

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет педагогічної освіти
Кафедра освітології та психолого-педагогічних наук

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Проректор
з науково-методичної та
навчальної роботи


Олексій ЖИЛЬЦОВ
2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА

ВИРОБНИЧОЇ (МЕТОДИЧНОЇ) ПРАКТИКИ. ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ.

для студентів

Спеціальності 011 Освітні педагогічні науки

Освітнього рівня другого (магістерського)

Освітньої програми 011.00.04 освітній дизайн і коучинг в освіті дорослих



Київ – 2023

Київський університет імені Бориса Грінченка
Факультет педагогічної освіти
Кафедра освітології та психолого-педагогічних наук



Проректор

з науково-методичної та
навчальної роботи

Олексій ЖИЛЬЦОВ
2023 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

ВИРОБНИЧОЇ (МЕТОДИЧНОЇ) ПРАКТИКИ. ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНСЬКОЇ) ПРАКТИКИ.

для студентів

Спеціальності 011 Освітні педагогічні науки

Освітнього рівня другого (магістерського)

Освітньої програми 011.00.04 освітній дизайн і коучинг в освіті дорослих



Київ - 2023

Розробники:

Хору́жа Людмила Леоні́дівна, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка;

Желанова Вікторія Вячеславівна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка;

Леонтьєва Інна Василівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка.

Керівники практики:

Хору́жа Людмила Леоні́дівна, доктор педагогічних наук, професор, завідувач кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка;

Братко Марія Василівна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка;

Желанова Вікторія Вячеславівна, доктор педагогічних наук, професор, професор кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка;

Козир Маргарита Валентинівна, кандидат педагогічних наук, доцент, доцент кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка;

Мельниченко Ольга Володимирівна, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка;

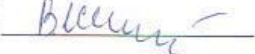
Михалюк Алла Михайлівна, кандидат педагогічних наук, доцент кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка.

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри освітології та психолого-педагогічних наук

Протокол № 1 від "08" лютого 2023 року.

Завідувач кафедри  Людмила ХОРУЖА

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої програми 011.00.04 «Освітній дизайн і коучинг в освіті дорослих»

Гарант освітньої програми  Вікторія ЖЕЛАНОВА

Робочу програму перевірено « » 2023 р.

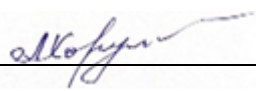
Заступник декана  Леся КУЗЕМКО

Пролонговано:

на 20 /20 (), « » 20 р., протокол №

на 20 /20 (), « » 20 р., протокол №

Пролонговано:

на 2023/2024 (), «07/09/23» р., протокол № 2

на 20 /20 (), « » 20 р., протокол №

1. ОПИС ПРАКТИКИ

Найменування показників	Характеристика практики за формами навчання	
	денна	
Вид практики	Виробнича (методична)	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / тижнів	3 / 2	
Курс	1	
Семестр	2	
Форма семестрового контролю	залік	
Вид практики	Виробнича (асистентська)	
Мова викладання, навчання та оцінювання	українська	
Загальний обсяг кредитів / тижнів	6 / 4	
Курс	1,2	
Семестр	2	3
Обсяг кредитів / тижнів	3 / 2	3 / 2
Форма семестрового контролю	залік	залік

2. БАЗИ ПРАКТИК.

Базою для проходження виробничої (методичної) практики є:

1) Випускова кафедра (освітології та психолого-педагогічних наук).

Для виконання завдань практики здобувачі освіти також можуть бути спрямовані до структурних підрозділів Університету: ННЦ розвитку персоналу та лідерства, НДЛ цифровізації освіти.

Окрім того, студенти мають право проходити виробничу (методичну) практику на аналогічних кафедрах (підрозділах) інших закладів вищої освіти, інституціях та відділах НАПН України за умови, що установа забезпечить належні умови для проходження практики студентами та виконання в повному обсязі програми практики.

Базою для проходження виробничої (асистентської) практики є випускова кафедра (освітології та психолого-педагогічних наук), або аналогічні кафедри (підрозділи) інших закладів вищої освіти за умови, що установа забезпечить належні умови для проходження практики студентами та виконання в повному обсязі програми практики.

Особливості організації та проведення виробничої практики

- ❖ За умови організації освітнього процесу за змішаною формою навчання виробнича практика проводитиметься з використанням дистанційних освітніх технологій;
- ❖ Керівництво практикою, здійснюється викладачами кафедри освітології та психолого-педагогічних наук, які є науковими керівниками магістерських робіт студентів;
- ❖ Перед проведенням практики проводиться установча конференція, під час якої відповідальні за практику викладачі кафедри роз'яснюють студентам завдання практики, вимоги до оформлення звітної документації;
- ❖ Через тиждень після закінчення практики проводиться звітна конференція, під час якої студенти презентують результати виконання програми практики;
- ❖ Студент, який не проходив практику або робота якого під час практики визнана незадовільною, вважається таким, що не виконав навчальний план.

3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета виробничої (методичної) практики: ознайомлення з особливостями діяльності структурних підрозділів Університету (ННЦ розвитку персоналу та лідерства, НДЛ

цифровізації освіти, КОППН), що забезпечують освітній процес та надають різні освітні послуги, зокрема в сфері освіти дорослих, підвищення кваліфікації та професійного розвитку персоналу, дизайну освітнього середовища ЗВО; аналіз нормативно-правової бази, що визначає їх стратегію та регламентують діяльність; формування спеціальних компетентностей, пов'язаних з методичною складовою майбутньою професійною діяльністю.

