;
* розуміння понять (теорій тощо) ;
* осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);
* умінь дискусії (діалогу) з проблем ... ;
* ціннісних уявлень про ... ;
* особистісного ставлення до ... ;
* особистісних поглядів стосовно ... ;
* критичного ставлення до проблем ...

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

**ІІ. Методи, прийоми, засоби.**

Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під

час лекції для досягнення визначених завдань.

**Методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією:**

розповідь; бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна, аутентична обговорення особистісних поглядів, життєвих міркувань студентів тощо); мозкова атака (брейнстормінг);дискусія; діалог; кейс-метод (розповідь про подію, що сталась у житті людини);

**Методи, прийоми переконування:**

апеляція до висловлювань відомих людей; проведення доказів; висловлювання аргументів «за» і «проти»; апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів;діагностичне питання.

**Методи, прийоми розвитку мислительних дій:**

аналіз; синтез; порівняння; розрізнення; аналогія; узагальнення; екстраполяція; міркування (просте, складне, вільне, доказове); дедукція;

індукція.

**III. Наочність:**

Таблиці, схеми, графіки, макети, приладдя, тощо.

Технічні засоби навчання: кодоскоп, діапроектор, комп'ютери тощо.

**IV. Основні питання лекції: (не більше чотирьох на одну лекцію).**

**V. Рекомендована література:**

Основната додаткова (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки).

**VI. Основні питання, що розглядаються під час лекції:**

**Хід лекції:**

Розкрити зміст інформації, що висвітлюється під час лекції, описати дії викладача, застосування методів навчання та виховного впливу на студентів, зазначити питання для обговорення, дискусії, діалогу.

**І. Вступна частина (до 10 хв.)**

1. привітання викладача зі студентами;
2. налагодження зв'язку із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначення її місця і ролі у системі навчального курсу, прогноз подальшого її розгляду;
3. повідомлення теми лекції, створення у студентів позитивної установки на її вивчення;
4. визначення основних питань лекції, повідомлення рекомендованої літератури;
5. захоплення уваги студентів, психологічна підготовка до розгляду основних питань лекції, виокремлення їхньогозв'язку з майбутньою професійною діяльністю (зазначити інформацію, методи, питання для обговорення).

**II. Основна частина (70-75 хв.)**

* + - 1. висвітлення кожного питання окремо;
			2. показ логічного переходу від одного питання до іншого, здійснення підсумку після кожного етапу;
			3. опис шляху обгрунтування понять, термінів, теорій, концепцій тощо, виокремлення критеріальних ознак, складових, основних елементів;
			4. показ логіки пояснення, інтерпретації явищ;
			5. опис дій викладача з метою забезпечення розуміння, осмислення студентами змісту;
			6. розкриття кожного методу, прийому формування мислительних дій, що застосовуються під час лекції;
			7. зазначення міжпредметних зв'язків, практичних прикладів, спрямованості навчальної інформації на професійну діяльність студентів;
			8. виокремлення питань для бесіди, дискусії чи діалогу, отримання зворотнього зв'язку;
			9. опис дій викладача для розвитку інтересу до змісту лекції.

**III. Заключна частина (5-10 хв.)**

1. здійснення логічних висновків про основні поняття, положення, що розглядаються;
2. повідомлення про досягнення запланованої теми, завдань лекції, оцінка спільної взаємодії зі студентами;
3. визначення характеру підготовки до семінарського заняття й обговорення аналізу зазначених питань, положень на занятті;
4. коротке повідомлення питань, проблем, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створення позитивних очікувань;
5. подяка студентам за увагу.

 **Зразок оформлення**

**плану-конспекту семінарського заняття**

План- конспект

семінарського заняття на тему: (вказується )

Склав (ла) студент(ка )\_\_\_\_\_\_\_\_ групи

Перевірив:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дисципліна: (повністю вказується назва навчальної дисципліни)

* Вид заняття,группа,дата:
* Тривалість заняття: 90 хв.
* Час проведення: (пара, час)
* Місце проведення: (аудиторія, факультет)
* Мета ( навчальна, розвивальна, виховна)
* Міжпредметні зв'язки: вказати назви тих дисциплін, які вже вивчалися студентами і є базою для засвоєння навчальної інформації, що виноситься на розгляд даного семінару
* Навчально-методичне забезпечення заняття
* Наочність:
* Конкретно вказати: таблиці, схеми, тестові завдання, картки контролю, інструкційні картки і таке ін., що використовується на даному семінарі.
* Технічні засоби навчання: кодоскоп, діапроектор, комп'ютери, мікрокалькулятори та ін.
* Рекомендована література

**I.Організаційна частина (2 - 3 хв.)**

* привітання викладача зі студентами;
* виявлення відсутніх;
* перевірка підготовленості групи до заняття.

