

Київський університет імені Бориса Грінченка

Факультет інформаційних технологій та управління

Кафедра комп'ютерних наук і математики

**Методичні рекомендації
до виробничої (асистентської) практики**

**студентів другого (магістерського) рівня вищої освіти,
галузі знань 11 «Математика та статистика»
(спеціальність 111 «Математика»)
та 12 «Інформаційні технології»
(спеціальність 122 «Комп'ютерні науки»)**

Київ – 2020

УДК 51+004.9(072)

ББК 22.1я73

М 54

Укладачі:

Литвин О. С. -

кандидат фізико-математичних наук, старший науковий співробітник, завідувач кафедри комп'ютерних наук і математики Київського університету імені Бориса Грінченка;

Носенко Т. І. -

кандидат технічних наук, доцент, доцент кафедри комп'ютерних наук і математики Київського університету імені Бориса Грінченка;

Прошкін В. В. -

доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри комп'ютерних наук і математики Київського університету імені Бориса Грінченка.

Рецензенти:

Самойленко В. Г. -

доктор фізико-математичних наук, професор, завідувач кафедри математичної фізики Київського національного університету імені Тараса Шевченка;

Желанова В. В. -

доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка.

М 54 Методичні рекомендації до виробничої (асистентської) практики студентів ОР «магістр» галузі знань 11 «Математика та статистика» (спеціальність 111 «Математика») і 12 «Інформаційні технології» (спеціальність 122 «Комп'ютерні науки») / О. С. Литвин, Т. І. Носенко, В. В. Прошкін. – Київ : Вид-во КУБГ, 2020. – 43 с. – Друге видання.

У методичних рекомендаціях представлена інформація про організацію та проведення виробничої (асистентської) практики магістрантів.

УДК 51+004.9(072)

ББК 22.1я73

*Рекомендовано до друку Вченою радою
Факультету інформаційних технологій та управління
Київського університету імені Бориса Грінченка
(протокол № 5 від 15 лютого 2017 року)*

© Авторський колектив, 2020

© КУБГ, 2020

ЗМІСТ

1. Цілі і завдання виробничої (асистентської) практики	4
2. Зміст виробничої (асистентської) практики	7
3. Організація та проведення практики	9
4. Тематичний план проходження практики	11
5. Індивідуальні завдання на проходження практики	13
6. Методичні рекомендації щодо підготовки до лекції	14
7. Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення практичних, лабораторних і семінарських занять	24
8. Звіт про проходження виробничої (асистентської) практики	30
9. Критерії оцінювання результатів проходження виробничої (асистентської) практики	31
10. Звітні матеріали з практики	33
Список використаних і рекомендованих джерел	41

1. Цілі і завдання виробничої (асистентської) практики

Виробнича (асистентська) практика є невід’ємною частиною підготовки за ОР «магістр» і проводиться на науково-методичній і навчальній базі Київського університету імені Бориса Грінченка, переважно на I – III курсах бакалаврату.

Обсяг і порядок проходження виробничої (асистентської) практики визначається розділом «Практика» навчального плану спеціальності, а зміст і технологія організації і проведення – програмою практики.

Мета виробничої (асистентської) практики полягає у формуванні готовності магістрантів до викладацької діяльності у навчальних закладах I – IV рівня акредитації.

Завдання виробничої (асистентської) практики:

1. Розвиток виробничих умінь педагогічної діяльності викладача шляхом залучення магістрантів до виконання різних форм освітньої роботи у ЗВО.
2. Формування умінь щодо планування та організації навчально-методичної роботи викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу).
3. Формування готовності магістрантів до здійснення соціально-виховної роботи зі студентами та студентськими групами.

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

- розуміти роль навчальних закладів у суспільстві, основні проблеми дисциплін, що визначають конкретну галузь його діяльності;
- знати основні законодавчі документи, що стосуються системи освіти, прав і обов’язків суб’єктів освітнього процесу (викладачів, керівників, студентів);
- розуміти концептуальні основи предмета, його місце в навчальному плані та в загальній системі знань і цінностей;
- враховувати в педагогічній діяльності індивідуальні, вікові й психологічні особливості студентів, з якими проводяться відповідні заняття;
- володіти знаннями курсу, достатніми для аналітичної оцінки, вибору й реалізації освітньої програми, що відповідає рівню підготовки студентів, їхнім потребам, а також вимогам суспільства.

Педагогічний компонент проходження виробничої (асистентської) практики полягає у формуванні основних рис особистості майбутнього викладача вищої школи, засвоєнні педагогічних умінь, умінь застосовувати теоретичні знання у практичній діяльності, вивченні та аналізі педагогічного досвіду.

В результаті проходження педагогічного компоненту студент-практикант повинен **знати:**

- сутність процесів та психолого-педагогічні основи навчання і виховання;
- шляхи вдосконалення майстерності викладача і способи самовдосконалення;
- дидактику навчальної дисципліни, часткові методики;
- новітні технології навчання;
- методи формування навичок самостійної роботи й розвиток творчих здібностей і логічного мислення тих, хто навчається;
- наукові основи курсу, історію й методологію відповідної науки.

Студент-практикант повинен **уміти:**

- проектувати, конструювати, організовувати й аналізувати свою педагогічну діяльність;
- планувати навчальні заняття відповідно до навчального плану, його стратегії, розкладу занять, рекомендацій кафедри;
- забезпечувати міждисциплінарні зв'язки курсу з іншими дисциплінами;
- розробляти й проводити основні види навчальних занять найбільш ефективними способами, адаптуючи їх до різних рівнів підготовки студентів;
- ясно і логічно викладати зміст навчального матеріалу, опираючись на знання й досвід студентів;
- відбирати й використовувати відповідні навчальні засоби для побудови технологій навчання;
- аналізувати навчально-методичну літературу й використовувати її для побудови власного викладання програмного матеріалу;
- організовувати навчальну діяльність студентів, управляти нею й оцінювати її результати;
- застосовувати основні методи об'єктивної діагностики знань сту-

дентів з предмету, вносити корективи в процес навчання з урахуванням результатів діагностики;

- володіти методикою проведення занять із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій і мультимедійних засобів навчання;
- розвивати інтереси студентів і мотивацію навчання, формувати й підтримувати зворотний зв'язок та ін.

Студент-практикант повинен *мати уявлення про:*

- зв'язки предмета з майбутньою виробничою діяльністю студентів;
- методичні аспекти предмета в цілому, окремих тем і понять;
- методи й прийоми складання завдань, вправ, тестів з різних тем;
- можливості застосування комп'ютерної техніки в освітньому процесі.

2. Зміст виробничої (асистентської) практики

Оснoву змісту виробничої (асистентської) практики складає навчально-методична, наукова і організаційно-виховна робота. Саме в ході цієї роботи реалізуються основні завдання практики, що полягають у формуванні у студентів навичок викладацької роботи. Навчально-методична робота здійснюється за такими напрямками:

- відвідування лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять та консультацій, що проводять керівники (методисти) практики, з метою вивчення методичного досвіду і системи навчальної роботи загалом, оволодіння методикою підготовки до навчальних занять і методикою викладання навчального матеріалу;
- засвоєння засобів організації та контролю самостійної роботи студентів, особливо при підготовці до лабораторних, практичних, семінарських занять;
- відвідування занять, що проводять інші студенти-практиканти, з наступним їх обговоренням та рецензуванням тощо.

Виробнича (асистентська) практика студента має дві складові, що доповнюють одна одну: аудиторна та активна практики.

