

Київський університет імені Бориса Грінченка
Педагогічний інститут
кафедра теорії та історії педагогіки

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор
з науково-методичної та
навчальної роботи

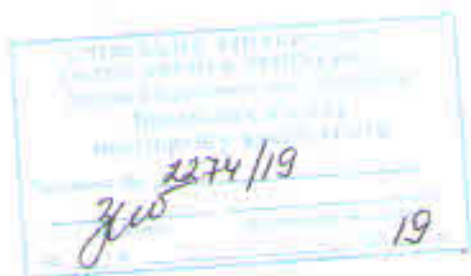
 О. Б. Жильцов

2019 р.

**ПРОГРАМА НАСКРІЗНОЇ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
(МЕТОДИЧНА ПРАКТИКА. АСИСТЕНТСЬКА ПРАКТИКА)**

для студентів

Спеціальності 011 Освітні педагогічні науки
Освітнього рівня другого (магістерського)
Освітньої програми 011.00.01 Педагогіка вищої школи



Розробники:

Хоружа Людмила Леонідівна, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка;

Желанова Вікторія В'ячеславівна, доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка.

Керівники практики:

Хоружа Людмила Леонідівна, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка;

Тернопільська Валентина Іванівна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка;

Желанова Вікторія В'ячеславівна, доктор педагогічних наук, доцент, професор кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка;

Мельниченко Ольга Володимирівна, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка;

Стеблецький Анатолій Леонідович, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка;

Леонтєва Інна Василівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка;

Тадеш Олена Миколаївна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри теорії та історії педагогіки Київського університету імені Бориса Грінченка.

Програму практики розглянуто і затверджено на засіданні кафедри теорії та історії педагогіки

Протокол від «25» вересня 2019 р. № 26

Завідувач кафедри  Л.Л. Хоружа

Програму практики погоджено з гарантом освітньої програми «011.00.01 Педагогіка вищої школи»

Гарант освітньої програми  Л. Л.Хоружа

Програму практики перевірено

Заступник директора _____ М.А. Машовець

«__» _____ 20__ р.

1.Опис практики

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання			
	денна		заочна	
Вид практики	обов'язкова			
Загальний обсяг кредитів/ годин	18/540			
Курс	1-2			
Семестр	1-3			
Кількість змістовних компонентів з розподілом:	1			
Обсяг кредитів	18	18		
Обсяг годин	540	540		
Тривалість (у тижнях)	12	12		
Форма семестрового контролю	Звіт проектних груп			
Блок 1. Методична практика				
Курс	1			
Семестр	I	II	I	II
Обсяг кредитів	3	3	3	3
Обсяг годин	90	90	90	90
Тривалість (у тижнях)	2	2	2	2
Форма контролю	Звіт проектних груп			
Блок 2. Асистентська практика				
Курс	1-2			
Семестр	II	III	II	III
Обсяг кредитів	3	9	3	9
Обсяг годин	90	270	90	270
Тривалість (у тижнях)	2	6	2	6
Форма контролю	Звіт проектних груп			

1. Бази практики

❖ Керівництво практикою, яка відбувається на базі освітньо-наукових підрозділів Київського Університету імені Бориса Грінченка, здійснюється викладачами кафедри теорії та історії педагогіки;

❖ Керівниками практики призначаються викладачі, які є науковими керівниками магістерських робіт студентів;

❖ Перед проведенням практики проводиться *установчий семінар*, під час якого відповідальні за практику викладачі кафедри роз'яснюють студентам завдання практики, вимоги до оформлення звітної документації;

❖ Через тиждень після закінчення практики проводиться *звіт проектних груп*, під час якого студенти презентують результати виконання програми методичної практики;

❖ Студент, який не проходив практику або робота якого під час практики визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав навчальний план. За рішенням адміністрації інституту йому може бути надана можливість повторного проходження практики.

Керівники виробничої практики: координують діяльність студентів, беруть участь в установчих та звітних заходах, здійснюють консультативну роботу, перевіряють документацію, оцінюють результати практики.

2. Мета та завдання практики

Мета практики: формування провідних загальних компетентностей (світоглядної, громадянської, комунікативної, самоосвітньої, іншомовної) та фахових (спеціальних) компетентностей (методологічної, педагогічної, психологічної, методичної, інформаційної, діагностичної, організаційно-управлінської).

