

**Київський університет імені Бориса Грінченка
Інститут суспільства
Кафедра інформатики**

Бонч-Бруєвич Г.Ф., Носенко Т.І.

ПРАКТИКА

**студентів ОКР «Магістр»
спеціальностей 8.04030201 «Інформатика*»
8.04030203 «Соціальна інформатика»**

Київ-2014

УДК 004.85:378(075.4)

ББК 32.973я73

Б81

Рекомендовано
Вченою радою Інституту суспільства
Київського університету імені Бориса Грінченка
(протокол № 5 від 29 січня 2014 р.)

Рецензенти:

Умрик М.А., доцент кафедри теоретичних основ інформатики Інституту інформатики Національного педагогічного університету імені М.П. Драгоманова, кандидат педагогічних наук, доцент.

Юртин І.І., завідувач кафедри інформаційних технологій і фізико-математичних дисциплін Київського університету імені Бориса Грінченка, кандидат фізико-математичних наук, доцент.

Практика студентів ОКР «магістр» спеціальностей Б81 8.04030201 «Інформатика», 8.04030203 «Соціальна інформатика» / Г.Ф. Бонч-Бруєвич, Т.І. Носенко; Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, Ін-т суспільства. – К. : [Київ. ун-т ім. Б. Грінченка], 2014. – 112 с.

Навчальний посібник містить відомості про види, зміст, форми і строки проведення практик для студентів ОКР «магістр» спеціальностей 8.04030201 «Інформатика», 8.04030203 «Соціальна інформатика», індивідуальні завдання, критерії оцінювання результатів проходження практик та зразки оформлення звітної документації.

Навчальний посібник розроблено і підготовлено до друку викладачами кафедри інформатики з урахуванням попереднього досвіду організації і проведення різних видів практик за ОКР «магістр».

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

УДК 004.85:378(075.4)

ББК 32.973я73

© Бонч-Бруєвич Г.Ф., Носенко Т.І., 2014

© Київський університет імені Бориса Грінченка, 2014

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА	7
1.1. Цілі, завдання і зміст виробничої практики	7
1.2. Тематичний план проходження виробничої практики	11
1.3. Програма виробничої практики	12
1.4. Керівництво практикою	15
1.5. Індивідуальні завдання	16
1.6. Звіт про проходження виробничої практики	18
1.7. Звітна документація студента-практиканта	18
1.8. Критерії оцінювання результатів проходження виробничої практики	19
1.9. Звітні матеріали з виробничої практики (Зразки форм)	21
2. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ	28
2.1. Цілі і завдання виробничої практики зі спеціалізацією	28
2.2. Тематичний план проходження виробничої практики зі спеціалізацією	29
2.3. Індивідуальний план проходження виробничої практики зі спеціалізацією	33
2.4. Звіт про проходження виробничої практики зі спеціалізацією	34
2.5. Звітна документація студента-практиканта	34
2.6. Критерії оцінювання результатів проходження виробничої практики зі спеціалізацією	35
2.7. Звітні матеріали з практики зі спеціалізацією (Зразки форм)	37
3. ПРОФЕСІЙНА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА	45
3.1. Цілі і завдання професійної (асистентської) практики	45
3.2. Зміст професійної (асистентської) практики	48
3.3. Організація і проведення професійної (асистентської) практики	51

3.4. Тематичний план проходження професійної (асистентської) практики	54
3.5. Індивідуальні завдання на проходження професійної (асистентської) практики	56
3.6. Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення лекції	57
3.7. Методичні рекомендації щодо підготовки і проведення семінарських, практичних і лабораторних занять	70
3.8. Звіт про проходження професійної (асистентської) практики	76
3.9. Критерії оцінювання результатів проходження професійної (асистентської) практики	77
3.10. Звітні матеріали з професійної (асистентської) практики (<i>Зразки форм</i>)	80
4. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА	93
4.1. Мета і завдання науково-дослідної практики	93
4.2. Зміст та організація науково-дослідної практики	95
4.3. Тематичний план науково-дослідної практики	97
4.4. Індивідуальні завдання на науково-дослідну практику	98
4.5. Звіт про проходження науково-дослідної практики	100
4.6. Критерії оцінювання результатів проходження науково-дослідної практики	101
4.7. Звітні матеріали з науково-дослідної практики (<i>Зразки форм</i>)	103
Список рекомендованих та використаних джерел	111

ВСТУП

Практична підготовка за освітньо-кваліфікаційним рівнем «магістр» передбачає проходження студентами виробничої практики, виробничої практики зі спеціалізації, професійної (асистентської) та науково-дослідної практики. Практична підготовка є завершальним етапом формування фахівця, дає оцінку його готовності до виконання функціональних обов'язків викладача інформатики та фахівця у галузі освітніх вимірювань (спеціальність 8.04030201 «Інформатика*») або у галузі інформаційних технологій в управлінні соціальними системами чи соціальної статистики та прогнозування соціальних процесів (спеціальність 8.04030203 «Соціальна інформатика»).

Види, зміст, форми і строки проведення практики визначаються навчальним планом, робочою навчальною програмою і організуються кафедрою інформатики.

Види і строки проведення практики студентів спеціальностей 8.04030201 «Інформатика*» та 8.04030203 «Соціальна інформатика»

Вид практики	Годин	Кредитів	Семестр
Виробнича практика	216	6	X
Виробнича практика зі спеціалізації	216	6	XI
Професійна (асистентська) практика	378	10,5	XII
Науково-дослідна практика	216	6	XII

Робоча навчальна програма з практичної підготовки студентів зазначених спеціальностей розроблена викладачами кафедри інформатики Інституту суспільства Київського університету імені Бориса Грінченка на основі освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми підготовки магістрів. Всі види практики забезпечуються інструктивно-методичними рекомендаціями.