Аудиторна практика в більшості випадків передуює активній. Вона передбачає відвідування лекцій, практичних, лабораторних, семінарських занять, консультацій, які проводить викладач-методист та інші викладачі кафедри; участь у навчально-методичній роботі кафедри, засіданнях кафедри; відвідування нав-

чальних занять, які проводять інші студенти-практиканти з наступним обговоренням результатів і рецензуванням.

Активна практика є основною у всьому процесі виробничої (асистентської) практики, оскільки саме в проходженні активної частини практики виявляються, формуються та закріплюються викладацькі здібності студентів. Активна практика включає самостійне проведення лабораторних, практичних, семінарських занять, засідань студентських наукових гуртків; проведення консультацій; активну участь в обговоренні методичної роботи випускової кафедри, науково-дослідницьку діяльність та ін.

До початку активної практики студент надає керівнику практики розроблені ним методичні матеріали: методичні розробки практичних, лабораторних, семінарських занять, відповідні дидактичні матеріали. Після узгодження тексту методичних розробок з керівником практики та викладачем відповідної навчальної дисципліни студент допускається до самостійного проведення занять.

Перелік основних видів навчальної, методичної та організаційної роботи, до яких може залучатися студент-практикант:

Перелік основних видів навчальної роботи:

- проведення семінарських, практичних і лабораторних занять за розкладом занять керівника практики;
- проведення консультацій з навчального предмету;
- відвідування занять провідних викладачів кафедри та своїх однокурсників з подальшим їх аналізом;
- перевірка контрольних робіт, що передбачені навчальним планом.

Перелік основних видів методичної роботи:

- ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими програмами навчальних дисциплін відповідних спеціальностей;
- розробка конспектів лекцій, підготовка навчально-методичних матеріалів до практичних, семінарських, лабораторних занять і самостійної роботи студентів;
- складання завдань для проведення модульного та підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю;
- вивчення, розробка і впровадження передового досвіду організації освітнього процесу, інноваційних форм, методів і технологій навчання.

Перелік основних видів організаційної роботи:

- ознайомлення із нормативно-правовою базою діяльності кафедри і окремо викладача в системі вищої освіти;
- ознайомлення з принципами діяльності структурного підрозділу університету, в якому проходить практику;
- ознайомлення з правилами оформлення навчально-методичної та організаційної документації кафедри;
- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи Факультету, випускової (фахової) кафедри;
- участь у виховній роботі в студентському колективі, виконання доручень куратора академічної групи;
- участь у профорієнтаційній роботі;
- участь у підготовці та проведенні студентських і учнівських олімпіад, у роботі студентського наукового гуртка;
- участь у роботі засідань випускової (фахової) кафедри.

3. Організація та проведення виробничої (асистентської) практики

Загальне керівництво асистентською практикою здійснює завідувач випускової (фахової) кафедри. Він планує розподіл студентів-практикантів між викладачами-керівниками, а також здійснює контроль за проходженням практики.

Безпосереднє керівництво педагогічною практикою кожного студента виконує викладач-керівник практики, якого призначає завідувач кафедри відповідно до педагогічного навантаження. До його обов'язків входить консультативна допомога студенту-практиканту, всебічне сприяння виконанню завдань практики, оцінка якості виконаних завдань. До керівництва практикою залучаються досвідчені викладачі випускової (фахової) кафедри, які мають стаж роботи за профілем підготовки фахівців не менше 3-х років. При призначенні викладача-керівника враховуються його наукові інтереси та спеціалізація студента-практиканта.

Перед початком виробничої (асистентської) практики випускова кафедра проводить **установчу конференцію**, на якій студентам роз'яснюють мету, завдання, зміст, форми організації, порядок проходження практики і вимоги до звіту. Після закінчення практики проводиться звітна конференція з аналізом її підсумків.

Випускова кафедра в контексті виробничої (асистентської) практики виконує наступні види робіт:

- розробляє програму виробничої (асистентської) практики магістрантів та методичні рекомендації щодо її проведення;
- розробляє і затверджує перелік індивідуальних дослідницьких завдань з методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
- вдосконалює комплекс методичного забезпечення організації практичного навчання;
- проводить установчу і підсумкову конференції з виробничої (асистентської) практики магістрантів, заслуховує звіти керівників практики про проведену роботу, розробляє заходи щодо удосконалення проведення практики магістрантів.

Керівник виробничої (асистентської) практики:

- розподіляє разом із завідувачем випускової (фахової) кафедри магістрантів на місця проходження практики;
- надає консультації практикантам щодо виконання індивідуальних дослідницьких завдань і програми практики;
- контролює виконання магістрантами правил внутрішнього трудового розпорядку, облік відвідування магістрантами практики;
- повідомляє магістранта про систему звітності з практики;
- підводить підсумки виробничої (асистентської) практики магістрантів, оцінює роботу кожного студента, складає рецензії за результатами проведеної ним практики і надає його завідувачу випускової (фахової) кафедри.

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики консультації щодо її проходження і оформлення всіх необхідних документів;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою виробничої (асистентської) практики;
- вести щоденник проходження практики, своєчасно оформити всі документи з практики і скласти залік;
- проходити практику за строками, визначеними в наказі по Університету.
- суворо дотримуватись вимог Положення про освітній процес

Університету, розпоряджень та наказів, які унормовують освітній процес в Університеті, правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.

4. Тематичний план проходження виробничої (асистентської) практики

№ з/п	Назви видів роботи і завдань практики	К-ть год.
Змістовий модуль I. Організаційний етап. Розроблення плану і змісту виробничої (асистентської) практики		
1	Організаційні заходи щодо проходження виробничої (асистентської) практики. 1.1 Проведення установчої конференції. 1.2 Визначення завдань та вимог до проходження практики. 1.3 Закріплення студентів за керівниками практики. 1.4 Отримання студентами методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.	4
2	Знайомство з методичною документацією та основними напрямками навчально-методичної, наукової і виховної діяльності випускової кафедри. 2.1 Знайомство з даними про академічні групи, в яких будуть проходити практику студенти-магістранти. 2.2 Знайомство зі змістом навчальних планів і робочих навчальних програм дисциплін, за якими буде поводитись виробнича (асистентська) практика. 2.3 Визначення за розкладом занять, які будуть відвідувати і проводити студенти-практиканти. 2.4 Складання графіків відвідування і проведення занять. 2.5 Узгодження індивідуальних планів проходження практики з керівниками практики. 2.6 Обговорення та затвердження індивідуальних планів проходження практики	12
Усього		16
Змістовий модуль II. Підготовчий етап до активної практики. Формування методичних умінь і навичок		
3	Розроблення планів занять, дидактичних і методичних матеріалів відповідно до вимог робочих навчальних програм дисциплін, за якими буде поводитись практика.	40

3.1	Затвердження планів, дидактичних і методичних матеріалів у керівника практики.	
3.2	Підготовка до занять.	
3.3	Проведення пробних занять	
4	Відвідування лекцій, лабораторних, практичних, семінарських занять, консультацій, які проводять керівник (методист) практики та інші викладачі кафедри	20
Усього		60
Змістовий модуль III. Етап активної практики. Формування виробничих умінь і навичок		
5	Підготовка до занять. Проведення практичних, лабораторних, семінарських занять за планом проходження практики.	50
6	Відвідування відкритих занять, які проводять інші студенти-практиканти.	14
6.1	Обговорення відкритих практичних (лабораторних, семінарських) занять інших студентів-практикантів	
7	Корегування матеріалів до занять з урахуванням позитивного досвіду інших викладачів і студентів-практикантів.	4
8	Уточнення методики проведення, методичних і дидактичних матеріалів до практичних, лабораторних, семінарських занять з урахуванням позитивного досвіду інших викладачів і студентів-практикантів.	6
9	Проведення позааудиторної роботи і виховних заходів зі студентами академічних груп, в яких проводилась практика	10
Усього		84
Змістовий модуль IV. Заключний етап. Звітування про проходження виробничої (асистентської) практики		
10	Оформлення звітних матеріалів.	14
10.1	Оформлення матеріалів індивідуальних завдань.	
10.2	Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження виробничої (асистентської) практики та затвердження їх керівником практики	
11	Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження виробничої (асистентської) практики на звітній конференції. Підведення підсумків практики	6
Усього		20
Усього за навчальним планом		180

5. Індивідуальні завдання на проходження виробничої (асистентської) практики

Напрями і тематика індивідуальних завдань для студентів-практикантів розробляються на випусковій кафедрі, відповідно до комплексної кафедральної наукової теми, теми та завдань випускової кваліфікаційної роботи, схильностей, здібностей, особливостей студентів та їх уподобань.

