

**Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут лідерства та соціальних наук
Кафедра інформатики**

**ПРОФЕСІЙНА (АСИСТЕНТСЬКА)
ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНА
ПРАКТИКА**

**Навчально-методичний посібник
для спеціальності «Інформатика»
(освітньо-кваліфікаційний рівень «магістр»)**

Київ-2010

УДК 001.89:004:378.22(075.4)
ББК 72.4(4Укр)713я73+32.973я73
П 78

*Рекомендовано
Вченою радою Інституту лідерства та соціальних наук
Київського університету імені Бориса Грінченка
(протокол № 1 від 15 вересня 2010 р.)*

Професійна (асистентська) та науково-дослідна практика:
П 78 навчально-методичний посібник для спеціальності «Інформатика»
(освітньо-кваліфікаційний рівень «магістр») / [Бонч-Бруєвич Г.Ф.,
Носенко Т.І.]. – К.: Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2010. – 76 с.

Навчально-методичний посібник містить тематичні плани та методичні рекомендації щодо організації і проведення професійної (асистентської) та науково-дослідної практики студентів спеціальності «Інформатика» ОКР «магістр». Наведено типові форми звітних матеріалів студента-практиканта. Зміст посібника сформовано відповідно до чинних нормативних актів Міністерства освіти і науки України та нормативних документів Київського університету імені Бориса Грінченка.

Рекомендований студентам спеціальності «Інформатика» і «Соціальна інформатика», викладачам і керівникам практики.

**УДК 001.89:004:378.22(075.4)
ББК 72.4(4Укр)713я73+32.973я73**

© Бонч-Бруєвич Г.Ф., Носенко Т.І., 2010
© КУ імені Бориса Грінченка, 2010

ЗМІСТ

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
1. ПРОФЕСІЙНА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА	7
1.1. Мета і завдання професійної (асистентської) практики	7
1.2. Зміст професійної (асистентської) практики	10
1.3. Організація й проведення професійної (асистентської) практики	12
1.4. Тематичний план проходження практики	15
1.5. Індивідуальні завдання на проходження професійної (асистентської) практики	19
1.6. Звіт про проходження професійної (асистентської) практики	20
1.7. Критерії оцінювання результатів проходження професійної (асистентської) практики	21
1.8. Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення лекції	23
1.9. Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення семінарських, практичних і лабораторних занять	35
1.10. Форми звітних матеріалів з професійної (асистентської) практики	42
2. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА	56
2.1. Мета і завдання науково-дослідної практики	56
2.2. Зміст і організація науково-дослідної практики	58
2.3. Тематичний план науково-дослідної практики	60
2.4. Індивідуальні завдання на проходження науково-дослідної практики	62
2.5. Звіт про проходження науково-дослідної практики	63
2.6. Критерії оцінювання результатів проходження науково-дослідної практики	64
2.7. Форми звітних матеріалів з науково-дослідної практики	67
Рекомендована література	74

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Професійна (асистентська) та науково-дослідна практика є невід'ємною складовою частиною процесу науково-педагогічної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» в Київському університеті імені Бориса Грінченка. Ці види практик проходять студенти денної форми навчання спеціальностей 8.080201 «Інформатика» (спеціалізації «Менеджмент освіти» і «Освітні вимірювання») та 8.080204 «Соціальна інформатика» (спеціалізації «Інформаційні технології в управлінні соціальними системами» і «Соціальна статистика та прогнозування соціальних процесів»).

Загальна тривалість науково-педагогічної практики магістрантів становить 6 тижнів, з яких 2 тижні складає науково-дослідна практика.

Базами для проходження науково-педагогічної практики можуть бути лише відповідні випускові (фахові) кафедри інститутів Університету, а також інші навчальні заклади I-IV рівнів акредитації за наявності тристороннього договору, в якому зазначено, що база практики гарантує магістранту подальше працевлаштування по закінченню навчання. Науково-дослідна практика може проходити в інститутах НАН та НАПН України, бібліотеках, інших наукових, науково-виробничих установах, на підприємствах різних форм власності.

Види, зміст, форми і строки проведення науково-педагогічної практики визначаються навчальними планами і програмами спеціальності, організуються випусковою кафедрою інформатики і забезпечуються відповідними методичними рекомендаціями.

Послідовність проходження магістрантами складових науково-педагогічної практики визначається рішенням випускової (фахової) кафедри, погоджується з навчальними відділами інститутів і затверджується проректором з навчально-методичної роботи.

Всі завдання, що передбачені програмою науково-педагогічної практики магістрантів, виконуються ними на базі академічних груп студентів I – IV курсів спеціальності «Інформатика» ОКР «бакалавр».

Види і строки проведення науково-педагогічної практики студентів освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»

Вид практики	Годин	Кредитів	Тижнів	Семестр
Спеціальність «Інформатика»				
Професійна (асистентська)	216	6	4	II
Науково-дослідна	108	3	2	II
Разом	324	9	6	
Спеціальність «Соціальна інформатика»				
Професійна (асистентська)	162	4,5	3	I
Науково-дослідна	108	3	2	II
Разом	270	7,5	5	

Мета і нормативний зміст науково-педагогічної практики магістрантів визначаються освітньо-кваліфікаційною характеристикою та освітньо-професійною програмою підготовки фахівців відповідної спеціальності і мають забезпечити:

- поглиблення і закріплення у виробничих умовах теоретичних знань зі спеціальних і фахових дисциплін, напрямів застосування їх у вирішенні конкретних завдань практики;
- оволодіння методикою розробки навчально-методичних матеріалів, призначених для підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» і «спеціаліст»;
- формування практичних умінь і навичок для виконання професійних завдань та обов'язків інноваційного характеру у якості асистента чи викладача;
- вивчення передового науково-педагогічного досвіду;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методів, що сприяють активізації навчально-пізнавальної діяльності студента;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;

- виховання у магістрів морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю професійної діяльності, потреби в самоосвіті;
- розвиток професійно значущих якостей особистості;
- вироблення творчого, дослідницького підходу до майбутньої професійної діяльності;
- проведення наукових досліджень для написання випускної кваліфікаційної роботи.

Науково-педагогічна практика має комплексний характер і передбачає забезпечення фахової діяльності за такими напрямками роботи:

- 1) викладацький – підготовка магістранта до викладання базових, професійно-орієнтованих дисциплін зі спеціальності та засвоєння особливостей методик їх викладання у ВНЗ;
- 2) організаційно-виховний – знайомство магістранта з організацією виховної та поза аудиторної роботи в академічній групі;
- 3) науково-дослідний – підготовка магістранта як майбутнього науковця-дослідника до написання випускної кваліфікаційної роботи.

Підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» спеціальностей «Інформатика» та «Соціальна інформатика» здійснюється на основі нормативно-правової бази освіти: Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», Концепції педагогічної освіти в Україні, Національної доктрини розвитку освіти в Україні (XXI століття), Положення Міністерства освіти і науки України «Про організацію науково-дослідної роботи студентів у вищих навчальних закладах».

Завдання, види роботи магістрантів і зміст програм професійної (асистентської) та науково-дослідної практик розглядаються далі окремо.