Завдання:

1. Формувати вміння осмислювати тенденції розвитку сучасної освіти дорослих та здійснювати їх методичну адаптацію в освітній процес ЗВО.
2. Формувати здатність здійснювати експертизу та надавати консультації з питань освітньої політики та інновацій в освіті.
3. Формувати здатність використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні та цифрові технології у освітній та дослідницькій діяльності.

Мета виробничої (асистентської) практики: вивчення теоретико-методологічних та технологічних засад педагогічної діяльності, формування здатності застосовувати знання в практичних ситуаціях професійної діяльності та здійснювати інструментальний супровід освіти дорослих.

Завдання:

1. Формувати вміння будувати освітній процес на засадах партнерської взаємодії та інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки для розв'язання складних задач освіти дорослих у міждисциплінарних контекстах.
2. Формувати вміння впроваджувати сучасні коучингові технології освіти дорослих в закладі вищої освіти.
3. Формувати здатність розробляти та реалізовувати освітні інструменти, проекти та інтегрувати їх в освітнє середовище закладу освіти

У результаті виконання завдань **виробничої (методичної) практики** відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності формуються **такі загальні та фахові компетентності:**

ЗК 1	Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.
ЗК 2	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК 3	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК 4	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 5	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
ЗК 6	Здатність виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.
ЗК 9	Здатність працювати в міжнародному контексті.
ЗК 10	Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
ЗКу 11	Здатність до професійного спілкування державною та іноземною мовами.
СК 2	Здатність застосовувати та розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру в сфері освіти й педагогіки, зокрема в системі освіти дорослих.
СК 4	Здатність здійснювати експертизу та надавати консультації з питань освітньої політики та інновацій в освіті.
СК 5	Здатність розробляти і реалізовувати нові освітні інструменти, проекти та інтегрувати їх в освітнє середовище закладу освіти.
СК 7	Критичне осмислення проблем у сфері освіти, педагогіки з використанням системного, інтегрованого і міждисциплінарного підходів.
СК 8	Здатність інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки та розв'язувати складні задачі у мультидисциплінарних та міждисциплінарних контекстах.
СК 9	Здатність до використання сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у освітній та дослідницькій діяльності.
СКу14	Здатність до самоконтролю, самооцінки, розуміння результатів своєї професійної діяльності.

У результаті виконання завдань **виробничої (асистентської) практики** відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності формуються **такі загальні та фахові компетентності:**

ЗК 2	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК 3	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК 4	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
ЗК 5	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
ЗКу 11	Здатність до професійного спілкування державною та іноземною мовами.
СК 3	Здатність враховувати різноманітність, індивідуальні особливості студентів у плануванні та реалізації освітнього процесу в закладі освіти, зокрема слухачів в системі освіти дорослих.
СК 5	Здатність розробляти і реалізовувати нові освітні інструменти, проекти та інтегрувати їх в освітнє середовище закладу освіти.
СК 8	Здатність інтегрувати знання у сфері освіти/педагогіки та розв'язувати складні задачі у мультидисциплінарних та міждисциплінарних контекстах.
СКу14	Здатність до самоконтролю, самооцінки, розуміння результатів своєї професійної діяльності.

4. РЕЗУЛЬТАТИ ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Результати проходження **виробничої (методичної) практики** відповідають матриці забезпечення програмних результатів навчання, а саме:

РН2. Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності.
РН4. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проєктів.
РН6. Розробляти та реалізовувати інноваційні й дослідницькі проєкти у сфері освіти/педагогіки та міждисциплінарного рівня із дотриманням правових, соціальних, економічних, етичних норм.
РН8. Розробляти і викладати освітні курси в закладах освіти, використовуючи методики, інструменти і технології, необхідні для досягнення поставлених цілей.
РН10. Приймати ефективні, відповідальні рішення з питань управління в сфері освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації.
РН11. Здійснювати консультативну діяльність у сфері освітніх, педагогічних наук.
РНу17. Розробляти і викладати освітні курси, використовуючи методики, інструменти і технології, необхідні для досягнення поставлених цілей, використовуючи змістовно-функціональні особливості електронного освітнього контенту для змішаної та дистанційної (електронної) форм навчання.

Результати проходження **виробничої (асистентської) практики** відповідають матриці забезпечення програмних результатів навчання, а саме:

РН2. Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності.
РН8. Розробляти і викладати освітні курси в закладах освіти, використовуючи методики, інструменти і технології, необхідні для досягнення поставлених цілей.
РН10. Приймати ефективні, відповідальні рішення з питань управління в сфері освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації.
РНу14. Здійснювати вибір різних видів коучингу відповідно до запитів здобувачів освіти, в тому числі Health-коучинг.

5. СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ (МЕТОДИЧНОЇ) ПРАКТИКИ

№	Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин
Етап I. Розроблення плану і визначення змісту практики		
1	Участь в установчій конференції.	1
2	Ознайомлення з програмою, завданнями, формами звітності з практики.	1

3	Аналіз структури і основних напрямів діяльності баз практик (ННЦ розвитку персоналу та лідерства КУБГ; НДЛ цифровізації освіти; Кафедра освітології та психолого-педагогічних наук) та їх нормативної бази (Додаток 1).	3
4	Розроблення Індивідуального плану проходження практики. Визначення можливостей реалізації індивідуальних завдань на базах практики (Додаток 2).	3
	Разом	8
Етап II. Виконання завдань за планом практики		
1.	Вивчення та аналіз діяльності працівника-наставника від кафедри освітології та психолого-педагогічних наук у контексті виконання ним професійних функцій з реалізації системних знань в практичних ситуаціях професійної діяльності та здійснення інструментального супроводу освіти дорослих (Додаток 3).	4
2.	Виконання індивідуальних завдань (див. п.6., завдання 1-3 (на вибір)).	22
3.	Вивчення та аналіз діяльності працівника-наставника від ННЦ розвитку персоналу та лідерства КУБГ у контексті виконання ним професійних функцій з реалізації системних знань в практичних ситуаціях професійної діяльності та здійснення інструментального супроводу освіти дорослих (Додаток 4)	4
4.	Виконання індивідуальних завдань (див. п.6, завдання 4).	20
5.	Вивчення та аналіз діяльності працівника-наставника від НДЛ цифровізації освіти у контексті виконання ним професійних функцій з реалізації системних знань в практичних ситуаціях професійної діяльності та здійснення інструментального супроводу освіти дорослих (Додаток 5)	4
6.	Виконання індивідуальних завдань (див. п.6, завдання 5).	20
	Разом	74
Етап III. Підсумки виробничої практики		
1	Рефлексія результатів проходження практики, її доцільності щодо формування власних фахових компетентостей, окреслення кола проблемних питань та шляхів їх вирішення.	3
2	Формування комплексу звітних матеріалів про виконання завдань практики та завантаження їх в ЕНК	4
3	Участь в звітній конференції.	1
	Разом	8
	Разом за навчальним планом	90

5.1. СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

№	Етапи проходження практики та види діяльності студентів	Розподіл годин
Етап I. Розроблення плану і визначення змісту практики		
1	Участь в установчій конференції.	1
2	Ознайомлення з програмою, завданнями, формами звітності з практики.	1
3	Складання дорожньої карти виробничої (асистентської) практики на період практики.	3
	Разом	5
Етап II. Виконання завдань за планом практики		
II семестр		
1.	Спостереження та аналіз напрямів професійної діяльності науково-педагогічних працівників (навчальна робота, методичне забезпечення освітнього процесу, методична, наукова та організаційна робота, інші види роботи) (Додаток 6).	20
2.	Спостереження та аналіз 2 навчальних занять викладачів кафедри (Додаток 7).	20
3.	Асистування викладачу-наставнику в різних видах навчальної діяльності (розроблення дидактичних матеріалів до занять; проведення навчального заняття; оцінювання якості різних видів робіт студентів в ЕНК; індивідуальна освітня взаємодія зі студентами (консультування); керівництво студентськими науковими дослідженнями)	45
III семестр		
4.	Розроблення дизайну двох навчальних занять на основі вивчення освітніх потреб учасників, з урахуванням основоположних концепцій та принципів педагогічного дизайну та використанням методик, інструментів і технологій, необхідних для досягнення поставлених освітніх цілей (Додаток 8)	50
5.	Підготовка та проведення пробного й залікового навчального заняття із дисциплін фахового спрямування (Додаток 8)	25

6.	Спостереження та аналіз одного залікового заняття, проведеного-студентом-практикантом (Додаток 7).	10
	<i>Разом</i>	<i>170</i>
<i>Етап III. Підсумки виробничої практики</i>		
1	Рефлексія результатів проходження практики, її доцільності щодо формування власних фахових компетентостей, окреслення кола проблемних питань та шляхів їх вирішення.	2
2	Формування комплекту звітних матеріалів про виконання завдань практики та завантаження їх в ЕНК.	2
3	Презентація результатів практики під час звітної конференції.	1
	<i>Разом</i>	<i>5</i>
	<i>Разом за навчальним планом</i>	<i>180</i>

6. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Особливості організації і проведення виробничої (методичної) практики

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

Студенти проходять практику з відривом від навчальних занять впродовж терміну, який визначено навчальним планом.

З питань виконання завдань практики студенти отримують консультації у керівників практики, викладачів кафедри освітології та психолого-педагогічних наук, методистів.

У процесі проходження практики на робочих місцях в структурних підрозділах Університету студенти долучаються до видів робіт, що забезпечують надання різних освітніх послуг, зокрема в сфері освіти дорослих, підвищення кваліфікації та професійний розвиток персоналу, дизайн освітнього середовища ЗВО.

Тривалість робочого часу студентів-практикантів регламентується Кодексом законів про працю України та іншими законодавчими актами, що встановлюють соціально-трудові відносини, і складає для студентів віком від 18 років і старше – не більше 40 год. на тиждень.

Студент-практикант зобов'язаний:

1. Взяти участь в установчій конференції та звітній конференції практики. Ознайомитись з правилами техніки безпеки, охорони праці, внутрішнього трудового розпорядку закладу і суворо їх дотримуватись.
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 та захистити звіт про проходження практики.

Студент-практикант має право:

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

Обов'язки керівників практики від Університету та від бази практики:

1. Ознайомлення магістрантів з програмою практики, метою, завданнями, критеріями оцінювання, системою та формами звітності.