Індивідуальні завдання для студентів, які проходять виробничу (асистентську) практику, повинні передбачати дослідницький, пошуковий підхід при їх виконанні. Наприклад, підготовка статті на підставі розробки детального сценарію нетрадиційного заняття – диспуту, сюжетно-рольової гри, колоквіуму та ін. з використанням інформаційно-комунікаційних, інтерактивних технологій навчання, відкритих ресурсів Інтернет тощо. Важливо, щоб протягом практики відбулась апробація розробленого сценарію і було виявлено, наскільки оптимально розраховано час на окремі структурні елементи заняття, ефективно використані новітні технології, сформовані вміння та навички студента-практиканта.

Отже, індивідуальне завдання може передбачати розробку студентом певної науково-методичної теми, присвяченої проблемам викладання у вищій школі тієї чи іншої виробничо орієнтованої дисципліни спеціальностей «Математика», «Комп'ютерні науки».

Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно у супроводженні керівника практики. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. У тих випадках, коли завдання мають комплексний характер, до їх виконання можуть залучатися кілька студентів.

6. Методичні рекомендації щодо підготовки лекції (для оформлення конспекту лекції)

Загальні відомості. Лекція є важливою ланкою, доцільною формою організації навчання у вищому навчальному закладі. Її загальне призначення – формування у студентів орієнтовної основи для оволодіння знаннями, уміннями, навичками, їх позитивного ставлення до життєвих реалій, що вивчаються, смаку до науки і дослідницької діяльності.

У науковій, психолого-педагогічній літературі існує багато аргументів щодо пасивного характеру лекції як традиційної форми організації навчання. Зазначено, що лекція:

- привчає студентів сприймати готові думки, гальмує їхнє самостійне, творче мислення;
- змушує студентів займати позицію об'єкта освітнього процесу;
- гальмує їхню активність, розвиток внутрішньої мотивації навчання, оскільки студенти позбавлені можливості самостійного пошуку, відкриття істин, критичного аналізу;
- регламентована в часі, тому наукова, навчальна інформація подається у визначеному, обмеженому обсязі;
- спроможна задіяти, захопити тільки деяку частину слухачів, адже рівень їхнього розвитку, інтереси, потреби, ціннісні орієнтації, індивідуальні здібності є відмінні;
- обмежує можливості викладача щодо перетворення аудиторії студентів у єдиний колектив, спільноту та ін.

Отже, поряд з лекцією повинні застосовуватися інші форми організації навчання: семінарські, практичні, лабораторні заняття, тренінги та такі організаційно-методичні форми, що активізують самостійну, творчу пошуково-дослідницьку діяльність студентів.

Проте повна відмова від лекцій порушує науковий рівень, цілеспрямований, системний характер організації освітнього процесу, обмежує можливості позитивного особистісного впливу викладача на внутрішній світ, поведінку студентів.

Доцільність і необхідність лекції як важливої форми організації освітнього процесу в закладах вищої освіти зумовлена такими причинами:

- лекція в окремих випадках є основним джерелом наукової, навчальної інформації у зв'язку з малою кількістю або відсутністю необхідних підручників і посібників;
- викладач повідомляє сучасну наукову інформацію, результати останніх досліджень, що не встигли знайти своє висвітлення у підручниках і посібниках;
- у змісті лекції викладач має змогу використати результати власних спостережень, досліджень, а також і своїх колег;
- існують різноманітні наукові концепції, підходи до трактування сутності явищ, понять, що можуть бути доступно і стисло висвітлені викладачем;
- деякі факти, теорії, концепції неоднозначно, суперечливо або

складно обґрунтовуються в науковій літературі і потребують дохідливого пояснення лектором;

- під час лекції викладач має змогу здійснювати вплив на формування ціннісних орієнтацій студентів, розкривати у змісті не лише наукові поняття, положення, але й світоглядні, моральні, етичні ідеї та норми.

Позитивні сторони лекції будуть підсилені, а слабкі зменшені, за умови, якщо викладач:

- взаємодіє, спілкується зі студентами як рівноправними партнерами, суб'єктами спільної навчально-пізнавальної діяльності;
- стимулює активність студентів, розвиток їхнього критичного, творчого мислення шляхом постановки проблемних питань, залучення їх до дискусії, діалогу, висловлювання власних міркувань;
- регулює увагу студентів, спонукає їх до слідування за власною думкою;
- не критикує судження слухачів, а лише здійснює відгук на їхні міркування, спирається на них під час викладу змісту;
- висловлює власні точки зору, виявляє своє захоплення відповідною темою, галуззю науки;
- постійно здійснює зворотний зв'язок, слідує за динамікою емоцій студентів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації.

У сучасних умовах розвитку системи освіти, в умовах інтенсивного застосування інформаційних технологій в освітньому процесі функції і призначення лекції суттєво змінюються. Так, в традиційній схемі освітнього процесу викладач в усній формі здійснює процес передавання основної навчальної інформації. В схемі навчального процесу із застосуванням інформаційних технологій викладач здійснює процес передавання основної навчальної інформації із застосуванням відповідних офісних і спеціальних комп'ютерних технологій. В схемі навчального процесу у контексті креативної освіти із застосуванням інформаційних технологій викладач здійснює управління пізнавальною діяльністю студентів із застосуванням спеціальних засобів підтримки прийняття рішень та розв'язання творчих задач із застосуванням спеціалізованих комп'ютерних засобів інтелектуального аналізу даних.

За цими трьома схемами функції викладача «викладати і по-

яснювати» за традиційною схемою трансформуються в функції «спостерігати і демонструвати» та «співпрацювати і підтримувати».

Вимоги до проведення лекції. Основні вимоги до проведення лекції полягають у наступному:

- створення психологічно-комфортної атмосфери взаємодії зі студентами, атмосфери співробітництва та спільного міркування;
- дотримання лектором педагогічного такту, вияв уважного, позитивного ставлення до студентів;
- науковість та інформативність викладання, застосування сучасних наукових підходів;
- доказовість, аргументованість викладу основних положень;
- логічність, послідовність, системність висвітлення змісту навчальної інформації;
- доступність, ясність, чіткість пояснення, інтерпретації наукових положень;
- включення у зміст актуальних соціальних, моральних проблем, інформації, значущої для виробничої діяльності, особистісного розвитку студентів;
- активізація мислення студентів, опора на їхній життєвий досвід;
- емоційність викладу навчального матеріалу;
- застосування сучасних інформаційних технологій, дидактичних матеріалів.