1. ПРОФЕСІЙНА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА

1.1. Мета і завдання професійної (асистентської) практики

Мета професійної (асистентської) практики – формування готовності магістрів до викладацької діяльності у середніх спеціальних та вищих навчальних закладах.

Основними завданнями цього виду практики є:

- Розвиток професійних умінь педагогічної діяльності викладача шляхом залучення магістрів до виконання різних форм навчально-виховної роботи у ВНЗ.
- Формування умінь щодо планування та організації навчально-методичної роботи викладача (у межах окремого заняття, теми, курсу).
- Формування готовності магістрів до здійснення соціально-виховної роботи зі студентами та студентськими групами.

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

- розуміти роль навчальних закладів у суспільстві, основні проблеми дисциплін, що визначають конкретну галузь його діяльності;
- знати основні законодавчі документи, що стосуються системи освіти, прав і обов'язків суб'єктів навчального 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 підготовленості студентів, їхнім потребам, а також вимогам суспільства.

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

Педагогічний компонент містить наступні знання та уміння, якими повинен оволодіти студент-практикант.

Студент-практикант повинен знати:

- сутність процесів та психолого-педагогічні основи навчання і виховання;
- шляхи вдосконалення майстерності викладача і способи самовдосконалення;
- дидактику навчальної дисципліни;
- питання часткових методик за курсом;
- нові 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 студентів 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;
- створювати й підтримувати навчальне середовище, що сприяє досягненню цілей 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 професійною діяльністю студентів;
- про методичні аспекти предмета в цілому, окремих тем і понять;
- про методи й прийоми складання завдань, вправ, тестів з різних тем;
- про можливості застосування комп'ютерної техніки в навчальному процесі.

Професійна (асистентська) практика здійснюється з урахуванням обов'язкового мінімуму змісту програми професійної підготовки викладачів середніх спеціальних та вищих навчальних закладів, особливостей проходження студентами базових психолого-педагогічних дисциплін, методики викладання дисциплін інформатики у вищій школі.

1.2. Зміст професійної (асистентської) практики

Оснoву змісту професійної (асистентської) практики, її мету складає навчально-методична робота. Саме в ході навчально-методичної роботи реалізуються основні завдання практики, що полягають у формуванні у студентів навичок викладацької роботи. Навчально-методична робота здійснюється за такими напрямками:

- відвідування лекцій, лабораторних, практичних, семінарських занять та консультацій, що проводять керівники (методисти) практики, з метою вивчення методичного досвіду і системи навчальної роботи керівника і базової кафедри в цілому, оволодіння методикою підготовки до навчальних занять і методикою викладання навчального матеріалу;
- освоєння засобів організації та контролю самостійної роботи студентів, особливо при підготовці до лабораторних, практичних, семінарських занять (індивідуальні завдання, теми для обговорення, теми рефератів і т. ін.);
- відвідування занять, що проводять інші студенти-практиканти, з наступним їх обговоренням та письмовим рецензуванням.

Професійна (асистентська) практика студента має дві складові частини, що доповнюють одна одну: пасивну та активну (аудиторну) практику.

Пасивна практика в більшості випадків передує активній (аудиторній). Вона передбачає відвідування лекцій, лабораторних, практичних, семінарських занять, консультацій, які проводить викладач-методист та інші викладачі кафедри; участь у навчально-методичній роботі кафедри, засіданнях кафедри; відвідування навчальних занять, які проводять інші студенти-практиканти з наступним обговоренням результатів і письмовим рецензуванням. Об'єм пасивної практики має бути не менше 12 годин.

Активна (аудиторна) практика є основною у всьому процесі професійної (асистентської) практики, оскільки саме в проходженні активної частини практики виявляються, формуються та

закріплюються викладацькі здібності студентів. Активна практика включає самостійне проведення лекцій, лабораторних, практичних, семінарських занять; проведення консультацій; активну участь в обговоренні методичної роботи випускової кафедри та ін.

До початку активної (аудиторної) практики студент надає керівнику (методисту) практики розроблені ним методичні матеріали: тексти 2-3 лекцій, методичні розробки лабораторних, практичних, семінарських занять (всього до 4 занять), відповідні дидактичні матеріали на електронних носіях. Після узгодження тексту лекцій і методичних розробок з керівником (методистом) практики студент допускається до самостійного проведення занять.

Перелік основних видів навчальної роботи:

- проведення лекцій, семінарських, практичних і лабораторних занять;
- проведення консультацій з навчального предмету;
- проведення індивідуальних занять зі студентами;
- відвідування занять провідних викладачів кафедри та своїх однокурсників з подальшим їх аналізом;
- перевірка контрольних робіт, що передбачені навчальним планом.

Перелік основних видів методичної роботи:

- розробка конспектів лекцій, підготовка навчально-методичних матеріалів до семінарських, практичних лабораторних занять і самостійної роботи студентів;
- ознайомлення з робочими навчальними планами і робочими навчальними програмами дисциплін відповідних напрямів підготовки;
- складання завдань для проведення модульного та підсумкового контролю, завдань для проведення тестового контролю;
- розробка і впровадження інноваційних форм, методів і технологій навчання;

- вивчення і впровадження передового досвіду організації навчального процесу.

Перелік основних видів організаційної роботи:

- 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 в організації та проведенні організаційно-виховних заходів;
- ознайомлення з планом організаційно-виховної роботи інституту, випускової (фахової) кафедри;
- участь у роботі засідань випускової (фахової) кафедри;
- ознайомлення з принципами управління діяльністю структурного підрозділу університету;
- ознайомлення з правилами оформлення навчально-методичної та організаційної документації кафедри.

1.3. Організація й проведення професійної (асистентської) практики

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

Безпосереднє керівництво педагогічною практикою кожного студента виконує викладач-методист, якого призначає кафедра відповідно до педагогічного навантаження. До обов'язків викладача-методиста 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-методиста враховуються його наукові інтереси та спеціалізація студента-практиканта. Після закінчення практики відповідному викладачеві, як правило, доручається керівництво кваліфікаційною роботою даного студента.

Перед початком професійної (асистентської) практики випускова кафедра проводить установчу конференцію, на якій студентам роз'яснюють мету, завдання, зміст, форми організації, порядок проходження практики й порядок звіту. По закінченні практики проводиться звітна конференція з аналізом її підсумків. На підставі встановлених звітних документів з практики виставляється диференційований залік.

Випускова (фахова) кафедра виконує наступні види робіт:

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

Керівник професійної (асистентської) практики:

- розподіляє разом із завідувачем випускової (фахової) кафедри магістрантів на місця проходження практики;

- надає методичні рекомендації щодо складання індивідуальних планів проходження практики магістрантами і затверджує їх після погодження з завідувачем випускової (фахової) кафедри;
- забезпечує постійне керівництво та контроль за виконанням індивідуального плану кожним магістрантом і надає необхідну допомогу;
- надає консультації практикантам щодо виконання індивідуальних завдань і робочої програми практики;
- контролює виконання магістрантами правил внутрішнього трудового розпорядку, облік відвідування магістрантами практики;
- повідомляє магістранта про систему звітності з практики;
- підводить підсумки професійної (асистентської) практики магістрантів, оцінює роботу кожного студента, складає рецензії за результатами проведеної ним практики і надає його завідувачу випускової (фахової) кафедри.