Робоча навчальна програма визначає мету і завдання практики, її стратегію, комплекс професійно-педагогічних умінь майбутніх фахівців, перелік та обсяг завдань змістових модулів, перелік індивідуальних завдань, вимоги до звіту про практику, умови підбиття її підсумків, включає список рекомендованих джерел.

Практика студентів за ОКР «магістр» передбачає, відповідно до виду практики:

- ознайомлення з базою практики, якою може бути загальноосвітній навчальний заклад освіти, професійно-технічне училище, колегіум, ліцей, гімназія, кафедра, структурний підрозділ Київського університету імені Бориса Грінченка, наукові, науково-дослідницькі, науково-виробничі установи, організації соціальної сфери, відділи і управління статистики, центри зайнятості, підприємства різних форм власності тощо;
- дослідження та аналіз різних аспектів навчально-виховного процесу, науково-дослідної та господарської діяльності;
- набуття навичок викладацької діяльності в сучасних умовах розвитку інформаційного простору;
- визначення рівня використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому просторі шкільних та спеціальних освітніх установ;
- отримання досвіду роботи в сфері ІТ-технологій соціального спрямування;
- визначення актуальності ІТ-освіти для розвитку сучасного ринку праці та ін.

Окрему позицію у змісті кожного виду практики займає індивідуальне (або групове) завдання, мета якого – формування у студентів під час практики умінь та навичок самостійного розв’язання педагогічних (дидактичних та виховних), наукових та організаційних завдань, проведення профорієнтаційної роботи в навчальному закладі, де проводиться практика.

Нормативну й інформаційну основу усіх видів практики складає законодавча база в галузі освіти України [1, 2, 3], навчальний план спеціальності [4, 5] та робоча навчальна програма з практики студентів ОКР «магістр» [6]. При написанні навчального посібника також використано матеріали попередніх видань кафедри [7] та інші джерела [8-10].

1. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

1.1. Цілі, завдання і зміст виробничої практики

Мета виробничої практики – поглиблення знань із педагогічних дисциплін, формування умінь застосовувати знання у процесі вирішення педагогічних завдань в умовах реального навчально-виховного процесу у загальноосвітньому навчальному закладі освіти, виховання відповідального ставлення до професійної діяльності, потреби постійно поповнювати власні знання та творчо застосовувати їх на практиці, отримання досвіду роботи в сфері ІТ-технологій соціального спрямування.

Задля реалізації поставленої мети виробничі практики студентів спеціальності 8.04030201 «Інформатика*» проводиться на базі загальноосвітніх навчальних закладів освіти, а спеціальності 8.04030203 «Соціальна інформатика» – на науково-дослідних і науково-методичних базах підрозділів Київського університету імені Бориса Грінченка, науково-дослідницьких, науково-виробничих установ, організацій соціальної сфери, відділів і управлінь статистики, центрів зайнятості, підприємств різних форм власності і є невід’ємною частиною підготовки за ОКР «магістр».

Основними завданнями виробничої практики як провідної ланки професійної підготовки викладача інформатики є:

- виховання стійкого інтересу до професії викладача, впевненості в правильності її вибору;
- формування цілісної наукової картини педагогічної діяльності;
- формування нового педагогічного мислення;
- формування професійних умінь і навичок, які необхідні викладачеві інформатики для успішного здійснення навчально-виховного процесу і завдань в управлінні соціальними системами, соціальної статистики та прогнозування соціальних процесів;

- розвиток потреби в самоосвіті і вдосконаленні професійних знань і умінь;
- формування власного досвіду творчої педагогічної діяльності, дослідницького підходу до розв'язань завдань за спеціалізацією;
- формування професійно значимих якостей особистості майбутнього викладача, його активної педагогічної та творчої наукової позиції;
- отримання практичного досвіду роботи в сфері ІТ-технологій, надання допомоги загальноосвітнім навчальним закладам освіти в розв'язанні завдань навчання та виховання учнів.

Зміст виробничої практики складає освітньо-виховна, освітньо-пізнавальна, педагогічно-дослідницька, науково-пошукова діяльність студентів, яка передбачає системне бачення педагогічних, соціальних процесів і ролі викладача інформатики в цих процесах.

Під час проходження практики студенти мають виконати такі основні **творчі завдання**:

- аналіз структури і основних напрямів педагогічної діяльності загальноосвітнього навчального закладу освіти;
- дослідження соціального середовища, стилю, змісту і характеру стосунків учнів між собою і з учителем;
- формулювання і обґрунтування за результатами дослідження мети і завдань виховної і навчальної роботи в закріпленому класі;
- засвоєння нових технологій навчання;
- застосування елементів експерименту в навчально-виховному процесі;
- обґрунтування на уроках напрямів, форм і методів протидії деструктивному інформаційному впливу;

- моделювання нестандартних методів розвитку особистості в реальних соціальних умовах;
- розроблення і обґрунтування програми розв'язання поставлених завдань;
- дослідження правового статусу або правового закріплення діяльності у відповідних положеннях та інших нормативних актах бази практики;
- дослідження організаційної побудови установи, де проходить практика, та рівня відображення специфіки діяльності співробітників в ній;
- ознайомлення з формами практичного здійснення конкретних функцій соціальної допомоги, захисту і підтримки прав співробітників, що обумовлені правовим статусом та організаційною побудовою бази практики та ін.