Структура лекції. Лекція зазвичай складається з трьох частин: вступу, основної частини, заключної частини.

У вступній частині викладач:

- встановлює контакт з аудиторією (вибір пластичної пози, доброзичливої міміки, жестів, відкритості до аудиторії, показ особистого позитивного психоемоційного стану і готовності до взаємодії, встановлення позиції «Ми»);
- налагоджує зв'язок із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначає її місце у системі тем, розділів навчального курсу, прогнозує її подальший розгляд;
- повідомляє тему лекції, створює у студентів позитивну установку на її вивчення;

- визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції;
- повідомляє і дає коротку характеристику основної і додаткової рекомендованої літератури;
- захоплює увагу студентів шляхом творчого поєднання різноманітних методичних прийомів: коротка емоційна розповідь про реальні події, історії з власного життя, цікаві факти тощо;
- підкреслює новизну навчальної інформації, показуючи такі сторони, що перевищують очікування студентів;
- демонструє власний інтерес до теми, переживання, думки.

Вступна частина не повинна займати багато часу – лише 5-6 хв. Але від неї залежить подальший хід лекції. Головне завдання викладача на цьому етапі – залучення самих студентів до лекції, психологічна підготовка їх до сприймання основного навчального матеріалу. Зазначені етапи вступної частини є взаємопов'язані, дотримуватися їх варто в довільній формі, деякі з них діють одночасно.

Основна частина лекції тісно поєднана з вступною. Перехід до неї іноді є непомітним для студентів. Для організації активного сприймання ними нової навчальної інформації викладач може:

- поставити питання, на яке немає готової відповіді, але яке загострює увагу;
- запросити студентів до повідомлення своїх міркувань щодо конкретних ідей;
- зробити екскурс в історію розвитку явищ, понять, що розглядаються на лекції;
- шляхом методу мозкової атаки стимулювати студентів до обміну ідеями щодо визначеної викладачем проблеми та ін.

Основна частина лекції є найбільш відповідальною і тривалішою у часі. В цій частині викладач висвітлює зазначені на початку лекції питання, обґрунтовує необхідні теоретичні положення. Відповідно до сутності кожного питання викладач обирає доцільні методи, прийоми у єдності з необхідною формою викладу. Варто, щоби шлях висвітлення кожного питання був відмінним і зумовлював своєрідний стиль діяльності і поведінки педагога. Не зважаючи на деякі відмінності, схема і вимоги до розгляду питань, що відповідають загальноприйнятим вимогам до лекції, є однаковими. Протягом основної частини викладач:

- спрямовує розвиток уявлень студентів на виокремлення суттєвих ознак явища, поняття;
- постійно дбає про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних виявах, для цього застосовує різноманітні варіанти поєднання методів, прийомів формування мислення студентів (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, аналогії, порівняння, розрізнення, узагальнення тощо);
- постійно контролює рівень розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу шляхом візуального контакту з аудиторією, постановки питань: «Ваша думка?», «А чому...?», «Що краще...?» та ін.;
- у процесі висвітлення кожного питання розмірковує разом зі студентами про його об'єктивну і суб'єктивну значущість, зв'язок з виробничою і практичною діяльністю;
- визначає різні альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукає студентів до самостійної оцінки, вибору цих підходів;
- слідує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, міркування, мовлення;
- застосовує різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації (індукції, дедукції), дбає про системність, послідовність, наступність у висвітленні, кожне положення аргументує, підтверджує;
- стимулює активне слухання та участь студентів в оволодінні знаннями, залучає їх до обговорення теоретичних положень, ідей, актуалізації власного життєвого досвіду;
- постійно підтримує психологічно-комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі студентами;
- уникає жорсткого контролю, проте підтримує порядок, відгукується на висловлення студентів, їхні питання, показує розуміння внутрішнього стану студентів;
- спостерігає за усіма змінами в аудиторії, зауважує тільки ті моменти, які негативно впливають на увагу, активність, емоції, поведінку студентів;

- підтримує і розвиває інтерес студентів до навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання, пошуку.

Заключна частина лекції є не менш важливою. Невдале закінчення лекції може залишити негативне враження про її зміст. У цій частині педагогу доцільно бути особливо обережним. Втома студентів, які втрачають увагу, поглядають на годинники, починають вести розмови, а також виснаження викладача можуть викликати втрату ним контролю над слухачами або самоконтролю. Тому недопустимо закінчувати лекцію без висновків і підсумків щодо обговореної навчальної інформації, виокремлення провідних ідей, загальної оцінки аудиторії і окремих студентів. Окрім цього, лекцію необхідно завершити на такому ж мажорному, оптимістичному рівні і з такою ж енергією, як і на початку.

У заключній частині лекції викладач:

- здійснює логічні, лаконічні висновки про основні поняття, положення, теорії, що розглядалися;
- нагадує про практичні та інші заняття за темою лекції, визначає характер досліджень, обговорення та аналізу висвітлених ідей на цих заняттях;
- дає студентам можливість висловитися щодо змісту лекції, явищ, що вивчалися, поставити питання;
- коротко повідомляє проблеми, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створює позитивні очікування щодо наступної зустрічі;
- дякує студентам за увагу і прощається з аудиторією.

Підготовка викладача до проведення лекції. Підготовка до лекції – це напружена, складна, відповідальна діяльність викладача, що потребує значної концентрації зусиль і вияву майстерності. Цей процес вимагає тривалого часу і передбачає не тільки написання тексту лекції, але й:

- психологічну підготовку педагога до її проведення;
- глибоке осмислення мети лекції, сутності головних положень, ідей;
- інформаційне моделювання її змісту;
- вироблення педагогом власних переконань у його значущості, впевненості у своїх знаннях;
- оволодіння майстерністю виступу і взаємодії з аудиторією тощо.

Процес підготовки лекції складається з таких *етапів*:

- встановлення відповідності теми лекції робочій навчальній програмі, визначення її місця в навчальному курсі, зв'язку з попередніми і наступними темами, коротке, чітке, лаконічне формулювання теми;
- постановка та осмислення мети лекції як очікуваних результатів, яких бажає досягнути лектор (формування наукових понять, знань, оволодіння принципами, орієнтирами виконання дій тощо);
- виокремлення основних питань, головної ідеї, що пронизує усю лекцію, осмислення задуму лекції;
- опрацювання необхідної науково-теоретичної літератури, навчально-методичних посібників, сучасних наукових досліджень;
- визначення обсягу навчальної інформації, зокрема обсягу матеріалу з кожного питання, відбір доцільної і важливої наукової і навчальної інформації;
- складання плану лекції;
- уявлення конкретної студентської аудиторії, для якої готується лекція, характерних особливостей студентів відповідного курсу, усвідомлення специфіки їхнього фаху, своєрідності поведінки під час лекції, кількості людей в аудиторії;
- структурування змісту навчальної інформації за питаннями, дотримання логіки, послідовності, системності, продумування питань для дискусії, діалогу, аргументів для доказу тверджень, прикладів з практичної діяльності із врахуванням фаху і специфіки студентської аудиторії, відбір доцільних методів, прийомів;
- осмислення змісту навчальної інформації з різних точок зору, усвідомлення власного розуміння навчального матеріалу;
- підбір і підготовка наочного матеріалу, презентацій, відповідних інформаційних технологій, мультимедійних засобів;
- написання повного тексту лекції із використанням чітких визначень і формулювань;
- усне проголошення змісту лекції (особливо для викладачів-початківців) або окремих фрагментів, вироблення моделі, стилю, манер ораторського виступу і взаємодії зі студентами і т. ін.