Завдання практики:

- ❖ **гностичний модуль** – формувати рефлексивно-аналітичні вміння, навички аналізу за схемами;
- ❖ **дидактико-методичний модуль** – формувати дидактичні вміння щодо підготовки методичного супроводу лекційних та семінарських занять, добору певних методів та технологій навчання відповідно до мети заняття;
- ❖ **аналітико-компаративістський модуль** – формувати знання про систему вищої освіти у країнах Європейського Союзу; формувати навички компаративного аналізу;
- ❖ **комунікативно-перцептивний модуль** – формування знань про механізми перцепції та спілкування, про форми взаємодії викладача та студентів;
- ❖ **дидактичний модуль** – формувати систему загальних і фахових компетентностей, які зумовлюють готовність майбутніх викладачів ЗВО до організації та реалізації освітнього процесу, навчально-методичної роботи, застосування сучасних освітніх ІК-технологій;
- ❖ **соціально-гуманітарний модуль** – формувати готовність до здійснення соціально-гуманітарної роботи зі студентами та студентськими групами, до партнерської взаємодії з ними, реалізації соціальних проектів, опанування основних функцій діяльності куратора академічної групи;
- ❖ **дослідницький модуль** – розвиток дослідницької компетентності, що забезпечує якісно новий рівень організації та проведення занять зі студентами на дослідницькій основі; володіння діагностичним інструментарієм оцінки якості освіти; науковою термінологією; загальною логікою експериментальної роботи.

3. Результати проходження практики

Внаслідок опанування змісту виробничої (наскрізної) практики у студентів формуються такі навчальні та фахові компетентності:

- ❖ Розуміння сутності педагогічного процесу, педагогічних закономірностей та принципів (ПРН-1);
- ❖ Знати дидактичні засади методики викладання навчальних дисциплін у закладах вищої освіти (ПРН -5);

- ❖ Демонструвати здатність володіти операціями аналізу, синтезу, співставлення, порівняння педагогічних явищ і процесів для вирішення різних професійних завдань (ПРН-10);
- ❖ Демонструвати здатність ефективно застосовувати сучасні технології, зокрема, дистанційні, активні методи; проводити освітню і освітньо-методичну роботу з усіх видів навчальних занять у вищій школі; розробляти індивідуальні траєкторії розвитку здобувачів вищої освіти (ПРН-12);
- ❖ Демонструвати здатність добирати педагогічний інструментарій відповідно до завдань та змісту освітнього процесу (ПРН-13);
- ❖ Демонструвати здатність будувати суб'єкт-суб'єктну взаємодію, дотримуватися правил ефективної комунікації та норм професійної етики (ПРН-14);
- ❖ Демонструвати здатність встановлювати соціально-психологічний комунікативний контакт з різними учасниками педагогічного процесу, будувати індивідуально орієнтовану траєкторію особистісно-професійного зростання студентів (ПРН-15);
- ❖ Демонструвати здатність створювати презентації та ефективно використовувати мультимедійні технології, програмне забезпечення для виконання педагогічних завдань (ПРН-16);
- ❖ Демонструвати здатність самовдосконалюватись, застосовуючи різноманітні освітні ресурси (ПРН-17);
- ❖ Демонструвати здатність проявляти лідерський потенціал та лідерські вміння у вирішенні організаційно-управлінських завдань (ПРН-21).

4. Структура практики

Студент-практикант зобов'язаний:

1. Взяти участь в установчому семінарі та звіті з практики.
2. Своєчасно та якісно виконувати всі види завдань, які передбачені програмою практики і відповідними інструкціями.
3. Організовувати власну діяльність відповідно до нормативно-правових вимог, що регламентують освітній процес ЗВО.
4. Своєчасно здати звітну документацію керівникові практики.

Студент-практикант має право:

1. Отримувати консультації стосовно практики від керівників з кафедри теорії та історії педагогіки.
2. Вносити пропозиції щодо вдосконалення напрямів підготовки студентів до практики, її організації та проведення.
3. Брати участь у зборах, нарадах, конференціях, засіданнях кафедри, методичних семінарах, відвідувати лекційні та семінарські заняття викладачів.
4. Користуватись бібліотекою освітнього закладу, в якому студент проходить виробничу практику.

5. Зміст практики

БЛОК 1. ВИРОБНИЧА (МЕТОДИЧНА) ПРАКТИКА

Методична практика зорієнтована на знайомство здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти з усіма сферами професійної діяльності викладача ЗВО, а також напрямками функціонування кафедри теорії та історії педагогіки.