В процесі проходження виробничої практики студенти повинні набути знань про умови, в яких їм доведеться реалізувати свій потенціал як фахівців, і бути до них готовими. Це – сучасний рівень технічного оснащення системи освіти, наукових і науково-дослідницьких установ, особливості навчальних програм з інформатики, рівень використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому просторі шкільних та спеціальних освітніх установ, рівень програмного забезпечення діяльності тощо.

В ході виробничої практики мають закріплюватися і розвиватися разом із загально педагогічними наступні **професійні уміння і навички:**

- забезпечення відповідності змістовного наповнення уроку вимогам програми;
- вибір оптимальної структури уроку з урахуванням загальної специфіки уроків інформатики (логічний взаємозв'язок змісту етапів уроку і їх співвідношення за часом);
- реалізація інформаційно-навчального аспекту курсу (формування у учнів інформаційного світогляду, вивчення

основних понять інформатики і формування основних навичок користувача);

- організація учнів для активної пізнавальної діяльності під час проведення частини уроку без використання комп'ютера;
- вибір матеріалу, що вивчається, адекватного вимогам програми, цілям і завданням уроку, а також методів і форм організації учбової діяльності школярів з урахуванням їх вікових особливостей;
- організація роботи учнів за комп'ютером, здійснення індивідуального контролю і компетентної допомоги, забезпечення синхронності роботи учнів;
- реалізація прикладної спрямованості уроків інформатики, формування навичок використання комп'ютера в учбовій діяльності як засобу отримання, накопичення, оброблення, зберігання і передачі інформації;
- формування системи заохочення на уроці і об'єктивності оцінок, що виставляються, дотримання на уроці єдиних вимог до учнів.
- реалізація розвиваючих методів і виховної спрямованості уроків інформатики через змістовне наповнення вправ для практичної роботи;
- аналіз впливу зовнішнього середовища на діяльність установи (група, оточення, партнери, конкуренти);
- вміння визначити основні завдання організації, які необхідно виконати;
- оцінювання якісного і кількісного складу кадрових ресурсів для реалізації основних завдань організації чи установи та ін.

Умовою успішної реалізації мети і завдань практики є виконання студентом програми та індивідуальних завдань.

1.2. Тематичний план проходження виробничої практики

№ з/п	Назви видів роботи і завдань практики	Кількість годин
Змістовий модуль I. Розроблення плану і визначення змісту практики на конкретній базі практики		
1	Організаційні заходи щодо проходження виробничої практики.	18
2	Аналіз структури і основних напрямів діяльності загальноосвітнього навчального закладу освіти чи установи, де проходить практика.	18
3	Розробка дидактичних матеріалів для уроків із застосуванням інформаційних технологій. Визначення можливостей реалізації індивідуальних завдань на базах практики.	18
Разом		54
Змістовий модуль II. Виконання завдань за планом практики		
1	Проведення навчально-виховних та організаційно-пошукових заходів за планом практики.	18
2	Участь у підготовці і реалізації творчих заходів за планом практики.	18
3	Складання і узгодження плану застосування нових технологій навчання, елементів експерименту в навчально-виховному процесі та організаційно-пошуковій діяльності.	18
Разом		54
Змістовий модуль III. Формування професійних умінь і навичок викладача інформатики		
1	Розроблення і проведення уроків з інформатики, реалізація функцій навчання, виховання і розвитку особистості. Виконання індивідуальних завдань.	36
2	Обґрунтування необхідності протидії деструктивному інформаційному впливу на уроках інформатики і в діяльності співробітників бази практики.	18
Разом		54
Змістовий модуль IV. Підсумки виробничої практики		
1	Особливості методики викладання інформатики у загальноосвітніх навчальних закладах освіти. Особливості організації діяльності на базі практики.	36
2	Формування комплексу звітних матеріалів про проведення виробничої практики.	18
Разом		54
Разом за навчальним планом		216

1.3. Програма виробничої практики

Змістовий модуль I. Розроблення плану і визначення змісту практики на конкретній базі практики

1. Організаційні заходи щодо проходження виробничої практики

Проведення установчої конференції. Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань. Знайомство з місцем проведення практики. Представлення студентів керівництву бази практики. Знайомство з наставниками від бази практики. Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку бази практики, розкладом занять, розпорядком дня, кабінетом інформатики, методичним кабінетом, структурними підрозділами.

Складання індивідуального плану проходження виробничої практики I етапу, виходячи з конкретної ситуації в даному навчальному закладі освіти, бази практики.

2. Аналіз структури і основних напрямів діяльності загальноосвітнього навчального закладу освіти чи установи, де проходитиме практика

Аналіз робочих програм і календарно-тематичних планів організації навчально-виховного процесу в школі. Попереднє вивчення учнів класу, визначення основних завдань і змісту виховної роботи з класом (теми, форми і методи проведення окремих видів виховної роботи з урахуванням вікових і індивідуальних особливостей учнів, особливостей класного колективу, інтересів учнів, також інтересів і можливостей самого студента). Ознайомлення з напрямками науково-виробничої діяльності бази практики. Визначення власних інтересів. Узгодження індивідуального плану з наставниками від бази практики, керівниками практики від випускової кафедри. Визначення і узгодження з керівниками практики послідовності підготовки до практичної реалізації індивідуального плану. Відвідування уроків інформатики у закріпленому класі з метою дослідження соціального середовища, стилю, змісту і характеру стосунків учнів між

собою і з учителем. Спілкування із співробітниками бази практики в контексті індивідуального плану.

3. Розробка дидактичних матеріалів для уроків із застосуванням інформаційних технологій. Визначення можливостей реалізації індивідуальних завдань на базах практики

Розробка дидактичних матеріалів уроків за обраними темами із застосуванням сучасних інформаційних технологій і методик. Написання конспектів уроків. Узгодження конспектів уроків з вчителем-наставником, керівниками практики від випускової кафедри. Узгодження пунктів індивідуального плану із співробітниками бази практики. Визначення можливостей реалізації індивідуальних завдань.