Методичні поради студентам-практикантам щодо проведення лекції. Майстерність проведення лекції формується у процесі набуття викладачем педагогічного досвіду. Однак деякі методичні поради у цьому напрямі допоможуть студентам-практикантам уникнути суттєвих помилок і досягнути успіху в початкових спробах. Це такі поради:

1) Сумлінна, відповідальна підготовка до проведення лекції – умова успішного, ефективного її проведення. Текст лекції доцільно не вивчати, а глибоко осмислити, пережити, компетентно оволодіти основними положеннями, ідеями.

2) Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і для студента. У такому випадку він неспроможний налагодити і підтримувати контакт з аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на студентів, отримувати зворотний зв'язок від них і вносити корективи в процес проведення лекції. Звертатися до конспекту необхідно для дотримання структури лекції, формулювання теоретичних визначень, положень, а також посилання на джерела інформації тощо.

3) Недоцільно передавати зміст підручника, навчального посібника, де викладено матеріал лекції, інакше можна позбавити студентів можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.

4) За обмежений час лекції неможливо розкрити повний об'єм науково-навчального матеріалу з конкретної теми і це не є завданням викладача. Його мета під час лекції – спрямувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформувати у них наукові поняття, судження, скерувати їх у напрямі вироблення власних поглядів, концепцій.

5) Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує увагу слухачів, швидко втомлює їх і зумовлює здійснювати записи у конспекті автоматично. Значна кількість нової інформації ускладнює розуміння студентами сутності явищ, положень, знижує позитивну мотивацію навчання.

6) Недостатня інформативність лекції також небезпечна: викликає сум, нудьгу у студентів, спонукає займатися сторонніми справами.

7) Без інтересу студентів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність. Для формування позитивного ставлення до змісту необхідно:

- розглядати актуальні проблеми для фахової діяльності студентів, їхнього життя;
- висвітлювати положення, ідеї, що сприяють самопізнанню, самовдосконаленню студентів;
- застосовувати парадоксальні факти, виявляти невідповідності у теорії і практиці;
- знаходити зв'язок між змістом і життєвим досвідом студентів;
- виявляти в явищах, теоретичних постулатах ті сторони, які дивують, вражають студентів;
- застосовувати історичні аспекти наукових знань (біографічні факти із життя вчених, історичні моменти наукових відкриттів, досліджень тощо);
- розглядати наукові концепції, теорії через призму дискусій вчених, сучасних досліджень, особистого бачення проблеми;
- переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну, моральну цінність;
- застосовувати гумор, жартівливі історії у процесі викладу та ін.

8) Заздалегідь продумані питання для дискусій, діалогу зі студентами, стимулювання їхньої активності можуть бути педагогічно доцільними. Постановка таких питань, насамперед, потрібна для залучення студентів до співпраці з викладачем з метою розгляду, висвітлення наукових положень. Деякі питання необхідно ставити студентам для перевірки рівня розуміння ними навчального матеріалу, вияву їхніх життєвих уявлень, очікувань.

9) Варто використовувати імпровізацію під час лекції, але це не означає, що можна говорити що-небудь без сенсу і мети. Імпровізація необхідна для розвитку міркування студентів, опори на їхню думку та розгортання цієї думки у напрямі завдань лекції.

10) Важливим для педагога є не тільки те, що сказати, але й як сказати. Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення. Воно повинно бути образним (наявність метафор, порівнянь, фразеологізмів, синонімів тощо), літературним, позбавленим русизмів, побутових слів і т. ін. Через інтонацію викладач може виокремлювати важливі положення, думку, яку хоче донести студентам. Речення бажано будувати таким шляхом, щоб студенти почули і зрозуміли контекст і сенс висловлювань. Одну і ту ж саму думку

іноді варто проговорити різними словами, застосувати відмінні структури речень.

11) Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.

12) Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка студентів. Його також слід цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування викладачем уваги слухачів на суттєві, критеріальні ознаки явищ, значущі положення. Для першокурсників темп лекції також повинен бути дещо повільним (менше ніж 50-60 слів в хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію не можна перетворювати у диктування змісту.

13) Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог приходить в аудиторію привітним, радісним, орієнтованим на працю. Навіть якщо у нього негативне самопочуття, відсутнє бажання взаємодіяти зі студентами, саморегуляція свого стану перед тим, як відкрити двері аудиторії, є обов'язковою. Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху.

14) Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва процесом. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за порядком, дисципліною під час лекції. Він може виявити своє обурення, але оцінюючи не особистість студента, а конкретну ситуацію.

15) Педагог не стане авторитетним для студентів, якщо він ігнорує їхню поведінку, дисципліну під час лекції. Не можна бути байдужим до студентів, які не працюють в аудиторії (читають газети, займаються іншими справами, тихенько розмовляють тощо). Замість критики, пригнічення особистості таких студентів доцільно ненав'язливо залучати їх до участі в обговоренні питань, повідомлення власних міркувань, тобто не давати їм можливості бути відсутнім під час лекції.

Важливо пам'ятати, що сучасний студент прагне спілкуватися з таким педагогом, який володіє культурою поведінки, поважає студентів, розуміє їхні самопочуття, є відкритим до їхніх думок. Водночас він повинен бути справжнім вченим, розумним співбесідником, компетентним фахівцем, впевненим у своїх силах, вимогливим до себе і до студентів.

Отже, основним життєвим правилом викладача має бути: досконале знання дисципліни, яку він викладає, вміння зрозуміло її викласти і поважне ставлення до тих, кого він навчає.

7. Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення практичних, лабораторних і семінарських занять

Загальні відомості. В умовах сучасної вищої школи семінарські, практичні та лабораторні заняття поряд з лекційними належать до важливих форм організації освітнього процесу.

Практичні заняття – форма навчального заняття, на якій викладач організує детальний розгляд студентами окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, формує вміння й навички їх практичного застосування шляхом індивідуального виконання студентом відповідно сформульованих завдань.

Основна дидактична мета практичного заняття – розширення, поглиблення й деталізація наукових знань, отриманих студентами на лекціях та в процесі самостійної роботи і спрямованих на підвищення рівня засвоєння навчального матеріалу, формування умінь і навичок, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

Тематика і плани проведення практичних занять з переліком рекомендованої літератури заздалегідь доводяться до відома студентів.

Практичні заняття проводяться в аудиторіях або в навчальних лабораторіях, оснащених необхідними технічними засобами навчання, комп'ютерною та обчислювальною технікою. Практичне заняття проводиться з групою студентів.

Перелік тем практичних занять визначається робочою навчальною програмою з дисципліни. Проведення практичного заняття ґрунтується на попередньо підготовленому методичному матеріалі – доборі завдань різного рівня складності для розв'язування їх студентами на занятті, тестах для виявлення ступеня оволодіння студентами необхідними теоретичними положеннями. Зазначені методичні засоби готуються викладачем, якому доручено проведення практичних занять, за погодженням з лектором даної навчальної дисципліни.

Практичне заняття включає проведення попереднього контролю знань, умінь та навичок, постановку загальної проблеми викладачем та її деталізацію, розв'язування завдань за участю студентів з їх обговоренням, розв'язування контрольних завдань, їх перевірку, оцінювання. Оцінки, отримані студентом за окремі практичні заняття, виставляються в журналі обліку роботи академічної групи і враховуються при виставленні модульної оцінки.