**II.Мотивація та стимулювання навчальної діяльності студентів(до 5 хв.)**

* Повідомлення теми, мети та завдань завдань.
* Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість).
* Повідомлення плану заняття

**III. Обговорення навчальних питань семінару (70-75хв.)**

Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої

Примітка: при комбінованій формі проведення семінарського заняття виконання практичних завдань, що передбачають закріплення теоретичних питань, можна винести в окремий етап заняття. У такому випадку обов'язково проводиться інструктаж щодо їх виконання.

**Розгляд основних питань семінару відповідно до обраного виду і методики його проведення**

* Вказуємо поетапно питання, що обговорюються під час заняття згідно плану.
* Зазначаємо конкретно методи, прийоми та засоби навчання, що використовуються у процесі обговорення кожного основного питання семінару:бесіда - (фронтальна, проблемна, дискусія тощо); розповідь студента, повідомлення;виконання індивідуальних завдань;виконання проблемних завдань ; узагальнення; порівняння та ін.

І V. Підведення підсумків заняття (до 5 хв.)

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

 V. Повідомлення теми і проблем наступного семінару(2-3 ХВ.).

**Додаток 3**

**Схема аналізу навчального заняття**

Аналіз навчального заняття з (назва предмету),

проведеного у (вказати групу, курс, факультет, навчальний

заклад) магістром курсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультету

Перевірив:

**Зміст аналізу**

**1. Загальні відомості про навчальне заняття:**

1. тема навчального заняття, її зв'язок з попередніми і наступними, місце у відповідному розділі;
2. форма, тип навчального заняття, його структура, відповідність темі та поставленій меті;
3. рівень досягнення мети та отримані результати, умови, чинники, що сприяли цьому;
4. сильні та слабкі сторони, досягнення, загальні враження.

**2. Підготовка викладача до організації навчального заняття:**

1. визначення структури;
2. використання фахової та методичної літератури;
3. підготовка дидактичного та роздаткового матеріалу.

**3. Постановка мети, завдань** навчального заняття як кінцевого результату, необхідного для досягнення викладачем та студентами, створення у студентів установки на досягненні мети.

**4. Відбір змісту навчального матеріалу, розвиток особистісного ставлення студентів до нього:**

1. раціональний відбір наукових, засадничих знань, понять, фактів, що складають основу розвитку умінь, навичок студентів, їхнього соціального становлення, подальшого навчання;
2. спрямованість змісту навчального матеріалу на розгляд проблем, соціально-значущих та актуальних для життя студентів, задоволення їхніх пізнавальних і особистісних потреб та інтересів;
3. відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку студентів, їхнім пізнавальним можливостям;
4. стимулювання інтересу студентів до змісту (новизна знань, умінь, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, популярність інформації, емоційність викладу, подання інформації через призму бачення викладача, науковця);
5. інтегрування змісту навчального матеріалу з іншими темами, навчальними курсами і спецкурсами.

**5. Застосування методів, прийомів,** засобів, форм організації навчально-пізнавальної діяльності студентів і їх творче, цілеспрямоване поєднання,

активізація думки студентів, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку і дослідження.

**6. Діяльність викладача:**

1. ставлення достудентів, наявність позитивної установки;
2. стиль діяльності та поведінки викладача, його комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту уорганізації взаємодії зі студентами;

7**. Діяльність студентів:**

1. ставлення студентів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, їхня мотивація;
2. ставлення до особистості викладача, вияв до нього.

**8. Організація міжособистісної взаємодії студентів та розвиток**

**їхніх взаємин:**

1. створення психологічно комфортного середовища на навчальному занятті;
2. застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії студентів (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).

**9.Отримання зворотнього зв'язку:**

1. методи, прийоми організації зворотнього зв'язку на кожному етапі навчального заняття;
2. перевірка викладачем рівня розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу, рівня сформованості їхніх знань та умінь;
3. застосування зворотнього зв'язку для усвідомлення особливостей діяльності, мислення студентів, мотивації їхнього навчання з метою удосконалення організації навчальних занять;
4. об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчальної діяльності студентів;
5. мотивація оцінок студентів без елементів критики особистості.
6. загальні висновки (пропозиції і поради щодо вдосконалення підготовки і проведення наступних навчальних занять).

**Додаток 4**

**Заліковий лист результатів практики**

магістра курсу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультету

(прізвище, ім 'я, по-батькові)

Місце проходження практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата прове­дення | Курс, група | Форма заняття,тема | Оцінка | Хтооцінював (прізвище) | Під­пис |
| 1.2. |  |  |  |  |  |  |