Змістовий модуль II. Виконання завдань за планом практики

1. Проведення навчально-виховних та організаційно-пошукових заходів за планом практики

Отримання дозволу керівництва школи на включення студентів-практикантів в розклад занять. Створення дидактичних матеріалів для уроку із застосуванням інформаційних технологій. Проведення уроків. Спостереження і вивчення окремих учнів і класу загалом, моделювання нестандартних методів розвитку особистості за обраним напрямом виховання. Проведення організаційно-пошукових заходів за планом практики. Отримання зауважень наставників від бази практики.

2. Участь у підготовці і реалізації творчих заходів за планом практики

Коллективне обговорення теми, мети, місця обраної форми творчого заходу в системі виховної роботи класу, методики його підготовки і проведення (складання плану підготовки і проведення заходу, розподіл доручень між учнями класу, активність учнів, методи керівництва і контролю за роботою школярів). Виконання творчого завдання психолого-педагогічного спрямування. Формулювання і обґрунтування за результатами дослідження соціального середовища, мети,

завдань виховної і навчальної роботи в закріпленому класі, структурному підрозділі бази практики.

3. Складання і узгодження плану застосування нових технологій навчання, елементів експерименту в навчально-виховному процесі та організаційно-пошуковій діяльності

Вибір форм, структури, методів і засобів застосування новітніх інформаційних і педагогічних технологій у навчально-виховному процесі та організаційно-пошуковій діяльності. Узгодження обраних методів з наставниками від бази практики. Визначення і узгодження з керівниками практики послідовності підготовки до практичного проведення уроків з фахових дисциплін.

Змістовий модуль III. Формування професійних умінь і навичок викладача інформатики

1. Розроблення і проведення уроків з інформатики, реалізація функцій навчання, виховання і розвитку особистості. Виконання індивідуальних завдань

Самостійне розроблення і проведення уроків з інформатики, реалізація функцій навчання, виховання і розвитку особистості під час проведення цих уроків. Планування і проведення повсякденної роботи з активом класу, надання допомоги вчителям школи в плануванні навчальних занять із застосуванням новітніх інформаційних технологій. Проведення індивідуальної роботи з учнями, які мають проблеми у навчанні і дисципліні, які виявляють підвищену цікавість до певної галузі знань. Участь в перевірці учнівських зошитів, щоденників, в оформленні документації класного керівника. Виконання індивідуальних завдань на науково-виробничій базі установи, де проходить практика.

2. Обґрунтування необхідності протидії деструктивному інформаційному впливу на уроках інформатики і в діяльності співробітників бази практики

Життєво важливі інтереси в інформаційній сфері особи (забезпечення конституційних прав і свобод людини на

збирання, зберігання, використання та поширення інформації; недопущення несанкціонованого втручання у зміст, процеси обробки, передачі та використання персональних даних; захищеність від негативного інформаційно-психологічного впливу). Проведення роз'яснювальної роботи з учнями про шкідливість поширюваних в засобах масової інформації і в мережі Інтернет невластивих українській культурній традиції цінностей і способу життя, культу насильства, жорстокості, порнографії, зневажливого ставлення до людської і національної гідності. Визначення напрямів протидії негативному інформаційному впливу на уроках інформатики і у повсякденній діяльності співробітників бази практики.

Змістовий модуль IV. Підсумки виробничої практики

1. Особливості методики викладання інформатики у загальноосвітніх навчальних закладах освіти. Особливості організації діяльності на базі практики

Усвідомлення особливостей методики організації і проведення навчальної і виховної роботи при викладанні інформатики у загальноосвітніх навчальних закладах освіти, організації діяльності співробітників бази практики. Формування комплекту дидактичних матеріалів, які можуть бути корисними під час підготовки до державної атестації (з урахуванням спеціалізації).

2. Формування комплекту звітних матеріалів про проведення виробничої практики

Оформлення звітної документації. Колективний аналіз діяльності студентів-практикантів на підсумковій звітній конференції. Підведення керівниками практики підсумків виробничої практики. Проведення заліку.

1.4. Керівництво практикою

Керівництво виробничою практикою здійснює випускова кафедра. Керівник практики:

- 1) Забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктує про порядок проходження практики, про додержання правил з техніки безпеки, про обсяг роботи на практиці (направлення на практику, програми, щоденник, індивідуальні завдання, індивідуальний план проходження виробничої практики, методичні рекомендації та ін.).
- 2) Повідомляє студентам про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі, а саме: подання письмового звіту про проходження практики, оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовка виступу на науково-практичній конференції тощо.
- 3) Здійснює науково-методичне керівництво практикою.
- 4) У складі комісії приймає заліки з виробничої практики.
- 5) Подає завідувачеві кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо підвищення ефективності практики студентів.

1.5. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання є однією з форм організації творчої діяльності студента за темою дипломної або наукової роботи під час виробничої практики.

Мета виконання індивідуального завдання полягає в тому, що спираючись на результати спостережень за проведенням навчально-виховного процесу в конкретному навчальному закладі або науково-дослідної роботи в науково-дослідницьких, науково-виробничих установах та керуючись вимогами нормативних актів в галузі освіти і науки, надати можливість студенту усвідомити потребу у виконанні дипломної роботи за обраною темою та обґрунтувати її актуальність.

Індивідуальне завдання складає керівник практики (дипломної роботи) і видає студенту, враховуючи його спеціалізацію та можливість виконання завдання до кінця проходження виробничої практики. Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно у супроводженні керівника практики. Індивідуальні завдання записуються до

індивідуального плану проходження виробничої практики і виконуються у формі реферату. Про результати виконання індивідуального завдання студент доповідає на звітній конференції.