Завдання практики:

- ❖ **гностичний модуль** – формувати рефлексивно-аналітичні вміння, навички аналізу за схемами;
- ❖ **дидактико-методичний модуль** – формувати дидактичні вміння щодо підготовки методичного супроводу лекційних та семінарських занять, добору певних методів та технологій навчання відповідно до мети заняття;
- ❖ **аналітико-компаративістський модуль** – формувати знання про систему вищої освіти у країнах Європейського Союзу; формувати навички компаративного аналізу;
- ❖ **комунікативно-перцептивний модуль** – формування знань про механізми перцепції та спілкування, про форми взаємодії викладача та студентів.

Модуль 1. Гностичний

Завдання:

1. Проаналізувати робочі програми дисциплін (відповідно до навантаження керівника практики) з метою з'ясування загальної логіки викладу матеріалу (послідовність модулів та тем) (*Додаток 2*).

2. Проаналізувати зміст ЕНК з навчальної дисципліни, ознайомитись з текстом лекції з метою з'ясування його відповідності меті й завданням, задекларованим в освітній програмі підготовки здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти «011.00.01 Педагогіка вищої школи».

3. У складі методичної групи розробити та провести опитування (анкетування, інтерв'ювання) студентів з метою визначення особливостей їх мотивації.

4. Проаналізувати план роботи куратора академічної групи.

Модуль 2. Дидактико-методичний

Завдання:

1. Ознайомитись із особливостями навчально-педагогічного навантаження керівника практики, досвідом його роботи та змістом методичних напрацювань.

2. Доповнити дидактичний матеріал, який можна використати під час читання лекції, проведення семінарських занять, організації самостійної роботи магістрів, розробці ЕНК.

3. Відвідати засідання кафедри, взяти участь у роботі методичних та методологічних семінарів, конференціях.

Модуль 3. Аналітико-компаративістський

Завдання:

1. Визначити сутнісні ідеї та їх трансформацію у міжнародних нормативно-правових документах, що відбивають цілі та завдання вищої освіти у європейському просторі (за таблицею у додатку 3).
2. Проаналізувати зарубіжний досвід розвитку освіти, який за своїм змістом суголосний з проблемою магістерської роботи.
3. Скласти перелік вітчизняних та зарубіжних інтерактивних електронних навчальних курсів на базі платформ дистанційного навчання (MOOS, Прометеус, Moodle, Інтуїт. ру) (за таблицею у Додатку 4)

Модуль 4. Комунікативно-перцептивний

Завдання:

1. Відвідати заняття викладача з метою визначення стилю спілкування, варіативності методів комунікації, урахування психолого-педагогічних особливостей студентів (дивись пп. 6,7 Додатку 5 та п.6 Додатку 6).
2. Розробити методичний матеріал профорієнтаційної спрямованості (буклет, презентацію, відеоролик).
3. На підставі застосування різних діагностичних методик (тестування, анкетування, соціометрія тощо) проаналізувати соціально-психологічний клімат академічної групи.

БЛОК 2. ВИРОБНИЧА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА

Асистентська практика зорієнтована на формування професійної мотивації та навичок викладацької діяльності в ЗВО у здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «011.00.01 Педагогіка вищої школи»

Завдання практики:

- ❖ **дидактичний модуль** – формувати систему загальних і фахових компетентностей, які зумовлюють готовність майбутніх викладачів ЗВО до організації та реалізації освітнього процесу, навчально-методичної роботи, застосування сучасних освітніх ІК-технологій;
- ❖ **соціально-гуманітарний модуль** – формувати готовність до здійснення соціально-гуманітарної роботи зі студентами та студентськими групами, до партнерської взаємодії з ними, реалізації соціальних проектів, опанування основних функцій діяльності куратора академічної групи;
- ❖ **дослідницький модуль** – розвиток дослідницької компетентності, що забезпечує якісно новий рівень організації та проведення занять зі студентами на дослідницькій основі; володіння діагностичним інструментарієм оцінки якості освіти; науковою термінологією; загальною логікою експериментальної роботи.

Модуль 1. Дидактичний

Завдання:

1. Відвідати та проаналізувати 2 лекційних та 2 семінарських (практичних) заняття з дисциплін фахового спрямування (*Додатки 5,6*).
2. Розробити розгорнутий план-конспект одного пробного та двох залікових занять (лекційного та семінарського (практичного)) із дисциплін фахового спрямування та провести їх після погодження з керівником практики (*Додатки 7,8*).
3. Підготувати варіант модульного контролю до однієї з навчальних дисциплін блоку фахового спрямування.