Лабораторні заняття – форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи досліді з метою практичного підтвердження окремих теоретичних положень з відповідної навчальної дисципліни, набуває практичних навичок роботи з лабораторним устаткуванням, обладнанням, обчислювальною технікою, вимірювальною апаратурою, методикою експериментальних досліджень у конкретній предметній галузі.

Дидактичною метою лабораторного заняття є практичне підтвердження окремих теоретичних положень даної навчальної дисципліни, набуття практичних умінь та навичок застосовувати методики експериментальних досліджень. Перелік тем лабораторних занять визначається робочою навчальною програмою дисципліни.

Лабораторні заняття проводяться у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях, комп'ютерних класах з використанням устаткування, пристосованого до умов навчального процесу. В окремих випадках лабораторні заняття можуть проводитися в умовах реального виробничого середовища, наприклад, у школі, на виробництві, в наукових лабораторіях. Лабораторне заняття проводиться зі студентами, кількість яких не перевищує половини академічної групи.

Лабораторне заняття включає проведення поточного контролю підготовленості студентів до виконання конкретної лабораторної роботи, виконання завдань теми заняття, оформлення індивідуального звіту з виконаної роботи та його захисту перед викладачем.

Виконання лабораторної роботи оцінюється викладачем відповідним чином, оцінка виставляється в журналі обліку роботи академічної групи і враховується при виставленні модульної оцінки.

Семінарські заняття – це колективна форма активної навчальної роботи студентів. Вони більшою мірою сприяють розвитку пізнавальної активності і самостійності студентів, аніж будь-які інші форми організації навчання, вчать студентів висловлювати й аргументувати свої доводи, своє бачення предмета дослідження. Семінарські заняття розвивають логічне мислення, спонтанне мов-

лення, сприяють глибокому засвоєнню фундаментальних знань, формуванню переконань, виробленню активної життєвої позиції.

Семінари мають безліч різновидів, вибір яких зумовлюється багатьма чинниками: метою заняття і змістом навчального матеріалу, роком навчання, складом академічної групи, рівнем підготовленості студентів і педагогічною майстерністю керівника семінару. Вони дозволяють здійснити безпосередній контроль за самостійною роботою студентів.

Семінарське заняття зазвичай проводиться в складі академічної групи. Проведення семінарського заняття передбачає обов'язкове підведення викладачем підсумків обговорення теми та оцінювання участі в ньому студентів. Участь студентів у семінарських заняттях враховується при виставленні підсумкової модульної оцінки.

Основні дидактичні функції. Семінарські, практичні та лабораторні заняття виконують такі основні дидактичні функції:

- Навчальну – поглиблення, конкретизація, систематизація знань, засвоєних під час лекційних занять та у процесі самостійної роботи.
- Розвивальну – розвиток логічного мислення студентів, набуття ними умінь працювати з різними літературними, науковими і спеціальними джерелами, устаткуванням, формування умінь і навичок аналізу фактів, явищ, проблем та ін.
- Виховну – патріотичне виховання, виховання інформаційної, економічної, екологічної культури і мислення, прищеплення інтересу до вивчення конкретної дисципліни та до фаху, формування потреби здорового способу життя тощо.
- Діагностично-корекційну – контроль за якістю засвоєння студентами навчального матеріалу, виявлення прогалин в його засвоєнні, визначення шляхів їх подолання та ін.

Отже, визначаючи *методичну концепцію* організації і проведення семінарських, практичних та лабораторних занять, слід виходити з того, що:

- під час вивчення різних дисципліни студенти повинні засвоїти їх провідні ідеї (зміст понять, положень, законів, теорій та ін.), знати галузі їх використання, вміти застосовувати набуті знання, вміння й навички під час вивчення фахових дисциплін, у майбутній практичній діяльності тощо;
- до цих занять ставляться загально дидактичні вимоги (науковість, доступність, єдність форми і змісту, забезпечення зворотного зв'язку, проблемність та ін.);

- у методиці проведення семінарських, практичних та лабораторних занять мають враховуватись певні особливості, зумовлені логікою викладання конкретної дисципліни;
- необхідно забезпечити високий рівень мотивації – вивчення теми слід розпочинати із з'ясування її значення для засвоєння даної чи інших дисциплін, у майбутній виробничій діяльності та ін.;
- дотримання принципу виробничої спрямованості та здійснення різнорівневих міжпредметних зв'язків з іншими дисциплінами, практичним навчанням забезпечує формування єдиної системи знань умінь та навичок студентів, формування виробничої культури і мислення;
- у процесі проведення семінарських, практичних та лабораторних занять необхідно забезпечувати органічну єдність теоретичного і дослідницько-експериментального пізнання;
- семінарські, практичні та лабораторні заняття мають гармонійно поєднуватися з лекційними заняттями та самостійною роботою студентів.

Методичні поради студентам-практикантам щодо проведення й оцінювання занять

1) *Методика підготовки і проведення практичних, лабораторних та семінарських занять передбачає:*

- повідомлення студентам теми, плану заняття та рекомендованої літератури;
- опрацювання та осмислення теоретичного матеріалу теми відповідно до плану заняття та рекомендованої літератури;
- підготовку до обговорення питань інформаційного блоку за планом заняття;
- підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються традиційні форми організації навчання (за вибором студента-практиканта), їх аналіз;
- підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються інноваційні форми організації навчання (за вибором студента-практиканта);
- виконання індивідуальних практичних завдань різних рівнів (за вибором студента-практиканта);

- виконання завдань науково-пошукової роботи (написання рефератів за тематикою проблемного характеру, розробку доповідей для публічного виступу, підготовку статей тощо).

2) *Алгоритм підготовки до практичних, лабораторних та семінарських занять:*

- проаналізуйте тему заняття, подумайте над його дидактичними цілями і основними проблемами, які винесені на обговорення;
- опрацюйте рекомендовану навчальну, наукову та методичну літературу, при цьому обов'язково конспектуйте і занотуйте прочитане, виписуйте те, що, на ваш погляд, сприятиме ефективному проведенню заняття;
- намагайтеся сформулювати свою думку з кожного питання і обґрунтуйте свої міркування;
- запишіть запитання, які виникли у вас під час підготовки до проведення заняття, зверніться за консультацією до викладача-методиста;
- складіть розгорнутий план-конспект проведення заняття, ретельно обдумуючи його етапи, структурні елементи, навчальні питання, що виносяться на розгляд, методи, прийоми та засоби навчання, за допомогою яких забезпечуватиметься навчально-пізнавальна діяльність студентів.

3) *Основні критерії оцінювання якості заняття:*

- Цілеспрямованість – висунення проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній виробничій діяльності.
- Планування – виокремлення головних питань, пов'язаних з профілюючими дисциплінами, їх дослідження, наявність новинок у списку літератури, тощо.
- Організація заняття – уміння поставити завдання, починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей студентів, наповненість навчального часу практичною роботою, обговоренням проблем, поведінка самого викладача.
- Стиль проведення заняття – пожвавлений, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.
- Ставлення викладача до студентів – поважне, урівноважене, в міру вимогливе чи байдуже.

- Ставлення студентів до викладача – поважне чи байдуже, критичне.
- Управління групою – викладач швидко встановлює контакт зі студентами, впевнено та вільно тримається, взаємодія з групою носить педагогічно доцільний характер та охоплює всіх студентів чи, навпаки, робить багато зауважень, розмовляє на підвищених тонах, спирається в роботі на декількох студентів, а інші залишаються пасивними.
- Коментарі та висновки викладача – кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять у собі теоретичних зауважень.