Орієнтовний перелік рекомендованих напрямів для обрання тем індивідуальних завдань:

Для студентів спеціальності 8.04030201 «Інформатика»*

- 1) Напрями застосування цифрових освітніх ресурсів у навчальному процесі ЗНЗ.
- 2) Застосування ІКТ у навчальному процесі ЗНЗ: стан і перспективи розвитку.
- 3) Інформаційне моделювання стану використання сучасних інформаційних технологій в діяльності ЗНЗ.
- 4) Прогнозування та оцінювання в діяльності ЗНЗ.
- 5) Технічні аспекти сучасних технологій системного електронного освітнього ресурсу.
- 6) Методичні аспекти сучасних технологій системного електронного освітнього ресурсу.
- 7) Особливості розробки критеріїв оцінювання електронних освітніх ресурсів.
- 8) Інформаційно-комунікаційні компетентності вчителів загальноосвітніх навчальних закладів.
- 9) Хмарні технології у ЗНЗ.
- 10) On-line навчальне середовище в ЗНЗ.

Для студентів спеціальності 8.04030203 «Соціальна інформатика»

- 1) Розподілені обчислення в наукових дослідженнях соціальної сфери.
- 2) Використання грид-систем у наукових дослідженнях соціальної сфери.
- 3) Грид-технології в соціально значимих напрямках наукових досліджень.
- 4) Апаратно-програмне забезпечення обчислювальних грид-систем.
- 5) Наукові грид-системи.
- 6) Методика патентних досліджень в соціальній сфері.

- 7) Інформаційні ресурси для наукових досліджень в соціальній сфері.
- 8) Хмарні технології в соціальній сфері.
- 9) Хмарні технології в управлінні навчальними закладами.
- 10) Інтелектуальна власність в соціальній сфері.

1.6. Звіт про проходження виробничої практики

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

Звіт про проходження виробничої практики захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівники практики від університету і, за можливості, від бази практики. За результатами захисту і наявності повного комплексу звітних матеріалів виставляється оцінка за виробничу практику, яка заноситься до залікової відомості і до залікової книжки студента. Підсумки виробничої практики підводяться на науково-практичній конференції.

1.7. Звітна документація студента-практиканта

На захист звіту про проходження виробничої практики студент повинен надати наступні звітні матеріали:

- 1) Індивідуальний план виробничої практики.
- 2) Календарно-тематичний план проходження практики.
- 3) Два повних конспекти проведених уроків, завірених вчителем-наставником, і реферат (для студентів спеціальності «Інформатика*»), пакет науково-пошукових матеріалів за темою дипломної роботи і реферат (для студентів спеціальності «Соціальна інформатика»).
- 4) Звіт про виконання індивідуального завдання та матеріали для виступу на звітній конференції.

- 5) Характеристику студента-практиканта, складену наставниками від бази практики.

Студент, який не надав звітної документації, вважається таким, що не пройшов виробничу практику.

1.8. Критерії оцінювання результатів проходження виробничої практики

Робота студентів на всіх етапах виробничої практики оцінюється в балах за видами роботи відповідно до таких критеріїв:

- 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 дітей;
- рівень професійної культури, здібності до самовираження.

Результати виробничої практики оцінюється на основі: систематичного контролю й аналізу роботи студента; бесід з наставниками від баз практики; критичної самооцінки студентами своєї підготовленості до практичної роботи і якості своєї роботи.

Навчальні досягнення студентів з виробничої 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 проходження виробничої практики. Систему рейтингових балів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано у таблицях.

Розрахунок рейтингових балів за видами роботи

№ з/п	Опис критерію	Максимальна кількість балів
1	Результат проходження практики (керівник від бази практики):	40
	Присутність на базі практики за індивідуальним планом роботи	20
	Якість виконання завдань практики, доручень, проведення навчально-виховних, пошукових заходів	20
2	Результат виконання індивідуальних завдань (керівник від кафедри):	30
	Наявність і якість навчально-методичних, науково-пошукових матеріалів	15
	Реферат за обраною темою	15
3	Результат проходження практики (керівник від кафедри):	30
	Складання і ведення індивідуального плану проходження практики	5
	Ведення календарно-тематичного плану практики	5
	Якість індивідуального звіту про проходження практики	5
	Захист звітних матеріалів про проходження практики	15
	Разом	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

1.9. Звітні матеріали з виробничої практики
(Зразки форм)

ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ
студента V курсу групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

База для проведення виробничої практики

_____ (повна назва навчального закладу, адреса)

Термін проходження практики

з _____ по _____ 20__ р.

1. Керівний склад практики. Відомості про базу практики

Директор бази практики	
№ і адреса бази практики, телефон	
Керівники від бази практики	
Керівники практики від кафедри	
Вчителі інформатики / провідні фахівці бази практики	

Класи / структурні підрозділи, в яких студент проходив практику							
Розклад дзвінків / розпорядок дня							
1 урок	2 урок	3 урок	4 урок	5 урок	6 урок	7 урок	8 урок

2. Індивідуальний план проходження практики

№ зп	Види роботи, заходи	Відмітка про виконання
1) Навчальна робота		
2) Методична робота		
3) Виховна робота		
4) Науково-пошукові заходи за темою дипломної роботи		
5) Написання реферату		
6) Звітні матеріали		

Підпис практиканта _____

3. Календарно-тематичний план проходження практики

День	Дата	Перелік заходів	Відмітка керівника
Понеділок			
Вівторок			
Середа			
Четвер			
П'ятниця			