Модуль 2. Соціально-гуманітарний

Завдання:

1. Проаналізувати досвід Університету Грінченка щодо організації соціогуманітарної роботи студентів.
2. Підготувати та провести профорієнтаційний захід для студентів Університету Грінченка з використанням розроблених методичних матеріалів.
3. Здійснити самоаналіз проведеного під час практики виховного заходу (*Додаток 9*).
4. Розробити сценарій заходу в межах соціального проекту Університету «З Києвом і для Києва» та презентувати його.

Модуль 3. Дослідницький

1. Ознайомитися з науковою темою кафедри та індивідуальними науковими темами викладачів.
2. Відвідати Грінченківську наукову школу та представити свої враження в есе.
3. Скласти науковий глосарій за проблемою магістерського дослідження.
4. Підготувати наукову статтю або тези за темою магістерської роботи.

6. Контроль навчальних досягнень

БЛОК 1. ВИРОБНИЧА (МЕТОДИЧНА) ПРАКТИКА

Підсумковий етап методичної практики включає оформлення студентом звітної документації. Усі звітні матеріали подаються на перевірку керівнику для подальшого групового підсумкового звіту.

Форма звітності студента за практику – матеріали виконаних завдань та оцінка керівником їхньої якості.

Звіт має містити:

- 1. Індивідуальний план роботи студента-практиканта*** з відмітками про виконання кожного виду роботи (*Додаток 1*).

2. *Матеріали щодо виконання завдань гностичного модуля:*

- аналіз робочої програми з навчальної дисципліни;
- аналіз змісту ЕНК з навчальної дисципліни;
- результати визначення особливостей мотивації студентів;
- аналіз плану роботи куратора академічної групи.

3. *Матеріали щодо виконання завдань дидактико-методичного модуля:*

- дидактичні матеріали, які можна використовувати під час проведення лекції, семінарських занять, організації самостійної роботи магістрантів, розробленні ЕНК;
- тези доповіді на методологічному семінарі, конференції.

4. *Матеріали щодо виконання завдань аналітико-компаративістського модуля:*

- репрезентація сутнісних ідей європейських нормативно-правових документів з питань вищої освіти за таблицею (Додаток 3);
- фрагмент магістерської роботи, присвячений аналізу зарубіжного досвіду;
- перелік вітчизняних та зарубіжних інтерактивних електронних навчальних курсів на базі платформ дистанційного навчання (MOOS, Прометеус, Moodle, Інтуїт.ру).

5. *Матеріали щодо виконання завдань комунікативно-перцептивного модуля:*

- аналіз спілкування викладача зі студентами за схемою (Додатки 5,6);
- методичний матеріал профорієнтаційної спрямованості (буклет, презентація, відеоролик);
- результати діагностики соціально-психологічного клімату академічної групи.

Оцінювання практики

Оцінювання результатів проходження виробничої (методичної) практики студентом здійснюється за стобальною шкалою (таблиця 1) відповідно до критеріїв оцінювання виконаних робіт (таблиця 2) .

Таблиця 1

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою
A	90-100
B	82-89
C	75-81
D	69-74
E	60-68
F _x	35-59
F	1-34

Таблиця 2

Критерії оцінювання методичної практики

Види робіт	Кількість балів
1 Складання індивідуального плану роботи	0-5

2. Аналіз РПНД	0-5
3. Аналіз змісту ЕНК	0-5
4. Опитування щодо мотивації студентів	0-10
5. Аналіз плану роботи куратора	0-5
6. Добірка дидактичних матеріалів	0-5
7. Тези доповіді на методологічному семінарі, конференції	0-10
8. Аналіз сутнісних ідей європейських нормативно-правових документів з питань вищої освіти за таблицею	0-10
9. Фрагмент магістерської роботи, присвячений аналізу зарубіжного досвіду	0-10
10. Перелік вітчизняних та зарубіжних інтерактивних електронних навчальних курсів на базі платформ дистанційного навчання (MOOS, Прометеус, Moodle, Інтуїт.ру)	0-10
11. Аналіз спілкування викладача зі студентами за схемою	0-5
12. Матеріали профорієнтаційної спрямованості	0-10
13. Аналіз результатів діагностики соціально-психологічного клімату академічної групи	0-10
Усього (максимальна кількість балів)	100

БЛОК 2. ВИРОБНИЧА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА

Підсумковий етап асистентської практики включає оформлення студентом звітної документації. Усі звітні матеріали подаються на перевірку керівнику для подальшого групового підсумкового звіту.