2. Контроль за своєчасним прибуттям практикантів до бази практики та її відвідуванням, виконанням програми практики, терміну її проведення, правил внутрішнього трудового розпорядку бази практики.
3. Забезпечення якісного проходження практики відповідно до затвердженої програми.
4. Контроль умов праці і побуту магістрантів на базі практики, проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці та техніки безпеки.
5. Надання методичної допомоги під час виконання завдань практики, проведення консультацій для обробки зібраного матеріалу та його використання у звіті про проходження практики.
6. Участь в установчій та звітній конференціях.

Індивідуальні завдання

Завдання 1. Аналіз освітньо-професійної програми 011.00.04 «Освітній дизайн і коучинг в освіті дорослих»

- Проаналізувати складники ОПП щодо їх відповідності нормативним документам державного рівня (закони України «Про освіту», «Про вищу освіту», проекту закону «Про освіту дорослих», Стандарт вищої освіти за спеціальністю 011 «Освітні, педагогічні науки» для другого (магістерського) рівня вищої освіти, Професійний стандарт на групу професій «Викладачі закладів вищої освіти») та заповнити таблицю:

Складники ОПП	Відповідність нормативним документам державного рівня
<i>Наприклад:</i> 1. Мета освітньої програми	<i>Враховує виміри сучасної педагогічної освіти – міждисциплінарність, інноваційність, студентоцентрованість, компетентнісний та контекстний підходи; відповідає меті ...</i>
2....	

Завдання 2. Аналіз робочих програм навчальних дисциплін

- Проаналізувати складники РПНД (2 на вибір) щодо їх відповідності меті та результатам навчання за ОПП 011.00.04 «Освітній дизайн і коучинг в освіті дорослих» та заповнити таблицю:

Складники ОПП	Відповідність нормативним документам державного рівня
<i>Наприклад:</i> 1. Мета програми	<i>Суголосна компетентностям ... , забезпечує..., визначає конкретний зміст..., відбиває...</i>
2....	

Завдання 3. Аналіз змісту ЕНК навчальної дисципліни

- Проаналізувати зміст та структуру ЕНК за вашою ОПП (ЕНК на вибір) та зробити висновок про те, який комплекс навчально-методичних матеріалів та освітніх послуг в ЕНК є необхідним для реалізації мети, завдань та результатів навчання, зазначених в ОПП й РПНД.

Завдання 4. Коучингова підтримка дорослих на різних етапах особистісно-професійного самовизначення і самореалізації.

- Доберіть інструменти коучингової підтримки науково-педагогічних співробітників кафедри освітології та психолого-педагогічних наук Факультету педагогічної освіти, обґрунтуйте доцільність їх використання.

Завдання 5 (на вибір) Проектування та використання освітнього контенту.

- Розроблення змісту навчального матеріалу на сучасному науково-методичному рівні для конкретно обраного курсу та його розміщення на платформах: Moodle, MobileELDT, Mobl21 або GoogleДиску та ін. під керівництвом керівника від бази практики

- Проєктування методичного забезпечення проведення різних видів навчальних форм з обраного курсу та його розміщення на платформах: Moodle, MobileELDIT, Mobl21 або GoogleДиску та ін. під керівництвом керівника від бази практики
- Підготовка контрольних-діагностичних матеріалів до навчального курсу та його розміщення на платформах: Moodle, MobileELDIT, Mobl21 або GoogleДиску та ін. під керівництвом наставника від бази практики.

7. КОНТРОЛЬ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ

7.1. Система контролю та критерії оцінювання виробничої (методичної) практики

Вид діяльності студента-практиканта	Максимальна кількість балів за одиницю	Кількість одиниць	Кількість балів
Участь в установчій та звітній конференціях	5	2	10
Презентація результатів практики під час звітної конференції.	10	1	10
Індивідуальний план роботи	10	1	10
Аналіз структури і основних напрямів діяльності баз практик	10	1	10
Вивчення та аналіз діяльності працівника-наставника	10	3	30
Виконання індивідуальних завдань	10	3	30
Форма контролю: залік	Максимальна кількість балів: 100		

7.2. Система контролю та критерії оцінювання виробничої (асистентської) практики

Вид діяльності студента-практиканта	Максимальна кількість балів за одиницю	Кількість одиниць	Кількість балів
II семестр			
Участь в установчій та звітній конференціях	5	2	10
Презентація результатів практики під час звітної конференції.	5	1	5
Дорожня карта практики	5	1	5
Спостереження та аналіз напрямів професійної діяльності НПП	10	1	10
Спостереження та аналіз навчальних занять	10	2	20
Асистування викладачу наставнику	10	5	50
Форма контролю: залік	Максимальна кількість балів: 100		
III семестр			
Участь в установчій та звітній конференціях	5	2	10
Презентація результатів практики під час звітної конференції.	5	1	5
Розроблення дизайну навчального заняття	20	2	40
Підготовка і проведення пробного заняття	15	1	15
Підготовка і проведення залікового заняття	20	1	20
Спостереження та аналіз заняття студента-практиканта	10	1	10
Форма контролю: залік	Максимальна кількість балів: 100		

**Студент, який отримав негативний відгук на базі практики чи незадовільну підсумкову оцінку за практику, відраховується з університету. Повторне проходження практики (у позанавчальний час) дозволяється за рішенням випускової кафедри та лише у випадку, якщо студент мав документально підтверджені поважні причини не пройти її у встановлений термін.*

При виявленні академічної недоброчесності (фальсифікація, обман, плагіат, списування тощо) при проходженні практики – практика не зараховується. Якщо виявляється академічна недоброчесність при оформленні звітних матеріалів, студенту надається можливість переоформити матеріали протягом не більше трьох днів після дати звітної конференції.