Підпис практиканта _____

**5. Звіт про проходження виробничої практики
студента групи _____**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Керівник практики від кафедри _____

(науковий ступінь, наукове звання, прізвище, ініціали)

1. Вступ _____

2. Мета та завдання практики _____

3. Виконання програми практики (за індивідуальним планом)

4. Пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення виробничої 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 _____

**6. Характеристика студента
Київського університету імені Бориса Грінченка**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

1. Якість виконання завдань етапів практики _____

2. Ставлення до виконання індивідуальних завдань практики,
результати _____

3. Побаження та зауваження _____

Керівник від бази практики _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Дата _____

7. Оцінка за виробничу практику

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

<p>РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ Керівник від бази практики (Максимальна оцінка 40 балів)</p> <p>_____</p> <p>(прізвище, ініціали)</p>	<p>Оцінка _____ балів</p> <p>Підпис _____</p> <p>«__» _____ 20 __ р.</p>
<p>ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ Керівник практики від кафедри (Максимальна оцінка 30 балів)</p> <p>_____</p> <p>(прізвище, ініціали)</p>	<p>Оцінка _____ балів</p> <p>Підпис _____</p> <p>«__» _____ 20 __ р.</p>
<p>РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ Керівник практики від кафедри (Максимальна оцінка 30 балів)</p> <p>_____</p> <p>(прізвище, ініціали)</p>	<p>Оцінка _____ балів</p> <p>Підпис _____</p> <p>«__» _____ 20 __ р.</p>
<p>ПІДСУМКОВА ОЦІНКА Завідувач кафедри інформатики</p> <p>_____</p> <p>(прізвище, ініціали)</p>	<p>Оцінка _____ балів _____ ECTS</p> <p>Підпис _____</p> <p>«__» _____ 20 __ р.</p>

2. ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА ЗІ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ

2.1. Цілі і завдання виробничої практики зі спеціалізаці

Виробнича практика зі спеціалізаці є невід'ємною частиною підготовки викладацьких кадрів, які здібні вирішувати актуальні завдання освіти, має формувати особистість, яка відповідає сучасним вимогам суспільства.

Мета виробничої практики зі спеціалізаці – забезпечити фундаментальну практичну підготовку студентів відповідно до їх спеціалізаці, набути міцних знань, умінь та навичок для виконання професійних завдань та обов'язків науково-дослідницького та інноваційного характеру в галузі «Системні науки та кібернетика», здатності до самостійної науково-педагогічної діяльності в умовах вищих навчальних закладів.

Для досягнення поставленої мети виробнича практика студентів спеціальності 8.04030201 «Інформатика*» проводиться за спеціалізацією «Освітні вимірювання», а студентів спеціальності 8.04030203 «Соціальна інформатика» – за спеціалізацією «Інформаційні технології в управлінні соціальними системами» або «Соціальна статистика та прогнозування соціальних процесів». Виробнича практика зі спеціалізаці організується на обладнаних відповідним чином науково-дослідних і науково-методичних базах підрозділів Київського університету імені Бориса Грінченка, науково-дослідницьких, науково-виробничих установ, бібліотек, організацій соціальної сфери, відділів і управлінь статистики, центрів зайнятості, підприємств різних форм власності і є невід'ємною частиною підготовки за ОКР «магістр».

Завдання виробничої практики зі спеціалізаці:

- Поглиблення та закріплення теоретичних знань в галузі інформатизаці суспільства за напрямками спеціалізаці студентів.
- Набуття досвіду організації та реалізації емпіричних досліджень.

- Збір, систематизація й узагальнення практичного матеріалу для використання у випускній кваліфікаційній роботі.
- Закріплення знань та умінь збору та статистичної обробки емпіричного матеріалу.
- Оволодіння вміннями якісного та кількісного аналізу отриманих емпіричних даних.
- Опрацювання наукової, періодичної літератури й методичних матеріалів з питань, що розробляються студентом у випускній кваліфікаційній роботі.
- Критична оцінка організації наукових досліджень на базі практики та можливості їх застосування у власній роботі.
- Підготовка тез доповіді на студентську конференцію або статті для опублікування.

2.2. Тематичний план проходження виробничої практики зі спеціалізації

Види, обсяг і порядок проходження виробничої практики зі спеціалізації визначається розділом «Практика» навчальних планів спеціальності 8.04030201 «Інформатика*» і 8.04030203 «Соціальна інформатика» освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр».

Основними принципами організації і проведення практики є:

- можливість вибору об'єкта практики у відповідності з інтересами, схильностями та здібностями студента;
- можливість вивчати різноманітні наукові проблеми згідно з особливостями і потребами напряму спеціалізації.

Виробнича практика зі спеціалізації організується і проводиться згідно з робочою навчальною програмою у такі етапи:

- Організаційний етап.
- Перший виробничий етап.
- Другий виробничий етап.
- Заключний етап.

Робочу навчальну програму укладено згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчання в Київському університеті імені Бориса Грінченка відповідно до вимог ОКХ, алгоритму проходження виробничої практики зі спеціалізації.

Програма визначає перелік, обсяг, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів, необхідне навчально-методичне забезпечення.