Студенти, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр», при проходженні професійної (асистентської) 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 професійної (асистентської) практики магістрантів та індивідуальним планом;
- засвоїти і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- вести щоденник проходження практики;
- своєчасно оформити всі документи з практики і скласти залік;
- проходити практику за строками, визначеними у наказі по Університету.

1.4. Тематичний план проходження практики

№ зп	Назви і зміст етапів проходження практики	Разом	Кількість годин	
			практика	сам. робота
1	2	3	4	5
<p><i>Змістовий модуль I</i> <i>Організаційний етап.</i> <i>Розроблення плану і змісту професійної (асистентської) практики</i></p>				
1	Організаційні заходи щодо проходження професійної (асистентської) практики. Розробка плану проходження практики. Проведення установчої конференції. Визначення завдань та вимог до проходження практики. Закріплення студентів за керівниками (методистами) практики. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.	4	2	2
2	Знайомство з методичною документацією та основними напрямками навчально-методичної і виховної діяльності випускової кафедри. Знайомство з даними про академічні групи, в яких будуть проходити практику студенти-магістранти. Знайомство зі змістом навчальних планів і робочих навчальних програм дисциплін, за якими буде поводитись професійна (асистентська) практика.	18	12	6
3	Визначення за розкладом занять, які будуть відвідувати і проводити студенти-практиканти. Складання графіків відвідування і проведення занять та затвердження їх на кафедрі. Складання індивідуальних планів проходження практики.	20	12	8

1	2	3	4	5
	Узгодження індивідуальних планів проходження практики з керівниками практики і кураторами груп. Обговорення та затвердження індивідуальних планів проходження практики на засіданні кафедри.			
4	Відвідування навчальних занять, які проводять керівник (методист) практики та інші викладачі кафедри.	12	4	8
	Разом	54	30	24
<p><i>Змістовий модуль II</i> <i>Підготовчий етап до активної (аудиторної) практики.</i> <i>Формування методичних умінь і навичок</i></p>				
5	Розроблення планів, текстів лекцій і дидактичних матеріалів до них із застосуванням інформаційних технологій відповідно до вимог робочих навчальних програм дисциплін, за якими буде поводитись професійна (асистентська) практика. Затвердження планів і текстів лекцій у керівника практики. Підготовка до занять. Проведення пробних лекцій.	18	12	6
6	Розроблення планів, змісту, методичних і дидактичних матеріалів до лабораторних (практичних, семінарських) занять відповідно до вимог робочих навчальних програм дисциплін, за якими буде поводитись професійна (асистентська) практика. Затвердження планів і змісту лабораторних (практичних, семінарських) занять у керівника практики. Підготовка до занять. Проведення пробних занять.	16	10	6

1	2	3	4	5
7	Відвідування лекцій, лабораторних, практичних, семінарських занять, консультацій, які проводять керівник (методист) практики та інші викладачі кафедри.	10	4	6
8	Проведення відкритих лабораторних (практичних, семінарських) занять за планом проходження практики.	10	4	6
	Разом	54	30	24
<p><i>Змістовий модуль III</i> <i>Етап активної (аудиторної) практики.</i> <i>Формування професійних умінь і навичок викладача інформатики</i></p>				
9	Відвідування відкритих занять, які проводять інші студенти-практиканти. Обговорення відкритих лекційних та лабораторних (практичних, семінарських) занять інших студентів-практикантів. Складання письмових рецензій відкритих занять.	12	4	8
10	Корегування текстів лекцій і дидактичних матеріалів до них з урахуванням позитивного досвіду інших викладачів і студентів-практикантів.	14	10	4
11	Уточнення методики проведення, методичних і дидактичних матеріалів до лабораторних (практичних, семінарських) занять з урахуванням позитивного досвіду інших викладачів і студентів-практикантів..	14	10	4
12	Підготовка до занять. Проведення лекцій за планом проходження практики.	6	2	4
13	Підготовка до занять. Проведення лабораторних (практичних, семінарських) занять за планом проходження практики.	8	4	4
	Разом	54	30	24

1	2	3	4	5
<i>Змістовий модуль IV</i> <i>Заклучний етап. Звітвання про проходження професійної</i> <i>(асистентської) практики</i>				
14	Підготовка до занять. Проведення лекцій, лабораторних (практичних, семінарських) занять за планом проходження практики.	12	8	4
15	Проведення поза аудиторної роботи зі студентами.	4	2	2
16	Проведення виховних заходів в групі.	4	2	2
17	Участь в обговоренні результатів професійної (асистентської) практики та методичної роботи на засіданні випускової кафедри (у форматі звітної конференції).	6	2	4
18	Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження професійної (асистентської) практики. Затвердження керівником практики.	20	12	8
19	Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження професійної (асистентської) практики. Підведення підсумків практики.	8	4	4
	Разом	54	30	24
	Разом за навчальним планом	216	120	96

За назвою і змістом етапів проходження професійної (асистентської) практики, зазначених в тематичному плані, студент-практикант має скласти індивідуальний план практики, вести щоденник та в кінці скласти звіт про проходження практики.

1.5. Індивідуальні завдання на проходження професійної (асистентської) практики

Індивідуальне завдання є формою організації навчання під час практики, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримали у процесі теоретичного навчання, та застосування цих знань в практичній діяльності.

Напрями і тематика індивідуальних завдання для студентів-практикантів розробляються на випусковій кафедрі, виходячи з теми і завдань кваліфікаційної роботи, актуальності індивідуального завдання у викладанні професійно орієнтованих дисциплін спеціальності «Інформатика», схильностей, здібностей, особливостей студентів та їх уподобань.

Індивідуальні завдання для студентів, які проходять професійну (асистентську) практику, повинні передбачати творчий, пошуковий підхід при їх виконанні. Це може бути, наприклад, розробка детального сценарію нетрадиційного заняття – диспуту, сюжетно-рольової гри, колоквиуму 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. Індивідуальне завдання може також передбачати розробку студентом певної науково-методичної теми, присвяченої проблемам викладання у вищій школі тієї чи іншої професійно орієнтованої дисципліни спеціальності «Інформатика».

Керівник практики разом з керівником кваліфікаційної роботи складає кожному студенту індивідуальне завдання, враховуючи його схильності і бажання. 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.

Індивідуальні завдання записуються до індивідуального плану проходження професійної (асистентської) практики і після їх виконання подаються у формі додатку до звіту про практику.

1.6. Звіт про проходження професійної (асистентської) практики

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

Звіт про проходження професійної (асистентської) практики захищається студентом у комісії, призначеній 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 професійну (асистентську) практику, яка заноситься до залікової відомості і до залікової книжки студента. Підсумки професійної (асистентської) практики підводяться на звітній конференції.