7.3. *Форми проведення семестрового контролю*

Формою проведення семестрового контролю є залік, на якому сумується кількість балів, отриманих магістрантом за види діяльності під час проходження практики.

Усі звітні матеріали про виконання завдань практики магістрант завантажує в систему електронного навчання за три дні до заліку. Оцінювання результатів виконання здобувачем різних видів діяльності здійснює керівник практики. Оцінка керівником процесу проходження практики магістрантом є рекомендаційною.

Підсумкову оцінку надає кафедра на основі виступу магістранта, представлених звітних матеріалів, засвідчених керівником практики та конструктивного обговорення діяльності практиканта на засіданні кафедри.

7.4. *Шкала та критерії оцінювання*

Критеріями оцінки є:

- Успішність виконання магістрантом завдань практики.
- Дотримання етичних правил, правил внутрішнього розпорядку закладу вищої освіти.
- Власна активність, ініціативність здобувач у процесі виконання завдань практики.
- Повнота, логічність і досконалість звіту про проходження практики.

ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Рейтингова оцінка	Оцінка за стобальною шкалою	Значення оцінки
A	90 – 100	Відмінно – відмінний рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу з можливими незначними недоліками
B	82-89	Дуже добре – достатньо високий рівень знань (умінь) в межах обов'язкового матеріалу без суттєвих (грубих) помилок
C	75-81	Добре – в цілому добрий рівень знань (умінь) з незначною кількістю помилок
D	69-74	Задовільно – посередній рівень знань (умінь) із значною кількістю недоліків, достатній для подальшого навчання або професійної діяльності
E	60-68	Достатньо – мінімальний можливий допустимий рівень знань (умінь)
FX	35-59	Незадовільно з можливістю повторного складання - незадовільний рівень знань, з можливістю повторного перескладання за умови належного самостійного доопрацювання
F	1-34	Незадовільно – з обов'язковим повторним проходженням - досить низький рівень знань (умінь), що вимагає повторного вивчення дисципліни

8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА

Нормативні документи

1. Закони України
Про освіту <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text>
Про вищу освіту <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>
Проект закону Про освіту дорослих <https://ips.ligazakon.net/document/II06948A>
2. Методичні рекомендації для закладів вищої освіти з підтримки принципів академічної доброчесності. Щодо рекомендацій з академічної доброчесності для закладів вищої освіти (Лист МОН № 1/9-650 від 23.10.18 року).
3. Наказ № 520 від 11.05.21 «Про затвердження стандарту вищої освіти за спеціальністю 011 Освітні, педагогічні науки для другого (магістерського) рівня вищої освіти»
4. [Професійний стандарт на групу професій «Викладачі закладу вищої освіти»](#)

Основна (базова)

1. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології : Навч. посіб. [2-е видання, доповнене] – К. : «Академвидав», 2012. – 352 с.
2. Зайченко І. В. Педагогіка: підручник для студентів вищих навч. закладів. – 3-е вид. / І. В.

Зайченко. – Київ: Видавництво Ліра-К., 2016. – 608 с.

3. Навчальний посібник з дисципліни «Педагогіка вищої школи» / Уклад. А.В. Лисенко – Полтава: ПолтНТУ, 2018. – 102с

4. Педагогіка вищої школи [Електронний ресурс] : підручник / В. П. Головенкін ; КПІ ім. Ігоря Сікорського. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – Київ : КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2019. – 290 с.

5. Шквир О. Л. Педагогіка вищої школи: навч. посіб. 2-ге вид., допов. і перероб. Хмельницький: ХГПА, 2020. 94 с.

Додаткова:

1. Братко, Марія Василівна (2022) *Технології підтримки здобувачів освіти в центрах академічного успіху в університетах США* Педагогічна освіта: Теорія і практика. Психологія. Педагогіка (38 (2)). с. 6-13. ISSN 2311-2409, 2412-2009

2. Енциклопедія освіти (2021.) Національна академія педагогічних наук України; [гол. ред. В.Г. Кремень; заст. гол. ред. В. І. Луговий, О. М. Топузов; відп. наук. секр. С. О. Сисоєва]: 2-ге вид., допов. та перероб. Київ: Юрінком Інтер, 1144 с.

3. Желанова В.В. (2021) *Впровадження стратегії міждисциплінарності у сучасній вищій освіті*. Науковий вісник Ужгородського університету. Серія «Педагогіка. Соціальна педагогіка». 2021. 1 (48). С.477–480.