№ з/п	Назви видів роботи і завдань практики	Кількість годин
1	2	3
Змістовий модуль I. Організаційний етап		
1	Організаційні заходи щодо проходження виробничої практики зі спеціалізації:	18
1.1	Проведення установчої конференції.	
1.2	Визначення завдань та вимог до проходження практики.	
1.3	Закріплення студентів за науковими керівниками практики.	
1.4	Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.	
2	Знайомство з базами практики:	36
2.1	Аналіз структури і основних напрямів діяльності бази практики.	
2.2	Розробка плану проходження практики на базі практики.	
2.3	Узгодження плану проходження практики з керівниками баз практики.	
2.4	Складання індивідуальних планів проходження практики.	
2.5	Обговорення та затвердження індивідуальних планів та змісту проходження практики на засіданні кафедри.	
2.6	Звіт перед науковим керівником за результатами організаційного етапу виробничої практики зі спеціалізації.	
	Разом	54
Змістовий модуль II. Перший виробничий етап		
1	Виконання завдань за індивідуальним планом проходження практики.	48
2	Звіт перед науковим керівником за результатами першого виробничого етапу проходження практики.	6
	Разом	54

1	2	3
Змістовий модуль III. Другий виробничий етап		
1	Виконання завдань за індивідуальним планом проходження практики.	48
2	Звіт перед науковим керівником за результатами другого виробничого етапу проходження практики.	6
	Разом	54
Змістовий модуль IV. Заключний етап		
1	Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження виробничої практики зі спеціалізації.	36
2	Затвердження звіту науковим керівником практики.	6
3	Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження виробничої практики зі спеціалізації (у форматі звітної науково-практичної конференції).	6
4	Обговорення результатів виробничої практики зі спеціалізації на засіданні кафедри.	3
5	Підведення підсумків практики.	3
	Разом	54
	Разом за навчальним планом	216

У результаті виконання програми практики студент має набути **ключових компетенцій**, насамперед, інструментальних, які мають забезпечувати здатність особистості до ефективного розв'язання певного класу професійних завдань, що виникають у діяльності сучасного професіонала, незалежно від професії та спеціальності, а саме:

Закріплення та оновлення знань про:

- роль інформатики та соціальної інформатики як активного ресурсу, що сприяє формуванню мети розвитку суспільства і засобів її досягнення;
- основи інформатизації освіти;
- засоби вимірювання, збору, передачі, зберігання даних про процеси, що відбуваються в суспільстві, моніторинг навчальної діяльності;
- інформаційні технології цифрової обробки даних і засоби інтелектуального аналізу даних;

- соціальну статистику, системний аналіз і моделювання соціальних процесів, в тому числі методами нечіткої логіки;
- основи побудови і засоби проектування ІКТ прогнозування соціальних процесів та ІКТ в управлінні соціальними системами;
- основи побудови, архітектуру і протоколи глобальних і локальних комп'ютерних мереж;
- програмне забезпечення глобальних і локальних комп'ютерних мереж та технологій електронного урядування;
- організацію захисту інформації в комп'ютерних мережах;
- сучасні теорії прийняття рішень в системах управління.

А також *набуття вмінь та навичок*:

- працювати на рівні користувачів і адміністраторів локальних і глобальних комп'ютерних мереж;
- працювати на рівні користувачів мережі Internet і використання її інформаційних ресурсів;
- розробляти WEB-сторінки і WEB-сервери;
- адмініструвати реляційні СУБД;
- розробляти програмні продукти на основі сучасних технологій;
- системного адміністрування в ОС UNIX;
- проектувати інформаційні системи у соціальній сфері;
- проектувати інформаційні технології, в тому числі із застосуванням засобів штучного інтелекту;
- розробляти алгоритмічні моделі процесів, що вивчаються, та об'єктів управління тощо.

2.3. Індивідуальний план проходження виробничої практики зі спеціалізації

Індивідуальний план проходження практики є формою організації роботи студента під час виробничої практики зі спеціалізації, яка має на меті ознайомлення з діяльністю в галузі освітніх вимірювань, управління соціальними системами, соціальної статистики та прогнозування соціальних процесів, поглиблення та закріплення теоретичних знань з фахових дисциплін, підготовки бази фактичного матеріалу для виконання випускної кваліфікаційної роботи та складання державних іспитів.

Індивідуальний план проходження практики розробляються науковим керівником практики разом зі студентом-практикантом, виходячи з теми і завдання випускної кваліфікаційної роботи, інтересів, схильностей та здібностей студента.

Індивідуальні плани для студентів, які проходять виробничу практику зі спеціалізації, повинні передбачати творчий, пошуковий підхід при їх виконанні. Важливо, щоб студенти, виконуючи індивідуальні завдання, змогли протягом практики набути зазначених інструментальних компетенцій, 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.

Індивідуальний план має також передбачати індивідуальні завдання з розробки студентом певної науково-методичної теми зі спеціалізації або теми, присвяченої проблемі викладання у вищій школі тієї чи іншої професійно орієнтованої дисципліни спеціальності «Інформатика» та «Соціальна інформатика». Результати такої роботи подаються у формі наукової статті/реферату.

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 виробничої практики зі спеціалізації і після їх виконання подаються у формі додатку до звіту про практику.

2.4. Звіт про проходження виробничої практики зі спеціалізації

Після закінчення терміну виробничої практики зі спеціалізації студенти звітують про виконання плану та індивідуальних завдань. Звіт має містити відомості про виконання усіх розділів індивідуального плану проходження виробничої практики зі спеціалізації та індивідуального завдання, мати висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені кафедрою інформатики.

Звіт про проходження виробничої практики зі спеціалізації захищається студентом на звітній науково-практичній конференції перед комісією, призначеною завідувачем випускової 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 виробничу практику зі спеціалізації, яка заноситься до залікової відомості і до залікової книжки студента. Результати виробничої практики зі спеціалізації та її підсумки обговорюються на засіданні кафедри.

2.5. Звітна документація студента-практиканта

Звітна документація про проходження виробничої практики зі спеціалізації має містити наступні звітні матеріали:

- 1) Індивідуальний план проходження виробничої практики зі спеціалізації з позначками про виконання/невиконання його пунктів.
- 2) Календарно-тематичний план проходження практики.