Форма звітності студента за практику – матеріали виконаних завдань та оцінка керівником їхньої якості.

Звіт має містити:

1. Індивідуальний план роботи студента-практиканта з відмітками про виконання кожного виду роботи.

2. Матеріали щодо виконання завдань дидактичного модуля:

- аналіз 2 лекційних та 2 семінарських (практичних) занять з дисциплін фахового спрямування (Додатки 5,6);

- план-конспект одного пробного та двох залікового лекційного та семінарського (практичного) заняття із дисциплін фахового спрямування (Додатки 7,8);

- завдання для модульного контролю з однієї з фахових дисциплін.

3. Матеріали щодо виконання завдань соціально-гуманітарний дидактико-методичного модуля:

- письмовий аналіз щодо форм та методів соціогуманітарної роботи зі студентами в Університеті;

- сценарій заходу профорієнтаційної спрямованості;

- самоаналіз виховного заходу (Додаток 9);

- сценарій заходу в межах соціального проекту «З Києвом і для Києва».

4. Матеріали щодо виконання завдань дослідницького модуля

- есе щодо вражень від відвідування Грінченківської наукової школи

- науковий глосарій за проблемою магістерського дослідження
- наукова стаття або тези за темою магістерської роботи.

Оцінювання практики

Оцінювання результатів проходження асистентської практики студентом здійснюється за стобальною шкалою (таблиця 1) відповідно до критеріїв оцінювання виконаних робіт (таблиця 2) .

Таблиця 1

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою
A	90-100
B	82-89
C	75-81
D	69-74
E	60-68
Fx	35-59
F	1-34

Таблиця 2

Критерії оцінювання асистентської практики

Види робіт	Кількість балів
1 Складання індивідуального плану роботи	0-5
2. Аналіз 2 лекційних та 2 семінарських (практичних) занять	0-10
3. Плани – конспекти 3 занять	0-10
4. Завдання для модульного контролю	0-10
5. Аналіз форм і методів соціогуманітарної роботи в Університеті	0-5
6. Сценарій профорієнтаційного заходу	0-10
7. Самоаналіз виховного заходу (за схемою)	0-5
8. Сценарій заходу в межах соціального проекту	0-10
9. Фрагмент магістерської роботи, присвячений аналізу зарубіжного досвіду	0-5
10. Есе	0-15
11. Глосарій	0-5
12. Стаття /тези за темою магістерською	0-10
Усього (максимальна кількість балів)	100

ДОДАТОК

Додаток 1

«Затверджено»

(підпис)

Керівник практики

(ПІБ)

Індивідуальний план виконання завдань практики (методичної)

Студента групи _____ інституту
Київського університету імені Бориса Грінченка

(ПІБ)

Дата	Зміст завдання	Примітка про виконання
	Участь у настановній конференції з практики.	
	Відвідування бази практики	
	Складання індивідуального плану виконання завдань практики, його погодження керівником практики від ВНЗ.	

Додаток 2

Аналіз робочих програм навчальних дисциплін

№	Навчальна дисципліна	ОР	Спеціальність Освітня, програма	Кількість кредитів, загальна кількість годин навчальної дисципліни	Назви змістових модулів	Тематика лекцій	Тематика семінарів (практичних)

Додаток 3

Нормативно-правові документи з питань європейської вищої освіти

Назва документу	Рік виходу	Сутнісні ідеї
Джерело (переклад офіційних документів українською мовою): http://www.edupolicy.org.ua/dx/main_ua/high-edu_ua/bologna_ua.html		
1. Велика хартія університетів (Magna Charta Universitatum; Болонья, 18 вересня 1988 року) http://www.magna-charta.org/	1988	
2. Лісабонська конвенція (Конвенція про визнання кваліфікацій з вищої освіти в Європейському регіоні; Лісабон, 11 квітня 1997 року)	1997	
3. Сорбонська декларація	1998	