4. Леонтєва І.В. (2022). *Метафорична ділова гра у професійній підготовці фахівців сфери корпоративної освіти*. Науковий вісник Ужгородського університету. Серія: «Педагогіка. Соціальна робота», (2(51), 77–82. <https://doi.org/10.24144/2524-0609.2022.51.77-82>

5. Хоружа, Людмила Леонідівна (2021) *Елективізм як провідний принцип освіти дорослих* Педагогічна освіта: теорія і практика. Психологія. Педагогіка. (35(1)). с. 6-11. ISSN 2311–2409; 2412–2009

ДОДАТКИ

Додаток 1

АНАЛІЗ СТРУКТУРИ Й ОСНОВНИХ НАПРЯМІВ ДІЯЛЬНОСТІ СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ТА НОРМАТИВНОЇ БАЗИ ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ

Мета діяльності: розвиток уміння досліджувати окремі елементи освітньої екосистеми шляхом пошуку необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, її аналізу, систематизації, оцінки достовірності та релевантності; формування уявлення про стратегічний розвиток команди в педагогічній, науково-педагогічній та науковій діяльності, основних принципів прийняття ефективних, відповідальних рішень з питань управління в сфері освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації.

Ресурси: [Реєстр нормативної бази університету](#) - Розділ III. Структурні підрозділи.

Форма організації навчально-пізнавальної діяльності: групова робота

Хід роботи:

1. Знайдіть на сайті [Реєстр нормативної бази університету](#) у розділі III. Структурні підрозділи положення: «Про кафедру навчально-наукового інституту (факультету)», «Про навчально-науковий центр розвитку персоналу та лідерства», «Про науково-дослідну лабораторію цифровізації освіти», ознайомтеся з їх основним змістом.

2. Проаналізуйте кожне положення та визначіть, якими нормативними документами керується підрозділ у своїй діяльності; окресліть особливості його створення, підпорядкування та ліквідації; базові принципи діяльності та основні функції.

3. Зробіть висновок про місце підрозділу в освітній екосистемі Університету та його роль у створенні відкритого освітньо-наукового середовища, сприятливого для здобувачів освіти, організації освітнього процесу, розробці та реалізації інноваційних й дослідницьких проектів у сфері освіти дорослих. Оформіть висновок в одному із запропонованих форматів (есе; ментальна карта).

*Додаток 2***ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ВИКОНАННЯ ЗАВДАНЬ ВИРОБНИЧОЇ
(МЕТОДИЧНОЇ) ПРАКТИКИ**

Студента групи _____

Факультету педагогічної освіти Київського університету імені Бориса Грінченка

(ПІБ)

Дата	Зміст завдання	Примітка про виконання
	Участь в установчій конференції з практики.	
	Відвідування бази практики	
	Складання індивідуального плану виконання завдань практики, його погодження керівником практики від ЗВО.	
	...	
	Участь у підсумковій конференції з практики.	

*Додаток 3***ВИВЧЕННЯ ТА АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКА-НАСТАВНИКА ВІД
КАФЕДРИ ОСВІТОЛОГІЇ ТА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК**

Мета діяльності: формування уявлення про організацію освітнього процесу на основі студентоцентрованого, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управління навчально-пізнавальною діяльністю здобувачів освіти, зокрема в системі освіти дорослих; розвиток уміння розробляти і викладати освітні курси в закладах освіти, використовуючи методики, інструменти і технології, необхідні для досягнення поставлених цілей.

Ресурси: Професійний стандарт на групу професій «Викладачі закладу вищої освіти» (ПС), Посадова інструкція науково-педагогічного працівника кафедри (ПІ НПП).

Форма організації навчально-пізнавальної діяльності: групова робота

Хід роботи:

1. Опрацюйте Професійний стандарт на групу професій «Викладачі закладу вищої освіти», а саме: п.1.9 Умови допуску до роботи за професією; п.3. Нормативно-правова база, що регулює відповідну професійну діяльність; п.4 Вимоги до загальних компетентностей; п.5 Перелік трудових функцій (професійних компетентностей) викладача.

2. Опрацюйте відповідну ПІ НПП, яка регламентує діяльність вашого викладача-наставника від кафедри освітології та психолого-педагогічних наук, а саме: загальні вимоги до викладача як члена кафедри, його посадові обов'язки, права та відповідальність.

3. Проведіть спостереження за діяльністю викладача з опорою на опис його трудових функцій, професійних компетентностей, знань, умінь та навичок, зазначених у ПС.

4. Зробіть висновок про зміст та особливості діяльності викладача ЗВО в контексті виконання ним професійних функцій з реалізації системних знань в практичних ситуаціях професійної діяльності та здійснення інструментального супроводу освіти дорослих, спираючись на рефлексивну модель Джона Дрісколла «What? So what? Now what?» (Що відбувається? Які наслідки це має? Як діяти далі?).

*Додаток 4***ВИВЧЕННЯ ТА АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКА-НАСТАВНИКА
ВІД ННЦ РОЗВИТКУ ПЕРСОНАЛУ ТА ЛІДЕРСТВА КУБГ**

Мета діяльності: формування уявлення про розвиток персоналу Університету на основі реалізації лідерського потенціалу співробітників; розвиток здатності управляти стратегічним розвитком команди в педагогічній, науково-педагогічній та науковій діяльності; формування

уміння розробляти систему навчання та розвитку персоналу Університету відповідно до чинного законодавства та індивідуального плану розвитку працівників.

Ресурси: Положення про навчально-науковий центр розвитку персоналу та лідерства; [веб-сторінка підрозділу](#) на порталі Університету.