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

- 1) Індивідуальний план професійної (асистентської) практики.
- 2) Щоденник професійної (асистентської) практики, що фіксує всі форми роботи під час практики.
- 3) Тексти лекцій і дидактичні матеріали до них, що провів практикант.
- 4) Методичні розробки лабораторних (практичних, семінарських) занять і дидактичні матеріали до них, що провів практикант.
- 5) Рецензії на заняття студентів-практикантів, які відвідав студент.
- 6) Рецензії керівника (методиста) практики на проведені студентом-практикантом навчальні заняття.

- 7) Індивідуальний звіт про проходження професійної (асистентської) практики, виконання індивідуального завдання та рекомендації про вдосконалення практики.

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

1.7. Критерії оцінювання результатів проходження професійної (асистентської) практики

Навчальні досягнення студентів з професійної (асистентської) практики оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок, розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до індивідуального плану професійної (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

№ зп	Види роботи	Максимальна кількість балів
	<i>Методична робота</i>	30
1	Складання індивідуального плану практики	5
2	Ведення щоденника практики	5
3	Написання конспекту 2-х лекцій, розробка дидактичних матеріалів до них	10
4	Підготовка методичних розробок лабораторних (практичних, семінарських) занять	10
	<i>Навчально-виховна робота</i>	50
5	Проведення лекцій	20
6	Проведення лабораторних (практичних, семінарських) занять	20

7	Написання рецензії на заняття інших студентів-практикантів	5
8	Проведення поза аудиторної роботи	5
	<i>Звіт про практику</i>	20
9	Оформлення індивідуального звіту	5
10	Захист індивідуального звіту	15
	<i>Разом</i>	100

Шкала оцінювання результатів проходження практики

Рівень результатів	Кількість балів, що відповідає рівню	Оцінка за традиційною системою	Оцінка за шкалою ECTS
Високий	100-90	Відмінно	A
Достатній	89-82	Добре	B
	81-75		C
Середній	74-69	Задовільно	D
	68-60		E
Низький	59-35	Незадовільно	FX
	34-1		F

Робота студентів на всіх етапах професійної (асистентської) практики оцінюється в балах за видами роботи відповідно до критеріїв, що наведені нижче:

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

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

1.8. Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення 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 навчального 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 навчального процесу, обмежує можливості позитивного особистісного впливу викладача на внутрішній світ, поведінку студентів.

Доцільність і необхідність лекції як важливої форми організації навчального процесу у 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 слідкування 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, слідкує за динамікою емоцій студентів, перевіряє рівень розуміння, осмислення ними навчальної інформації.

В сучасних умовах розвитку системи освіти, в умовах інтенсивного застосування інформаційних технологій в навчальному процесі функції і призначення лекції суттєво змінюються. Так, в традиційній схемі навчального 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 учня 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 пояснювати» 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 професійної 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: вступ, основна частина, заключна частина.

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 професійною і практичною діяльністю;
- визначає різні альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукає студентів до самостійної оцінки, вибору цих підходів;
- слідкує 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 вмінням 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.

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

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

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 мовлення, 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.

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, розвитку 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 досліди 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 професійного 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.

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 професійній діяльності та ін.;
- дотримання принципу професійної спрямованості та здійснення різнорівневих міжпредметних зв'язків з іншими дисциплінами, практичним навчанням забезпечує формування єдиної системи знань умінь та навичок студентів, формування професійної 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 семінарських, практичних та лабораторних 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 тестів, анкет, бесід, інтерв'ю тощо).
- 2) *Алгоритм підготовки до семінарських, практичних та лабораторних 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 професійній 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.
- Спільне проведення заняття – пошук 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.

Сподіваємось, що наведені методичні рекомендації і поради стануть в нагоді студентам-практикантам при формуванні практичних умінь і навичок асистента чи викладача.

1.10. Форми звітних матеріалів з професійної (асистентської) практики

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

студента групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Керівник практики _____

(науковий ступінь, наукове звання, прізвище, ініціали)

№ зп	Види роботи, завдань, заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
1	Виконання завдань організаційного етапу практики: <ul style="list-style-type: none"> - 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 їх на кафедрі - ... 		
2	Виконання завдань підготовчого етапу до активної (аудиторної) практики: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - ... 		

3	Виконання завдань етапу активної (аудиторної) практики: <ul style="list-style-type: none"> - Підготовка до занять - Проведення лекцій за затвердженим графіком - Проведення лабораторних (практичних, семінарських) занять за затвердженим графіком - Складання письмових рецензій відкритих занять - Проведення поза аудиторної роботи зі студентами - Проведення виховних заходів в групі - ... 		
4	Виконання завдань заключного етапу практики: <ul style="list-style-type: none"> - Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики - Обговорення результатів практики на звітній конференції - Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики - ... 		

«Затверджую»
Керівник практики

Індивідуальний план склав

(підпис)

« ___ » _____ 20__ р.

(підпис практиканта)

« ___ » _____ 20__ р.

ЩОДЕННИК ПРОФЕСІЙНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

студента групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Дата	Етап практики, вид виконаної роботи	Відмітка керівника практики
1	2	3
	Організаційний етап практики:	
	Етап підготовки до активної (аудиторної) практики:	
	Етап активної (аудиторної) практики:	
	Заключний етап практики:	

Підпис практиканта _____

Примітки.

1. В щоденник практики заносяться всі заходи, пов'язані з проходженням активної і пасивної практики, інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з керівником практики, іншими викладачами тощо).
2. У щоденнику треба фіксувати всі види роботи, які виконує практикант, особисті враження і рекомендації щодо поліпшення педагогічного процесу.
3. Керівник практики оцінює кожний етап практики і робить відповідну відмітку в третій графі щоденника.

ПЛАН-КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЇ

з дисципліни _____
(назва дисципліни)

на тему _____ ,

проведеної в групі _____ « ____ » _____ 20 __ р.

I. Мета: _____

Рекомендації.

1. 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 ...
2. Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного і розвивального напрямів. Визначити основні завдання.

II. Методи, прийоми, засоби: _____

Рекомендації.

1. Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення поставленої мети і визначених завдань. Наприклад:
 - методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією (бесіда, мозкова атака, дискусія, ...);
 - методи, прийоми переконання (апеляція до висловлювань відомих людей, наведення доказів, висловлювання аргументів «за» і «проти», апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів, ...);
 - методи, прийоми розвитку розумових дій (аналіз, синтез, порівняння, розрізнення, аналогія, узагальнення, екстраполяція, міркування, дедукція, індукція ...) .
2. Навести перелік інформаційних технологій, які застосовуються під час викладання певних розділів лекції.

III. Наочність, технічні засоби навчання: _____

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

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

V. Рекомендована література (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки):

Основна

1. _____
2. _____
3. _____

Додаткова

1. _____
2. _____
3. _____

VI. Зміст лекції:

Вступна частина _____

Основна частина _____

Заклучна частина _____

Рекомендації.

Викласти основні питання лекції, керуючись методичними рекомендаціями, зазначеними в п. 1.8.

Підпис практиканта _____

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

з дисципліни _____
(назва дисципліни)

на тему _____ ,

проведеного в групі _____ « ____ » _____ 20 __ р.