(Спільна Декларація “Про гармонізацію архітектури європейської системи вищої освіти“ чотирьох міністрів, що представляють Велику Британію, Німеччину, Францію і Італію; Париж, Сорбонна, 25 травня 1998 року)		
4. <u>Болонська декларація</u> (Спільна декларація міністрів освіти Європи; Болонья, 19 червня 1999 року) http://www.magna-charta.org/resources/files/text-of-the-bologna-declaration	1999	
5. <u>Празьке комюніке</u> (“До зони європейської Вищої освіти”: Комюніке зустрічі європейських міністрів освіти; Прага, 19 травня 2001 року) http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/bologna/documents/mdc/prague_communique.pdf	2001	
6. <u>Саламанкське звернення</u> (Послання Саламанкського з’їзду європейських закладів вищої освіти “Формування європейського простору вищої освіти”; 29–30 березня 2001 року)	2001	
7. <u>Берлінське комюніке</u> (“Створення зони вищої освіти Європи”: Комюніке конференції міністрів освіти; Берлін, 19 вересня 2003 року) http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/bologna/documents/mdc/berlin_communique1.pdf	2003	
8. <u>Бергенське комюніке</u> (“Загальноєвропейський простір освіти – досягнення мети”: Комюніке Конференції європейських міністрів освіти; Берген, 19–20 Травня 2005 року)	2005	
9. <u>Декларація Глазго, 2005</u> (“Сильні університети для сильної Європи”: Декларація Європейської асоціації університетів; Брюсель, 15 квітня 2005 року)	2005	
10. <u>Лондонське комюніке</u> (“На шляху до Європейського простору вищої освіти: відповіді на виклики глобалізації”: Комюніке Конференції Міністрів європейських країн, відповідальних за сферу вищої освіти; Лондон, 16–19 травня 2007 року) http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/bologna/documents/MDC/London_Communique18May2007.pdf .	2007	
11. <u>Лісабонська декларація, 2007</u> (“Університети Європи після 2010 року: різноманіття за єдності мети.” Брюсель, 13 квітня 2007 року)	2007	
12. <u>Лювенське комюніке</u> (“Болонський процес у період до 2020 року – Європейський простір вищої освіти у новому десятилітті”: Комюніке конференції європейських міністрів вищої освіти, Лювен та Лювен-ля-Ньов, 28-29 квітня 2009 року)	2009	
13. <u>Болонська робоча програма 2007-2009</u> (“В напрямку до Європейського простору вищої освіти – інтегрована програма на 2007-2009 роки”)	2010	
14. <u>Будапештсько-Віденська Декларація</u> (“Про створення Європейського простору вищої освіти”, 12 березня 2010 року) http://www.ond.vlaanderen.be/hogeronderwijs/bologna/2010_conference/document/s/Budapest-Vienna_Declaration.pdf .	2010	
15. <u>Бухарестське комюніке</u> (“Використання нашого потенціалу з найбільшою користю: консолідація Європейського простору вищої освіти”, 27 квітня 2012 року) http://www.ehea.info/article-details.aspx?ArticleId=86	2012	
16. <u>Європейський Простір вищої освіти в 2012 році: Болонський процес звіт про реалізацію</u> (The European Higher Education Area in 2012: Bologna Process Implementation Report). http://www.ehea.info/uploads/%281%29/bologna%20process%20implementation%20report.pdf	2012	

Додаток 4
Таблиця

**Перелік інтерактивних електронних навчальних курсів на базі платформ
дистанційного навчання
(MOOS, Прометеус, Moodle, Інтуїт. ру)**

Назва платформи та ЕНК	Цільове спрямування	Зміст

Додаток 5

**ОРІЄНТОВНА СХЕМА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО АНАЛІЗУ
ЛЕКЦІЇ**

У відповідності з розкладом " " _____ 201__ року
проведено лекцію з навчальної
дисципліни _____

Тема: _____

—
П.І.Б.викладача

(магістранта) _____

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб у групі _____ Присутні _____

- 1. Підготовка викладача до організації навчального заняття:** наявність плану лекції, структурно-логічних схем, визначення структури, відповідність темі та поставленій меті, використання фахової та методичної літератури, підготовка дидактичного матеріалу.
- 2. Зміст лекції:** науковий характер лекції; влучність розкриття теоретичних положень, категорій, визначень; зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями педагогічної науки і практики; спрямованість змісту навчального матеріалу на розгляд проблем, соціально значущих та актуальних для життя студентів, задоволення їхніх пізнавальних і особистісних потреб та інтересів; відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку студентів, їхнім пізнавальним можливостям; інтегрування змісту навчального матеріалу з іншими темами, навчальними курсами і спецкурсами.
- 3. Методичний рівень викладання:** дотримання основних дидактичних принципів; вдале застосування методів, прийомів, засобів організації навчально-пізнавальної діяльності студентів і їх творче, цілеспрямоване поєднання, активізація думки студентів, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції; логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків, вміння підтримувати

інтерес і увагу аудиторії упродовж всієї лекції (новизна знань, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, популярність інформації, емоційність викладу, подання інформації через призму бачення викладача, науковця).