Форма організації навчально-пізнавальної діяльності: групова робота

Хід роботи:

1. Ознайомтеся з інформацією про структурний підрозділ, основні завдання його діяльності, команду.
2. Проведіть спостереження/бесіду за діяльністю працівника-наставника від бази практики в контексті реалізації ним завдань з управління стратегічним розвитком команди в педагогічній, науково-педагогічній та науковій діяльності та коучингової підтримки дорослих на різних етапах особистісно-професійного самовизначення і самореалізації.
3. Зробіть висновок про дизайн системи навчання та розвитку персоналу в Університеті, спираючись на рефлексивну модель Джона Дрісколла «What? So what? Now what?» (Що відбувається? Які наслідки це має? Як діяти далі?).

Додаток 5

ВИВЧЕННЯ ТА АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАЦІВНИКА-НАСТАВНИКА ВІД НДІ ЦИФРОВІЗАЦІЇ ОСВІТИ

Мета діяльності: формування уявлення про процеси цифрової трансформації Університету на основі сучасних цифрових технологій шляхом організаційного, науково-методичного, системотехнічного забезпечення; щодо розбудови інфраструктури цифрового освітнього середовища Університету; розвиток уміння створювати електронне навчально-наукове середовище Університету.

Ресурси: Положення про науково-дослідну лабораторію цифровізації освіти; [веб-сторінка підрозділу](#) на порталі Університету.

Форма організації навчально-пізнавальної діяльності: групова робота

Хід роботи:

1. Ознайомтеся з інформацією про структурний підрозділ, основні завдання його діяльності, команду.
2. Проведіть спостереження/бесіду за діяльністю працівника-наставника від бази практики в контексті реалізації ним завдань з надання організаційної та технічної підтримки підрозділам Університету в створенні та впровадженні інноваційних технологій навчання.
3. Зробіть висновок про дизайн цифрового освітнього середовища Університету, спираючись на рефлексивну модель Джона Дрісколла «What? So what? Now what?» (Що відбувається? Які наслідки це має? Як діяти далі?).

Додаток 6

СПОСТЕРЕЖЕННЯ ТА АНАЛІЗ НАПРЯМІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Мета діяльності: формування системи загальних і фахових компетентностей, які зумовлюють готовність майбутніх викладачів ЗВО до організації та реалізації освітнього процесу в закладах вищої освіти загалом та виконання різних видів роботи за напрямками професійної діяльності зокрема.

Ресурси: Наказ [Про затвердження норм часу для планування та обліку навчальної роботи. Перелік основних видів методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних та науково-педагогічних працівників](#); Індивідуальний план роботи викладача.

Форма організації навчально-пізнавальної діяльності: індивідуальна робота

Хід роботи:

1. Проаналізуйте наказ Університету Грінченка № 414 від 10.06.2021 «Про затвердження норм часу для планування та обліку навчальної роботи. Перелік основних видів методичної, наукової та організаційної роботи педагогічних та науково-педагогічних

працівників» та з'ясуйте особливості планування навчального навантаження та облік робочого часу викладачів, перелік та норми часу основних видів роботи НПП.

2. Співпрацюючи з керівником-наставником практики, проаналізуйте його Індивідуальний план роботи.

3. Спробуйте скласти на основі отриманої інформації власний Індивідуальний план роботи як викладача кафедри, врахувавши усі вимоги до змісту та нормування діяльності на цій посаді.

Додаток 7

СПОСТЕРЕЖЕННЯ ТА АНАЛІЗ НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ

Мета діяльності: розвиток вмінь спостерігати та аналізувати перебіг освітнього процесу задля набуття магістрантами досвіду викладання фахових дисциплін у закладах вищої освіти та формування потреби в її якісному здійсненні.

Ресурси: орієнтовні схеми спостереження та аналізу навчальних занять

Форма організації навчально-пізнавальної діяльності: індивідуально-групова робота

Хід роботи:

1. Проведіть спостереження навчального заняття викладача та проаналізуйте його, спираючись на орієнтовну схему аналізу заняття, письмово фіксуючи за окресленими параметрами власні аналітичні висновки та інсайти.

ОРІЄНТОВНА СХЕМА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО АНАЛІЗУ ЛЕКЦІЇ

Навчальна дисципліна

Тема:

П.І.Б.викладача

Спеціальність

Курс

Група

Дата

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. Методика проведення лекції: повідомлення теми та плану лекції; повідомлення основної та додаткової літератури; чітка структура, реалізація основних дидактичних принципів; систематичність та послідовність; доступність; вдале застосування методів, прийомів, засобів організації навчально-пізнавальної діяльності студентів і їх творче, цілеспрямоване поєднання; логічність і послідовність викладення матеріалу,

аргументованість висновків, вміння підтримувати інтерес і увагу аудиторії упродовж всієї лекції.

5. 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.

6. Завдання для самостійної роботи студентів: їх наявність, влучність, доцільність, творчий характер повідомлення термінів та форми перевірки знань.

7. Стиль викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту у організації взаємодії зі студентами.

8. Мовленнєві характеристики: чіткість, легкість голосу, вдале інтонування, голосність, тональність.

9. Рівень технічного забезпечення: використання ІКТ, комп'ютерних та мультимедійних технологій, штучного інтелекту, чат-ботів тощо.

10. Оцінка ефективності проведеної лекції. Ваші побажання та інсайти щодо її педагогічного дизайну .