I. Мета: _____

II. Завдання, план виконання завдань: _____

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

IV. Рекомендована література, основна і додаткова (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки):

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 _____

РЕЦЕНЗІЯ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

Прізвище, ініціали студента, який провів заняття _____

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Група _____

Вид навчального заняття _____

(лекція, семінар, практичне, лабораторне заняття)

Дисципліна _____

(назва дисципліни)

Тема заняття _____

Група, в якій проводилось заняття _____ Дата «__» _____ 20__ р.

1. Загальні відомості про навчальне заняття:

- зв'язок теми навчального заняття з попередніми і наступними, місце у відповідному розділі;
- доведення мети та завдань як кінцевого результату навчального заняття;
- відповідність змісту і структури навчального заняття темі та поставленій меті;
- рівень досягнення мети та якість отриманих результатів, умови, чинники, що сприяли цьому;
- сильні та слабкі сторони заняття, загальні враження.

2. Відбір навчального матеріалу для заняття:

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

3. Застосування методів, прийомів, засобів, форм організації навчально-пізнавальної діяльності студентів і їх творче, цілеспрямоване поєднання, активізація думки студентів, стимулювання їх до критичного та творчого

мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку і дослідження.

4. Діяльність викладача:

- ставлення до студентів, наявність позитивної установки;
- стиль діяльності та поведінки викладача, його комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту в організації взаємодії зі студентами;
- рівень підготовка викладача до заняття, знання предмету, грамотність мовлення, зовнішній вигляд, уміння триматися перед аудиторією .

5. Діяльність студентів:

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

6. Організація міжособистісної взаємодії студентів та розвиток їхніх взаємин:

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

7. Отримання зворотного зв'язку:

- методи, прийоми організації зворотного зв'язку на кожному етапі навчального заняття;
- перевірка викладачем рівня розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу, рівня сформованості їхніх знань та умінь;
- застосування зворотного 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.

8. Загальні висновки, пропозиції і поради щодо вдосконалення підготовки і проведення наступних навчальних занять.

Прізвище, ініціали студента-практиканта, який склав рецензію

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Група _____

Підпис _____

РЕЦЕНЗІЯ
КЕРІВНИКА ПРОФЕСІЙНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Лекційного заняття студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

з дисципліни _____
(назва дисципліни)

на тему _____ ,

проведеної в групі _____ « ____ » _____ 20__ р.

1. Науковий характер лекції. Повнота розкриття теоретичних положень, категорій, визначень _____

2. Зв'язок теоретичного матеріалу з досягненнями практики соціально-педагогічної роботи. Популяризація досягнень вітчизняної науки, передового досвіду соціально-педагогічної роботи _____

3. Методичний рівень викладання: наявність плану лекції, його зв'язок з попереднім матеріалом, використання структурно-логічних схем, логічність і послідовність викладення матеріалу, аргументованість висновків _____

4. Практична спрямованість: орієнтація на зміст та завдання практичних (семінарських) занять з даної теми. Точність, визначення завдань і термінів їх виконання _____

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

6. Стил ь викладання: точність визначень, формулювань, емоційність, демократичність, володіння аудиторією, дисципліна на занятті _____

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

8. Рівень технічного забезпечення: використання сучасних інформаційних технологій, мультимедійних засобів тощо) _____

9. Оцінка ефективності проведеної лекції. Побаження та зауваження _____

Керівник
професійної (асистентської) практики

(науковий ступінь, наукове звання, прізвище, ініціали)

(підпис)

Дата _____

РЕЦЕНЗІЯ
КЕРІВНИКА ПРОФЕСІЙНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Семінарського (практичного, лабораторного) заняття
студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

з дисципліни _____
(назва дисципліни)

на тему _____ ,

проведеного в групі _____ « ____ » _____ 20 __ р.

1. Наявність робочого плану 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
професійної (асистентської) практики

(науковий ступінь, наукове звання, прізвище, ініціали)

(підпис)

Дата _____

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут лідерства та соціальних наук
Кафедра інформатики

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ)
ПРАКТИКИ**

студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Керівник практики _____

(науковий ступінь, наукове звання, прізвище, ініціали)

1. Вступ

2. Мета та завдання практики

3. Виконання програми практики

Результати виконання завдань організаційного етапу практики:

Результати виконання завдань підготовчого етапу до активної (аудиторної) практики:

Результати виконання завдань етапу активної (аудиторної) практики:

Результати виконання завдань заключного етапу практики:

4. Пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення професійної (асистентської) практики

Позитивні моменти в організації та змісті практики

Негативні моменти в організації та змісті практики

Побажання та рекомендації щодо покращення організації та змісту практики

Підпис практиканта _____ Дата _____

ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА ПРОФЕСІЙНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Вид роботи, що оцінюється	Максимальна оцінка (в балах)	Фактична оцінка (в балах)
Методична робота	30	
Навчально-виховна робота	50	
Звіт про практику	20	
Разом	100	
Оцінка за традиційною системою		
Оцінка за шкалою ECTS		

Завідувач кафедри інформатики _____

« __ » _____ 20 __ р.

(підпис)

2. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА

2.1. Мета і завдання науково-дослідної практики

Науково-дослідна практика проводиться перед виконанням кваліфікаційної роботи, є підсумковою ланкою практичної підготовки студентів, покликана сформувати у студентів професійно-педагогічне мислення, уміння і навички розв'язувати практичні завдання навчання і виховання, забезпечити оволодіння методами наукових досліджень, сприяти усвідомленню своїх особистісних якостей та рівня підготовленості до майбутньої професійної діяльності, ознайомлення зі специфікою діяльності викладача інформатики.

Метою науково-дослідної практики є ознайомлення з діяльністю в галузі менеджменту освіти, інформатизації освіти та освітніх вимірювань, інформаційних технологій в управлінні соціальними системами або соціальної статистики та прогнозування соціальних процесів.

Науково-дослідна практика має поглибити та закріпити теоретичні знання з фахових дисциплін, завершити формування бази фактичних знань для виконання кваліфікаційної роботи та складання державних іспитів.

Завдання практики:

- Поглиблення та закріплення теоретичних знань з фахових дисциплін за напрямами спеціалізації студентів-магістрантів.
- Опрацювання наукової, періодичної літератури й методичних матеріалів з питань, що розробляються студентом у випускній кваліфікаційній роботі.
- Підтвердження актуальності й практичної значимості обраної студентом теми дослідження.
- Поглиблення досвіду організації та реалізації емпіричних досліджень.
- Закріплення знань та умінь щодо збору та математичної обробки емпіричного матеріалу.

- Оволодіння уміннями якісного та кількісного аналізу отриманих емпіричних даних.
- Критична оцінка організації наукових досліджень на базі практики та можливості їх застосування у власній роботі.
- Збір, систематизація й узагальнення практичного матеріалу для використання у випускній кваліфікаційній роботі.
- Підготовка тез доповіді на студентську конференцію або статті для опублікування.