8. Звіт про проходження виробничої (асистентської) практики

Після закінчення терміну виробничої (асистентської) практики студенти звітують про виконання програми та індивідуальних завдань. Звіт має містити відомості про виконання усіх розділів, зазначених в календарно-тематичному плані, та індивідуального завдання, мати висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені в даному документі.

Звіт про проходження виробничої (асистентської) практики захищається студентом на **звітній конференції** перед комісією, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники (методисти) практики під головуванням завідувача випускової кафедри. За результатами захисту і наявності повного комплекту звітних матеріалів виставляється оцінка за виробничу (асистентську) практику, яка заноситься до залікової відомості і до залікової книжки студента.

На захист звіту про проходження виробничої (асистентської) практики студент повинен надати наступні **звітні матеріали**:

1. Календарно-тематичний план виробничої (асистентської) практики, що фіксує всі форми роботи під час практики, у тому числі відвідані заняття, проведені викладачами та іншими студентами-практикантами (мінімум 5).
2. Розширений план-конспект однієї лекцій.
3. Розширені плани-конспекти проведених лабораторних, практичних чи семінарських занять (2 – 3 заняття), а також дидактичні та навчально-методичні матеріали до них.
4. Самоаналіз усіх проведених занять.
5. Аналіз двох відвіданих занять (одне заняття викладача, інше – студента-практиканта).

6. Методична розробка (сценарій та супровідні матеріали) проведеного виховного заходу (наприклад, заняття студентського наукового гуртка).
7. Матеріали індивідуального дослідницького завдання (тези, стаття тощо).
8. Рецензії керівника (методиста) практики на проведені студентом-практикантом навчальні заняття.
9. Індивідуальний звіт про проходження виробничої (асистентської) практики.

Студент, який не надав звітної документації в повному обсязі, вважається таким, що не пройшов виробничу (асистентську) практику.

9. Критерії оцінювання результатів проходження виробничої (асистентської) практики

Навчальні досягнення студентів з виробничої (асистентської) практики оцінюються за рейтингово-кредитною системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до завдань виробничої (асистентської) практики. Систему рейтингових балів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано нижче у таблицях.

Розрахунок рейтингових балів за видами роботи

№ з/п	Види роботи	Максимальна кількість балів
1	Викладацька, навчально-методична робота (проведення занять, підготовка відповідної документації)	45
2	Наукова робота (виконання індивідуального дослідницького завдання)	25
3	Організаційно-виховна робота (проведення позааудиторної роботи, підготовка відповідної документації)	20
4	Звіт про практику (оформлення звітної документації, захист)	10
	Усього	100

Шкала оцінювання результатів проходження практики

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90-100 балів	Відмінно
B	82-89 балів	Дуже добре
C	75-81 балів	Добре –
D	69-74 балів	Задовільно
E	60-68 балів	Достатньо
Fx	1-59 балів	Незадовільно

Отже, робота студентів на всіх етапах виробничої (асистентської) практики оцінюється в балах за видами роботи відповідно до таких основних критеріїв:

- рівень сформованості виробничо-педагогічних умінь;
- рівень теоретичного осмислення студентами своєї практичної діяльності, її мети, завдань, змісту, методів реалізації;
- рівень виробничої спрямованості інтересів майбутніх педагогів, їх активності, ставлення до тих, хто навчається;
- рівень виробничої культури, здібності до самовираження.

Результати виробничої (асистентської) практики оцінюються керівником на основі систематичного аналізу роботи студента під час практики; бесід зі студентами груп, де проводились заняття; якості позааудиторної роботи зі студентами за фахом; рівня підготовки студента до практичної роботи викладача.

10. Звітні матеріали з виробничої (асистентської) практики
(Зразки форм)

**ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ
З ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ**
студента ____ курсу, групи _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

База для проведення практики

(повна назва бази, адреса)

(шифри академічних груп)

Термін проходження практики

з _____ по _____ 20__ р.

Керівник практики

(прізвище, ім'я, по-батькові, посада, науковий ступінь, учене звання)

**1. Щоденник проходження
виробничої (асистентської) практики
студента групи _____**

(прізвище, ім'я, по батькові)

на період з « __ » _____ 20 __ р. по « __ » _____ 20 __ р.

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Дата	Етап практики, вид запланованої роботи	Відмітка керівника практики
	Організаційний етап практики	
	Виконання завдань організаційного етапу практики: - Участь у роботі установчої конференції - Знайомство зі змістом робочої навчальної програми дисципліни, за якою буде поводитись практика - Складання графіків відвідування і проведення занять та затвердження керівником практики.	
	Етап підготовки до активної практики	
	Виконання завдань підготовчого етапу до активної практики: - Складання планів, написання текстів лекцій і розроблення дидактичних матеріалів до них - Розроблення планів, змісту, методичних і дидактичних матеріалів до лабораторних (практичних, семінарських) занять - Відвідування занять, які проводять керівник (методист) практики та інші викладачі кафедри - Підготовка до занять. Проведення пробних (відкритих) занять та ін.	
	Етап активної практики	
	Виконання завдань етапу активної практики: - Підготовка до занять - Проведення лабораторних, практичних, семінарських занять за затвердженим графіком - Проведення поза аудиторної роботи зі студентами - Проведення виховних заходів в групі - Виконання індивідуальних завдань та ін.	

	Заключний етап практики	
	Виконання завдань заключного етапу практики: - Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики - Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики та ін.	

Підпис практиканта _____

Примітки

1. В шаблоні наведено загальне формулювання заходів рамках практики. Кожен практикант вносить в щоденник свою діяльність.

2. У щоденник практики заносяться всі заходи, пов'язані з проходженням активної та аудиторної практики, а також інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з керівником практики, іншими викладачами тощо).

3. Керівник практики оцінює кожний етап практики і робить відповідну відмітку в третій графі щоденника.

2. План-конспект лекції

з дисципліни _____
(назва дисципліни)

на тему _____ ,
проведеної в групі _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

Примітка: студент-практикант лекцію не проводить, але з дозволу викладача може провести фрагмент лекції.

I. Мета:

Рекомендації.

Визначити, виходячи із змісту робочої навчальної програми дисципліни, конкретний результат, який планується досягти. Наприклад, формування у студентів:

- наукових, методологічних знань про ...;
- розуміння понять, теорій, закономірностей, підходів, ... ;
- ціннісних уявлень про ... ;
- особистісного ставлення до ...

II. Завдання:

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

III. Методи:

Рекомендації.

1. Зазначити, які методи навчання застосовуються під час лекції для досягнення поставленої мети і визначених завдань. Наприклад:

- методи передачі та обміну словесною інформацією (бесіда, мозкова атака, дискусія, ...);
- методи переконування (апеляція до висловлювань відомих людей, наведення доказів, висловлювання аргументів «за» і «проти», апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів, ...);

- методи розвитку розумових дій (аналіз, синтез, порівняння, розрізнення, аналогія, узагальнення, екстраполяція, міркування, дедукція, індукція, ...).

IV. Наочність, технічні засоби навчання:

V. Основні питання лекції:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

VI. Рекомендована література (основна і додаткова):

VII. Зміст лекції:

Вступна частина

Основна частина

Заключна частина

Рекомендації.

Викласти основні питання лекції, керуючись методичними рекомендаціями, зазначеними в п. 6.