ОРІЄНТОВНА СХЕМА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО АНАЛІЗУ СЕМІНАРСЬКОГО/ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Навчальна дисципліна

Тема:

П.І.Б.викладача

Спеціальність

Курс

Група

1. Підготовка викладача до організації семінарського (практичного) заняття: наявність плану семінарського (практичного) заняття; визначеність мети, завдань заняття, наявність необхідного обладнання.

2. Початок заняття: своєчасний початок семінару, наявність організаційного моменту, достатня вмотивованість студентів на роботу; зосередження уваги.

3. Зміст семінарського (практичного) заняття: відповідність змісту семінарського (практичного) заняття програмі навчального курсу; рівень досягнення мети заняття.

4. Форма проведення семінарського (практичного) заняття: колективна, групова, індивідуальна, традиційна, нетрадиційна.

5. Методичний рівень проведення заняття: використання методів та прийомів активізації пізнавально-пошукової діяльності студентів. Спрямованість семінарського (практичного) заняття на самостійну роботу студентів.

6. Форми оцінки: знань, умінь та навичок студентів під час проведення семінарського (практичного) заняття. Доцільність їх застосування.

7. 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).

8. Діяльність студентів: ставлення студентів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, їхня мотивація; ставлення до особистості викладача.

9. 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.

10. Оцінка ефективності проведеного семінарського (практичного) заняття: ступінь досягнення цілей заняття, виконання плану, ступінь підготовки студентів та засвоєння ними виучуваного матеріалу. Побажання та зауваження.

Додаток 8

ПЕДАГОГІЧНИЙ ДИЗАЙН НАВЧАЛЬНОГО ЗАНЯТТЯ

Мета діяльності: розвиток вмінь розробляти і викладати освітні курси в закладах освіти, використовуючи методики, інструменти і технології, необхідні для досягнення поставлених цілей; організувати освітній процес на основі студентоцентрованого, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук, управляти навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінювати результати навчання здобувачів освіти, зокрема в системі освіти дорослих.

Ресурси: алгоритм педагогічного дизайну заняття (за Р.Ганьє); орієнтовні структури планів-конспектів навчальних занять.

Форма організації навчально-пізнавальної діяльності: індивідуально-групова робота

Хід роботи:

1. Опрацюйте довідкову інформацію.

Педагогічний дизайн навчального заняття - це, насамперед, дизайн змісту навчального матеріалу, стилю і послідовності його викладення матеріалу та способів представлення. В основу будь-якого педагогічного дизайну покладено дві системотвірні концептуальні ідеї: ретельне опрацювання матеріалу відповідно до цілей навчання (освітніх потреб здобувачів) та постійний аналіз результатів навчання, оцінювання й удосконалення навчального контенту та процесу його передачі й засвоєння.

Технологія педагогічного дизайну відносно проста. Потрібно зрозуміти потреби здобувачів освіти і визначити цілі навчання, а потім передати знання та інформацію максимально швидко, точно й ефективно.

Послідовність педагогічного дизайну усього курсу чи окремого навчального заняття включає:

- Аналіз потреб цільової аудиторії, її компетенцій та очікуваних результатів навчання. Окреслення цілей й задач навчального заняття.
- Аналіз і структурування матеріалів відповідно до цілей.
- Вибір засобів і методів навчальної роботи. Створення елементів, стилю та візуального дизайну.
- Розроблення тестів і завдань,
- Розроблення засобів контролю.
- Розроблення методів оцінювання результатів навчання та ефективності матеріалів.
- Вироблення рішення для подальшого вдосконалення навчального контенту.

В алгоритм дизайну навчального заняття закладено принципи педагогічного дизайну Роберта Ганьє (Robert Mills Gagne):

1. Привернення уваги учнів, мотивація на навчання, пробудження інтересу до теми та методів.

2. Пояснення цілей і завдань навчання. Тут не тільки дається відповідь на запитання "навіщо?", а й формується певний рівень очікувань від підсумків самого процесу.

3. Представлення нового матеріалу. Найскладніша частина процесу, оскільки вибірковість сприйняття будь-якого нового матеріалу властива людській психіці. А це означає, що необхідно заздалегідь передбачити певні елементи, які дадуть змогу утримати увагу того, хто навчається на важливих моментах і довести до нього головну думку в максимально доступній формі.

4. Супровід навчання. По суті це керівництво учнями і семантичне формування

установки на утримання отриманого матеріалу в довгостроковій пам'яті.

5. *Практика.* Необхідно швидко, поки нові знання ще свіжі, випробувати їх у реальних умовах.

6. *Переведення в практичну площину,* допомога учням у збереженні знань та їх правильному застосуванні. Тут важливо перенести практичні навички в нові умови, не задані початковими рамками курсу. Це дасть змогу оцінити глибину засвоєння знань.

7. *Зворотний зв'язок.* Оцінка обраного методу навчання і його ефективності неможлива без оперативного аналізу.

2. Розгляньте традиційну структуру навчальних занять, представлену нижче. Порівняйте обидва підходи до підготовки і проведення лекцій, семінарів/практичних. Розробіть дизайн двох навчальних занять на основі вивчення освітніх потреб учасників, з урахуванням основоположних концепцій та принципів педагогічного дизайну та використання методик, інструментів і технологій, необхідних для досягнення поставлених освітніх цілей.

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.

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.).