Науково-дослідна практика може проходити на обладнаних відповідним чином базах Університету, в інститутах НАН та АПН України, бібліотеках, інших наукових, науково-виробничих установах, на підприємствах різних форм власності, в загальноосвітніх навчальних закладах освіти.

Основними принципами організації практики є:

- можливість вибору об'єкта практики у відповідності з інтересами, схильностями та здібностями студента, обраної ним теми дослідження;
- дослідницький підхід – можливість вивчати різноманітні наукові проблеми згідно з особливостями і потребами обраної студентом теми дослідження.

Відповідно до державних вимог щодо змісту й рівня професійної підготовки випускника магістратури студент повинен мати такі уміння і навички:

- проводити професійне та педагогічне спілкування;
- застосовувати різноманітні методи навчально-педагогічної і науково-дослідної діяльності;
- планувати і проводити дослідження з менеджменту освіти, інформатизації освіти та освітніх вимірювань, інформаційних технологій в управлінні соціальними системами або соціальної статистики та прогнозування соціальних процесів;
- організовувати власну професійну діяльність й аналізувати її результати.

2.2. Зміст і організація науково-дослідної практики

Науково-дослідна практика передбачає безперервність та послідовність її проведення, формування у студентів необхідного і достатнього обсягу практичних знань і вмінь відповідно до освітньо-кваліфікаційного рівня магістра.

Науково-дослідна практика – це переддипломна практика. Як частина основної освітньої програми є завершальним етапом навчання і проводиться після засвоєння студентом програм теоретичного і практичного навчання. На цій практиці студент всебічно вивчає один з напрямів діяльності освітніх установ, виконує індивідуальні завдання, збирає практичний і статистичний матеріал та створює теоретичну та експериментальну базу для якісного виконання випускної кваліфікаційної роботи та її захисту. Завдання з цієї практики, як правило, пов'язуються з науково-дослідною роботою кафедри, з підготовкою доповідей студентів на наукових конференціях.

Завданням практики є також набуття навичок, умінь і знань планування, підготовки, організації і виконання науково-дослідної роботи, а також оформлення її результатів. Це досягається шляхом вивчення і узагальнення літературних джерел за темою кваліфікаційної випускної роботи, підготовки матеріальної бази для її виконання, оволодіння технікою і методикою експериментальних досліджень, отримання попередніх експериментальних даних за темою кваліфікаційної випускної роботи, розробки алгоритму її подальшого виконання, грамотного оформлення звіту з практики. Наступний публічний захист звіту з практики дозволяє студенту апробувати своє вміння і здатність викладати результати своєї роботи і відстоювати сформульовані ним наукові положення.

Зміст науково-дослідної практики визначається індивідуальним планом проходження науково-дослідної практики, що розробляється студентом разом з науковим керівником і затверджується на засіданні випускової кафедри. Індивідуальний план має бути тісно пов'язаним з темою випускної кваліфікаційної роботи й передбачати систематичну звітність про проходження практики науковому керівникові.

Основними напрямками діяльності студента під час науково-дослідної практики мають бути:

- Робота по збору й обробці теоретичних і методичних матеріалів, що стосуються випускної кваліфікаційної роботи. Ця робота триває протягом всієї науково-дослідної практики студента.
- Систематизація й обробка практичного матеріалу за темою випускної кваліфікаційної роботи.
- Розробка і обґрунтування практичних рекомендацій, що можуть бути наслідком виконання випускної кваліфікаційної роботи. Рекомендації повинні мати теоретичний, методичний та практичний характер, стосуватись теми кваліфікаційної роботи, грамотно сформульовані й письмово оформлені.
- Специфіка обраної теми випускної кваліфікаційної роботи може припускати апробацію розроблених рекомендацій.

Керівник науково-дослідної практики надає всебічну консультативну допомогу практиканту, здійснює загальний контроль підготовлених студентами навчально-методичних матеріалів, контактує з керівництвом бази практики, де проходять практику студенти-практиканти.

Забезпечення якісного проведення науково-дослідної практики передбачає виконання певних організаційних заходів, таких як:

- Обґрунтоване визначення бази практики.
- Розподіл студентів за базами практики з урахуванням їх потреб і тематики кваліфікаційних робіт.
- Складання оптимальних індивідуальних планів проходження науково-дослідної практики з урахуванням здібностей і схильностей студентів.
- Розроблення необхідного навчально-методичного забезпечення науково-дослідної практики.
- Проведення установчої і звітної науково-практичної конференцій за участю наукових керівників практики і викладачів випускової кафедри.

2.3. Тематичний план науково-дослідної практики

№ зп	Назви і зміст етапів проходження практики	Разом	Кількість годин	
			практика	сам. робота
1	2	3	4	5
<i>Змістовий модуль I</i>				
<i>Організаційний етап. Розроблення й реалізація індивідуальних планів проходження науково-дослідної практики</i>				
1	Організаційні заходи щодо проходження науково-дослідної практики. Проведення установчої конференції. Визначення завдань та вимог до проходження практики. Закріплення студентів за науковими керівниками практики. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.	4	2	2
2	Знайомство з базами практики. Розробка плану проходження практики. Узгодження плану проходження практики з керівниками баз практики. Складання індивідуальних планів проходження практики. Обговорення та затвердження індивідуальних планів проходження практики на засіданні кафедри.	18	12	6
3	Збір, систематизація й узагальнення теоретичного і практичного матеріалу для використання у випускній кваліфікаційній роботі.	20	12	8
4	Звіт перед науковим керівником за результатами I тижня науково-дослідної практики.	12	4	8
	Разом	54	30	24

1	2	3	4	5
<i>Змістовий модуль II</i>				
<i>Якісний та кількісний аналіз результатів наукових досліджень</i>				
5	Збір, систематизація та критичне оцінювання теоретичного і практичного матеріалу для використання у випускній кваліфікаційній роботі.	14	8	6
6	Розроблення і обґрунтування конкретних практичних рекомендацій, що можуть бути наслідком виконання випускної кваліфікаційної роботи. Апробація (за потреби) розроблених практичних рекомендацій.	16	10	6
7	Участь в обговоренні результатів науково-дослідної практики на засіданні випускової кафедри (у форматі звітної науково-практичної конференції).	4	2	2
8	Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження науково-дослідної практики. Затвердження науковим керівником практики.	10	6	4
9	Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження науково-дослідної практики. Підведення підсумків практики.	10	4	6
	Разом	54	30	24
	Разом за навчальним планом	108	60	48

За назвою і змістом етапів проходження науково-дослідної практики, зазначених в тематичному плані, студент-практикант має скласти індивідуальний план практики, вести щоденник та скласти звіт про проходження практики.

2.4. Індивідуальні завдання на проходження науково-дослідної практики

Індивідуальне завдання є формою організації навчання під час науково-дослідної практики, яка має на меті:

- ознайомлення з діяльністю в галузі менеджменту освіти, інформатизації освіти та освітніх вимірювань, інформаційних технологій в управлінні соціальними системами або соціальної статистики та прогнозування соціальних процесів (відповідно до спеціалізації);
- поглиблення та закріплення теоретичних знань з фахових дисциплін;
- завершення формування бази фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи та складання державних іспитів.