4. **Практична спрямованість:** орієнтація на зміст та завдання практичних (семінарських) занять з даної теми. Точність, визначення завдань і термінів їх виконання. Зв'язок лекційного матеріалу з професійними інтересами підготовки фахівців.
5. **Завдання для самостійної роботи студентів:** їх наявність, влучність, доцільність, творчий характер повідомлення термінів та форми перевірки знань.
6. **Стиль викладання:** точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту у організації взаємодії зі студентами.
7. **Мовленнєві характеристики:** чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність.
8. **Рівень технічного забезпечення** (використання комп'ютера, відео, проекційної апаратури, фонозаписів тощо).
9. **Оцінка ефективності проведеної лекції.** Побажання та зауваження.

Додаток 6

ОРІЄНТОВНА СХЕМА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО АНАЛІЗУ ПРОВЕДЕНОГО МАГІСТРАНТОМ ПРАКТИЧНОГО (СЕМІНАРСЬКОГО) ЗАНЯТТЯ

У відповідності з розкладом " " _____ 20__ року
проведено лекцію з навчальної
дисципліни _____

Тема: _____

П.І.Б.
магістранта _____

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____
Група _____ Кількість осіб у групі _____ Присутні _____

1. **Підготовка викладача до організації семінарського (практичного) заняття:** наявність плану семінарського (практичного) заняття; визначеність мети, завдань заняття, достатня вмотивованість діяльності студентів.
2. **Зміст семінарського (практичного) заняття:** відповідність змісту семінарського (практичного) заняття програмі навчального курсу; рівень досягнення мети заняття.

3. **Форма проведення семінарського (практичного) заняття:** колективна, групова, індивідуальна, традиційна, нетрадиційна.
4. **Методичний рівень проведення заняття:** використання методів та прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності студентів. Спрямованість семінарського (практичного) заняття на самостійну роботу студентів.
5. **Форми оцінки знань, умінь та навичок студентів** під час проведення семінарського (практичного) заняття. Доцільність їх застосування.
6. **Стиль діяльності та поведінки викладача:** комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту в організації взаємодії зі студентами; застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії студентів (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).
7. **Діяльність студентів:** ставлення студентів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, їхня мотивація; ставлення до особистості викладача.
8. **Отримання зворотнього зв'язку:** методи, прийоми організації зворотнього зв'язку на кожному етапі навчального заняття; застосування зворотнього зв'язку для усвідомлення особливостей діяльності, мислення студентів, мотивації їхнього навчання з метою удосконалення організації навчальних занять; об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчальної діяльності студентів; мотивація оцінок студентів без елементів критики особистості.
9. **Оцінка ефективності проведеного семінарського (практичного) заняття:** ступінь досягнення цілей заняття, виконання плану, ступінь підготовки студентів та засвоєння ними виучуваного матеріалу. Побажання та зауваження.

Додаток 7

СТРУКТУРА ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ ЛЕКЦІЙНОГО ЗАНЯТТЯ

Група _____ Дата проведення _____

Вид заняття _____

Тривалість заняття: _____ хв. Час проведення: (пара, час) _____

Мета заняття: _____

Головна проблема заняття: _____

Міжпредметні зв'язки: _____

Тип лекції (за місцем і роллю в організації освітнього процесу: вступна, інформаційна, оглядова, настановча, підсумкова) _____

Тип лекції (за організацією змісту: класична, проблемна, лекція-дискусія, лекція-аудіовізуалізація, лекція із запрошеним експертом, лекція з запланованими помилками) _____

Методи та прийоми: _____

Обладнання заняття: _____

Література: основна та додаткова (конкретно вказати: автор, назва, рік видання).