Підпис практиканта _____

Підпис керівника _____

3. План-конспект практичного, лабораторного, семінарського заняття

з дисципліни _____
(назва дисципліни)
на тему _____,
проведеного в групі _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

I. Мета

II. Завдання

III. Навчально-методичне забезпечення заняття (наочність, роздатковий матеріал, технічні засоби навчання):

IV. Рекомендована література, основна і додаткова:

1. _____
2. _____
3. _____

V. Короткий опис змісту кожного пункту завдання:

VI. Тестовий контроль (перелік тестових завдань за темою заняття)

VII. Завдання на самостійну роботу

VIII. Форма звіту про виконане заняття

Підпис практиканта _____

Підпис керівника _____

4. Рецензія
керівника виробничої (асистентської) практики
про практичне, лабораторне, семінарське заняття студента

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
з дисципліни _____
_____ (назва дисципліни)
на тему _____ ,
проведеного в групі _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

В рецензії вказати:

1. Наявність плану-конспекту семінарського (практичного, лабораторного) заняття
2. Визначеність мети, завдань заняття, достатня вмотивованість діяльності студентів
3. Відповідність змісту заняття програмі навчального курсу
4. Форма проведення заняття
5. Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів під час проведення заняття. Доцільність їх застосування
6. Використання прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності студентів
7. Спрямованість заняття на самостійну роботу студентів
8. Особливості стилю педагогічної взаємодії зі студентами
9. Оцінка ефективності проведеного заняття
10. Побажання та зауваження

Керівник
виробничої (асистентської) практики _____
(підпис)

Дата _____

5. Звіт
про проходження виробничої (асистентської) практики
студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

за період з « __ » _____ 20 __ р. по « __ » _____ 20 __ р.

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Керівник практики

(науковий ступінь, вчене звання, посада)

В звіті вказати:

1. Мета та завдання практики

2. Виконання програми практики

- 2.1. Результати виконання завдань організаційного етапу
- 2.2. Результати виконання завдань підготовчого етапу до активної практики
- 2.3. Результати виконання завдань етапу активної практики
- 2.3. Результати виконання завдань заключного етапу
- 2.3. Результати виконання індивідуальних завдань

3. Пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення виробничої (асистентської) практики

- 3.1. Позитивні моменти в організації та змісті практики
- 3.2. Негативні моменти в організації та змісті практики
- 3.3. Побажання та рекомендації щодо покращення організації та змісту практики

4. Висновки

Дата _____

Підпис практиканта _____

Список використаних і рекомендованих джерел

1. Бодненко Д.М. Моніторинг навчальної діяльності : навчальний посібник / Д.М. Бодненко, О.Б. Жильцов, О.Л. Лещинський, Н.П. Мазур. – К. : Київський університет імені Бориса Грінченка, 2014. – 276 с.
2. Вітвицька С.С. Основи педагогіки вищої школи : підручник за модульно-рейтинговою системою навчання для студентів магістратури / С.С. Вітвицька. – Київ : Центр навчальної літератури, 2006. – 384 с.
3. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : навч. посіб. [2-е видання, доповнене] – К. : «Академвидав», 2012. – 352 с.
4. Дубасенюк О.А. Методичні рекомендації керівнику академічної групи з виховної роботи педуніверситету / О..А. Дубасенюк. – Житомир, 2000. – 90 с.
5. Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/law/s/show/1556-vii>.
6. Зязюн І. А. Краса педагогічної дії : навч. посіб. для вчителів, аспірантів, студентів середніх та вищих закладів / І. А. Зязюн. – К. : Український інститут менеджменту і бізнесу, 1997. – 150 с.
7. Інноваційні технології в розвитку наукової думки сьогодення: теоретико-практичний аналіз та науково-аналітичний коментарі / Л. Ф. Василевич, М. М. Астаф'єва, Д. М. Бодненко, С. О. Семеняка та ін. – Кіровоград : КП «Поліграфія», 2015. – 168 с.
8. Кремень В.Г. Вища освіта в Україні : навч. посіб. / В.Г. Кремень, С.М. Ніколаєнко, М.Ф. Степко (кер. авт. колективу) та ін.; за ред. В.Г. Кременя, С.М. Ніколаєнка. – К. : Знання, 2005. – 327 с.
9. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи : навчальний посібник / А. І. Кузьмінський. – К. : Знання, 2005. – 486 с.
10. Малихін О. В. Організація самостійної навчальної діяльності студентів вищих педагогічних навчальних закладів: теоретико-методологічний аспект : монографія / Олександр Володимирович Малихін. – Кривий Ріг : Видавничий дім, 2009. – 307 с.

11. Мартиненко С. М. Організація науково-дослідницької роботи студентів з педагогічних дисциплін : навч.-метод. посіб. / С. М. Мартиненко, А. М. Москаленко. – К. : КМПУ ім. Б. Д. Грінченка, 2006. – 58 с.
12. Микитюк О.М. Становлення та розвиток науково-дослідної роботи у вищих педагогічних закладах України (історико-педагогічний аспект) / О. М. Микитюк. – Х. : «ОВС», 2001. – 280 с.
13. Морзе Н. В. Методика створення електронного навчального курсу (на базі платформи дистанційного навчання Moodle 3): навчальний посібник. Видання 2-ге, доповнене і перероблене / Н.В. Морзе, О.Г. Глазунова, М.В. Мокрієв. – К. : «Аграр Медіа Груп», 2016. – 240 с.
14. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на 2012 – 2021 роки [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.mon.gov.ua/images/files/news/12/05/4455.pdf>.
15. Огнев'юк В.О. Освіта в системі цінностей сталого людського розвитку : моногр. / В.О. Огнев'юк. – К.: Знання України, 2003. – 450 с.
16. Освітні реформи: місія, дійсність, рефлексія : монографія / за ред. Василя Кременя, Тадеуша Левовицького, Віктора Огнев'юка, Світлани Сисоєвої. – К. : ТОВ «Видавниче підприємство “ЕДЕЛЬВЕЙС”», 2013. – 460 с.
17. Педагогічна творчість, майстерність, професіоналізм у системі підготовки освітянських кадрів: здобутки, пошуки, перспективи : колективна монографія до 180-річчя НПУ ім. М. П. Драгоманова / кер. авт. кол. Н. В. Гузій. – К. : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2015. – 432 с.
18. Подоляк Л. Г. Психологія вищої школи: підр. / Л. Г. Подоляк, В. І. Юрченко. – К. : Каравела, 2008. – 351 с.
19. Прошкін В. В. Інтеграція науково-дослідної та навчальної роботи в університетській підготовці майбутніх учителів: теорія та практика : монографія / В. В. Прошкін. – Л. : Вид-во ДЗ «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2013. – 427 с.
20. Сисоєва С. О. Вища освіта України: реалії сучасного розвитку / С. О. Сисоєва, Н. Г. Батечко. – К. : ВД ЕКМО, 2011. – 344 с.
21. Сисоєва С. О. Педагогічний експеримент у наукових дослідженнях неперервної виробничої освіти : навч.-метод. посіб. /

- С. О. Сисоєва, Т. Є. Кристопчук. – Луцьк, ВАТ «Волинська обласна друкарня», 2009. – 460 с.
22. Сучасні акмеологічні дослідження: теоретико-методологічні та прикладні аспекти : моногр. / редкол.: В. О. Огнев'юк, С. О. Сисоєва, Я. С. Фруктова. – К. : Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2016. – 912 с.
23. Тимчасове положення про організацію освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/nmc.kmn/org_osvit_proc_60.pdf.
24. Феномен інновацій : освіта, суспільство, культура : монографія / за ред. В. Г. Кременя. – К. : Педагогічна думка. – 2008. – 472 с.
25. Хоружа Л. Л. Етичний розвиток педагога : навч. посіб. / Л. Л. Хоружа.– К. : «Академвидав», 2012. – 208 с.