Індивідуальні завдання для студентів-практикантів розробляються науковим керівником практики, виходячи з теми і завдання випускної кваліфікаційної роботи, інтересів, схильностей та здібностей студента.

Індивідуальні завдання для студентів, які проходять науково-дослідну практику, повинні передбачати творчий, пошуковий підхід при їх виконанні. Важливо, щоб студенти, виконуючи індивідуальні завдання, змогли протягом практики зібрати, систематизувати й обробити теоретичні, методичні і практичні матеріали за темою випускної кваліфікаційної роботи, критично їх оцінити, розробити і обґрунтувати практичні рекомендації, що можуть бути наслідком виконання випускної кваліфікаційної роботи.

Індивідуальне завдання може також передбачати розробку студентом певної науково-методичної теми, присвяченої проблемам викладання у вищій школі тієї чи іншої професійно орієнтованої дисципліни спеціальності «Інформатика», інформатизації освіти, освітніх вимірювань, інформаційних технологій в управлінні

соціальними системами або соціальної статистики та прогнозування соціальних процесів.

Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно у супроводженні наукового 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.

Індивідуальні завдання записуються до індивідуального плану проходження науково-дослідної практики і після їх виконання подаються у формі додатку до звіту про практику.

2.5. Звіт про проходження науково-дослідної практики

Після закінчення терміну науково-дослідної практики студенти звітують про виконання програми та індивідуальних завдань. Звіт має містити відомості про виконання усіх розділів індивідуального плану проходження науково-дослідної практики та індивідуального завдання, мати висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені в даному документі.

Звіт про проходження науково-дослідної практики захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять наукові керівники практики під головуванням завідувача випускової кафедри. За результатами захисту і наявності повного комплексу звітних матеріалів виставляється оцінка за науково-дослідну практику, яка заноситься до залікової відомості і до залікової книжки студента. Підсумки науково-дослідної практики підводяться на звітній науково-практичній конференції.

На захист звіту про проходження науково-дослідної практики студент повинен надати наступні **звітні матеріали**:

- 1) Індивідуальний план науково-дослідної практики.
- 2) Щоденник науково-дослідної практики, що фіксує всі форми роботи під час практики.

- 3) Теоретичні, методичні та практичні матеріали, що стосуються випускної кваліфікаційної роботи (бажано у формі фрагментів пояснювальної записки випускної кваліфікаційної роботи).
- 4) Обґрунтування практичних рекомендацій, що можуть бути наслідком виконання випускної кваліфікаційної роботи (у формі підготовленої до друку наукової статті або тексту виступу на науковій конференції).
- 5) Рецензію наукового керівника практики про результати і якість проходження студентом-практикантом науково-дослідної практики.
- 6) Індивідуальний звіт про проходження науково-дослідної практики, виконання індивідуального завдання та рекомендації про вдосконалення практики.

Студент, який не надав звітної документації в повному обсязі, вважається таким, що не пройшов науково-дослідну практику.

2.6. Критерії оцінювання результатів проходження науково-дослідної практики

Навчальні досягнення студентів з науково-дослідної практики оцінюються за модульно-рейтинговою системою, в основу якої покладено принцип поопераційної звітності, обов'язковості модульного контролю, накопичувальної системи оцінювання рівня знань, умінь та навичок, розширення кількості підсумкових балів до 100.

Контроль успішності студентів з урахуванням поточного і підсумкового оцінювання здійснюється відповідно до індивідуального плану науково-дослідної 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

№ зп	Види роботи	Максимальна кількість балів
	<i>Планування та робота з науковими джерелами</i>	30
1	Складання індивідуального плану практики	5
2	Ведення щоденника практики	10
3	Самостійне ознайомлення зі специфікою та напрямками роботи бази практики (за допомогою методичних, літературних джерел та мережі Інтернет)	15
	<i>Результати теоретичних і практичних досліджень</i>	50
4	Підбір теоретичних, методичних та практичних матеріалів, що стосуються випускної кваліфікаційної роботи	20
5	Обґрунтування практичних рекомендацій, підготовка до друку наукової статті або тексту виступу на науковій конференції	30
	<i>Звіт про практику</i>	20
6	Оформлення індивідуального звіту практики	5
7	Захист індивідуального звіту про практику	15
	<i>Разом</i>	100

Шкала оцінювання результатів проходження практики

Рівень результатів	Кількість балів, що відповідає рівню	Оцінка за традиційною системою	Оцінка за шкалою ECTS
Високий	100-90	Відмінно	A
Достатній	89-82	Добре	B
	81-75		C
Середній	74-69	Задовільно	D
	68-60		E
Низький	59-35	Незадовільно	FX
	34-1		F

Робота студентів на всіх етапах науково-дослідної практики оцінюється в балах за видами роботи відповідно до критеріїв, що наведені нижче:

- систематизація теоретичних знань для якісного виконання поставленої у темі випускної роботи освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» науково-практичної задачі;
- вивчення і узагальнення літературних джерел за темою випускної роботи освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр»;
- виконання індивідуального науково-практичного завдання, критичне осмислення теоретичної бази з метою якісного виконання випускної кваліфікаційної роботи та її захисту;
- підготовка до друку наукової статті;
- підготовка тексту доповіді і виступ на методичному семінарі, науково-практичній конференції.

Результати науково-дослідної практики оцінюються комісією, склад якої зазначено в п. 2.5.

2.7. Форми звітних матеріалів з науково-дослідної практики

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

студента групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Керівник практики _____

(науковий ступінь, наукове звання, прізвище, ініціали)

№ зп	Види роботи, завдань, заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
1	Виконання завдань організаційного етапу практики: <ul style="list-style-type: none"> - Участь у роботі установчої конференції - Визначення завдань на проходження практики - Знайомство з базами практики - Складання індивідуального плану проходження практики - ... 		
2	Виконання програми науково-дослідної практики: <ul style="list-style-type: none"> - Збір, систематизація й узагальнення теоретичного, методичного і практичного матеріалу для використання у випускній кваліфікаційній роботі - Розроблення і обґрунтування конкретних практичних рекомендацій, що можуть бути наслідком виконання випускної кваліфікаційної роботи 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Апробація (за потреби) розроблених практичних рекомендацій - Написання і підготовка до друку наукової статті - Написання тексту виступу на науковому семінарі, науково-практичній конференції - Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики - Обговорення результатів практики на звітній конференції - Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики - ... 		
--	---	--	--

«Затверджую»
Керівник практики

Індивідуальний план склав

(підпис)

(підпис практиканта)

« ____ » _____ 20__ р.

« ____ » _____ 20__ р.

ЩОДЕННИК НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

студента групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Дата	Етап практики, вид виконаної роботи	Відмітка керівника практики
1	2	3
	Виконання завдань організаційного етапу практики:	
	Виконання програми науково-дослідної практики:	
	Заклучний етап практики:	

Підпис практиканта _____

Примітки.