Структура заняття

(з приблизними витратами часу, що відводиться на кожний етап)

- I. Організаційний момент (3-5 хв.).
- II. Вступ. Постановка проблеми (10 хв.)
 - Повідомлення теми, мети та завдань.
 - Мотивація вивчення теми (актуальність проблеми, значущість теми і її професійна спрямованість, суперечності, розчленування проблеми на підпроблеми, задачі, запитання).
 - Повідомлення плану заняття.
- III. Обговорення навчальних питань лекції згідно плану (50 хв.).
 - Виклад своєї позиції, підходів, засобів розв'язання проблеми, порівняльний аналіз підходів, позицій, обґрунтування доказів, суджень, аргументів.
- IV. Узагальнення, висновки (15 хв.)
 - Повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття резюме лекції
 - Показ перспективи розвитку ідеї, можливостей практичного використання отриманих висновків

Додаток 8

СТРУКТУРА ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

Група _____ Дата проведення _____

Вид заняття _____

Тривалість заняття: _____ хв. Час проведення: (пара, час) _____

Мета заняття: _____

Головна проблема заняття: _____

Міжпредметні зв'язки: _____

Форма проведення: _____

Методи та прийоми: _____

Обладнання заняття: _____

Література: основна та додаткова (конкретно вказати: автор, назва, рік видання).

Структура заняття

(з приблизними витратами часу, що відводиться на кожний етап)

- I. Організаційний момент (2-3 хв.).
- II. Етап мотивації та стимулювання навчальної діяльності студентів (5 хв.)
 - Повідомлення теми, мети та завдань.
 - Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість).
 - Повідомлення плану заняття.
- III. Обговорення навчальних питань семінару згідно плану (50 хв.).

- Визначення методів, прийомів та засобів навчання, що використовуватимуться у процесі обговорення кожного основного питання семінару: бесіда; повідомлення; виконання індивідуальних завдань; виконання практичних завдань та ін.

IV. Діагностика правильності засвоєння студентами знань (10 хв.)

Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних контрольних робіт (письмових, графічних, практичних, усних опитувань, тренінгу тощо).

V. Підсумковий етап (до 5 хв.)

- Повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).

- Аналіз діяльності студентів на занятті та оцінювання їхньої роботи.

VI. Повідомлення домашнього завдання (2-3 хв.).

Додаток 9

ОРІЄНТОВНА СХЕМА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО АНАЛІЗУ ВИХОВНОГО ЗАХОДУ

У відповідності з розкладом " " _____ 20__ року
проведено виховний захід _____

Тема: _____

П.І.Б. куратора
(магістранта) _____

Спеціальність _____ Курс _____ Дата _____ Час _____

Група _____ Кількість осіб у групі _____ Присутні _____

- 1. Підготовка до проведення виховного заходу:** наявність плану виховного заходу; визначеність мети, конкретних завдань, які повинні бути вирішені в результаті цього заходу; врахування інтересів студентів при виборі теми заходу, їх ставлення до виконання завдань, самостійність; ступінь участі студентів у підготовці заходу, їхня ініціатива, активність.
- 2. Зміст виховного заходу:** відповідність змісту виховного заходу поставленій меті і завданням, його конкретність, переконливість, змістовність, зв'язок з професійними інтересами.
- 3. Форма проведення семінарського (практичного) заняття:** доцільність вибору форми (бесіда, диспут, дискусія, КВК, вікторина, усний журнал).
- 4. Організація виховного заходу:** міра організованості і дисциплінованості студентів під час проведення заходу; оснащеність обладнанням, ТЗН, наочністю.
- 5. Методичний рівень проведення заходу:** чіткість, логічність, емоційність розкриття цілей та завдання заходу; ступінь використання прийомів активізації студентів.
- 6. Спільна діяльність та поведінки куратора:** комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту в організації взаємодії зі студентами; застосування різноманітних форм співробітництва.

7. **Діяльність студентів:** ступінь захопленості студентів ходом заходу; колективні психолого-педагогічні прояви студентів під час заходу (сміх, гумор, дух змагання, суперництва, колективне співпереживання, наслідування, мікроклімат і т.д.).
8. **Оцінка ефективності проведеного виховного заходу:** ступінь досягнення цілей і завдань виховного заходу, які елементи знань, умінь, навичок, понять придбали студенти при підготовці та проведенні заходу, рівень їх розвитку; вихованню яких якостей особистості, творчості сприяв даний захід; яке значення має даний захід для вдосконалення міжособистісних взаємин у групі; згуртування колективу; зміни морально-психологічного клімату; пробудження інтересу до тих питань, яким було присвячено захід;
9. **Педагогічна рефлексія:** аналіз педагогом причин успіху, невдач, помилок, прорахунків та недоліків, що знизили ефективність заходу, способу їх усунення.