1. В щоденник практики заносяться всі заходи, пов'язані з проходженням науково-дослідної практики, інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з керівником практики, іншими викладачами тощо).
2. У щоденнику треба фіксувати всі види роботи, які виконує практикант, особисті враження і рекомендації щодо поліпшення організації і проведення практики.
3. Керівник практики оцінює кожний етап практики і робить відповідну відмітку в третій графі щоденника.

**ТЕОРЕТИЧНІ, МЕТОДИЧНІ ТА ПРАКТИЧНІ МАТЕРІАЛИ
ДО ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

1. Теоретичні матеріали _____

_____2. Методичні матеріали _____

_____3. Практичні матеріали і розробки _____

_____4. Текст наукової статті _____

_____5. Текст виступу на науковому семінарі, науково-практичній конференції

Підпис практиканта _____

Примітки.

1. В цьому документі за кожним розділом наводяться анотації відповідних теоретичних, методичних та практичних матеріалів.
2. Самі матеріали, що стосуються випускної кваліфікаційної роботи магістранта, надаються у формі додатків до звіту про проходження науково-дослідної практики.

РЕЦЕНЗІЯ
КЕРІВНИКА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ
ПРО РЕЗУЛЬТАТИ І ЯКІСТЬ РОБОТИ

студента групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

1. Якість виконання завдань організаційного етапу практики _____

2. Ставлення до виконання програми науково-дослідної практики, результати

3. Наявність і якість теоретичного, методичного і практичного матеріалу для використання у випускній кваліфікаційній роботі _____

4. Наявність і якість підготовленої до друку наукової статті _____

5. Наявність і якість тексту виступу на науковому семінарі, науково-практичній конференції _____

6. Побаження та зауваження _____

Керівник
науково-дослідної практики

_____ (науковий ступінь, наукове звання, прізвище, ініціали)

_____ (підпис)

Дата _____

Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут лідерства та соціальних наук
Кафедра інформатики

**ЗВІТ
ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ**

студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Керівник практики _____

(науковий ступінь, наукове звання, прізвище, ініціали)

1. Вступ

2. Мета та завдання практики

3. Виконання програми практики (за індивідуальним планом)

Результати виконання завдань організаційного етапу практики:

Результати виконання завдань програми науково-дослідної практики

4. Пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення науково-дослідної практики

Позитивні моменти в організації та змісті практики

Негативні моменти в організації та змісті практики

Побажання та пропозиції щодо покращення організації та змісту практики

Підпис практиканта _____

Дата _____

ЗАГАЛЬНА ОЦІНКА НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Вид роботи, що оцінюється	Максимальна оцінка (в балах)	Фактична оцінка (в балах)
Планування та робота з науковими джерелами	30	
Результати теоретичних і практичних досліджень	50	
Звіт про практику	20	
Разом	100	
Оцінка за традиційною системою		
Оцінка за шкалою ECTS		

Завідувач кафедри інформатики

« __ » _____ 20 __ р.

_____ (підпис)

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України «Про освіту».
2. Закон України «Про вищу освіту».
3. Закон України «Про мови».
4. Доктрина інформаційної безпеки України. – Указ Президента України № 514/2009 від 08.07.2009.
5. Матеріали до Координаційної наради завідувачів кафедр. – К.: КМПУ імені Б.Д. Грінченка, 2008. – 48 с.
6. Нормативні документи університету. – 2-ге видання, доповнене. – К.: КМПУ імені Б.Д. Грінченка, 2006. – 110 с.
7. Морзе Н.В. Методика навчання інформатики: Навч. посіб.: У 3 ч. / За ред. М.І.Жалдака. – К.: Навчальна книга, 2004. – Ч. І: Загальна методика навчання інформатики. – 256 с.
8. Морзе Н.В. Методика навчання інформатики: Навч. посіб.: У 3 ч. / За ред. М.І.Жалдака. – К.: Навчальна книга, 2004. – Ч. ІІ: Методика навчання інформаційних технологій. – 287 с.
9. Морзе Н.В. Методика навчання інформатики: Навч. посіб.: У 3 ч. / За ред. М.І.Жалдака. – К.: Навчальна книга, 2004. – Ч. ІІІ: Методика навчання основних послуг глобальної мережі Інтернет. – 196 с.
10. Мартиненко С.М. Лекції з загальної педагогіки: Навч. посібник. – К.: КМПУ ім. Б.Д.Грінченка, 2004.
11. Методика застосування технології SMART Board у навчальному процесі: Навч. посіб. / Упоряд. Г.Ф.Бонч-Бруєвич, В.О.Абрамов, Т.І.Носенко – К.: КМПУ ім. Б.Д.Грінченка, 2007. – 102 с.
12. Бонч-Бруєвич Г.Ф. Технічні засоби навчання з використанням інформаційних комп'ютерних технологій: Навч. посіб. – К.: КМПУ імені Б.Д.Грінченка, 2007. – 64 с.
13. Бонч-Бруєвич Г.Ф. Методологічні засади тестового контролю на базі інформаційних технологій: Навч. посіб. – К.: КМПУ імені Б.Д.Грінченка, 2007. – 44 с.
14. Бонч-Бруєвич Г.Ф., Носенко Т.І. Кваліфікаційна робота магістра (спеціаліста): Навч.-метод. посіб. для сп-ті «Інформатика». – К.: Видавництво «Університет» КУ імені Бориса Грінченка, 2010. – 30 с.
15. Бонч-Бруєвич Г.Ф., Носенко Т.І. Педагогічна практика: Навч.-метод. посіб. для сп-ті «Інформатика». – К.: Видавництво «Університет» КУ імені Бориса Грінченка, 2010. – 87 с.

16. Програма асистентської практики для магістрів спеціальності 8.010105 «Соціальна педагогіка». – Запоріжжя.: Запорізький національний університет, 2009.
17. Підготовка фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр» за спеціальностями: 0802 «Прикладна математика», 8.080201 «Інформатика»; 0804 «Комп'ютерні науки», 8.080403 «Програмне забезпечення автоматизованих систем»; 0915 «Комп'ютерна інженерія», 8.091501 «Комп'ютерні системи та мережі». – Чернівці.: Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича, 2009.
18. Наскрізна програма практики студентів. – К.: Національний педагогічний університет імені М.П. Драгоманова, 2009.
19. Наскрізна програма практики. – Херсон.: Херсонський державний університет, 2009.
20. Асистентська практика студентів-магістрів: Орієнтовна програма і методичні рекомендації щодо проходження асистентської педагогічної практики. – Львів.: Львівський національний університет імені Івана Франка, 2004.

Навчальне видання

**ПРОФЕСІЙНА (АСИСТЕНТСЬКА) ТА НАУКОВО-ДОСЛІДНА
ПРАКТИКА**

**Навчально-методичний посібник
для спеціальності «Інформатика»**

Підписано до друку 17.09.2010 р. Формат видання 60x84/16.
Ум. друк. арк. 4,42. Наклад 50 прим. Зам. № 0-094.
Видавець і виготівник
Київський університет імені Бориса Грінченка.
04053, м. Київ, вул. Воровського, 18/2.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3011 від 23.10.2007 р.