- 3) Теоретичні, методичні та практичні матеріали за змістом індивідуальних завдань, в тому числі ті, що стосуються теми випускної кваліфікаційної роботи (у формі підготовленої до друку наукової статті або реферату).
- 4) Звіт про виконання індивідуального завдання та матеріали для виступу на звітній конференції.
- 5) Відгук наукового керівника практики про результати і якість проходження студентом-практикантом виробничої практики зі спеціалізації.

Студент, який не надав звітної документації в повному обсязі, вважається таким, що не пройшов виробничу практику зі спеціалізації.

2.6. Критерії оцінювання результатів проходження виробничої практики зі спеціалізації

Навчальні досягнення студентів з виробничої практики зі спеціалізації 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 виробничої практики зі спеціалізації. Систему рейтингових балів контролю та порядок їх переведення у національну (4-бальну) та європейську (ECTS) шкалу подано нижче у таблицях. Робота студентів на всіх етапах виробничої практики зі спеціалізації оцінюється в балах за видами роботи відповідно до критеріїв, що наведено нижче.

Розрахунок рейтингових балів за видами роботи

№ з/п	Види оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Результат проходження практики (керівник від бази практики): Присутність на базі практики за індивідуальним планом роботи Якість виконання завдань за дорученням керівника від бази практики	40 20 20
2	Результат виконання індивідуальних завдань (керівник від кафедри): Якість виконання індивідуального плану проходження практики Наявність і якість теоретичних, методичних або практичних матеріалів за змістом індивідуальних завдань Наявність і якість статті або реферату за темою випускної кваліфікаційної роботи	40 10 15 15
3	Результат проходження практики (керівник від кафедри): Складання і ведення індивідуального плану проходження практики Ведення календарно-тематичного плану практики Якість індивідуального звіту про проходження практики Захист звітних матеріалів про проходження практики	20 5 5 5 5
Разом		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

2.7. Звітні матеріали з практики зі спеціалізації
(Зразки форм)

**ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ
З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ЗІ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ**

студента V курсу групи _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

База для проведення практики зі спеціалізації

(повна назва бази, адреса)

Термін проходження практики

з _____ по _____ 20__ р.

1. Керівний склад практики. Відомості про базу практики

Директор бази практики Адреса бази практики, № телефону	
Керівники від бази практики	
Структурні підрозділи, в яких студент проходить практику	
Керівники практики від кафедри	

2. Індивідуальний план проходження виробничої практики зі спеціалізації 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)

№ з/п	Види роботи, завдань, заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
1	Виконання завдань організаційного етапу практики:		
1.1	Участь у роботі установчої конференції		
1.2	Визначення завдань на проходження практики		
1.3	Знайомство з базами практики		
1.4	Складання індивідуального плану проходження практики		
2	Виконання завдань першого виробничого етапу практики:		
2.1	Завдання ...		
2.2	Завдання ...		
2.3	Завдання ...		
2.4	...		
3	Звіт перед науковим керівником за результатами першого виробничого етапу проходження практики		
4	Виконання завдань другого виробничого етапу практики:		
4.1	Завдання ...		
4.2	Завдання ...		
4.3	Завдання ...		
4.4	...		
5	Звіт перед науковим керівником за результатами першого виробничого етапу проходження практики		

1	2	3	4
6	Виконання завдань заключного етапу практики:		
6.1	Оформлення матеріалів, що можуть бути наслідком виконання випускної кваліфікаційної роботи		
6.2	Написання і підготовка до друку наукової статті		
6.3	Підготовка матеріалів до виступу на звітній науково-практичній конференції		
6.4	Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики		
6.5	Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики		

«Затверджую»
Керівник практики

Індивідуальний план склав

(підпис)
« ___ » _____ 20__ р.

(підпис практиканта)
« ___ » _____ 20__ р.

3. Календарно-тематичний план проходження виробничої практики зі спеціалізації студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціалізація _____

Дата	Етап практики, вид виконаної роботи	Відмітка керівника практики
1	2	3
	Виконання завдань організаційного етапу практики:	
	Виконання завдань першого виробничого етапу практики:	
	Виконання завдань другого виробничого етапу практики:	
	Виконання завдань заключного етапу практики:	

Підпис практиканта _____

Примітки.

1. В календарно-тематичний план заносяться усі заходи, пов'язані з проходженням виробничої практики зі спеціалізації, інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з керівником практики, іншими викладачами тощо).
2. У календарно-тематичному плані треба фіксувати усі 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 плану.

4. Теоретичні, методичні та практичні матеріали за змістом індивідуальних завдань – матеріали до випускної кваліфікаційної роботи студента групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціалізація _____

1. Теоретичні матеріали _____

2. Методичні матеріали _____

3. Практичні матеріали і розробки _____

4. Анотація наукової статті _____

5. Тези 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 студента, надаються у формі додатків до звіту про проходження виробничої практики зі спеціалізації.

5. Звіт про проходження виробничої практики зі спеціалізації студента групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціалізація _____

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

1. Вступ _____

2. Мета та завдання практики _____

3. Виконання програми практики (за індивідуальним планом).

3.1. Результати виконання завдань організаційного етапу практики:

3.2. Результати виконання завдань першого виробничого етапу практики: _____

3.3. Результати виконання завдань другого виробничого етапу практики: _____

4. Пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення виробничої практики зі спеціалізації.

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 _____

**6. Відгук керівника виробничої практики зі спеціалізації
про результати і якість роботи студента групи _____**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціалізація _____

1. Якість виконання завдань етапів практики _____

2. Ставлення до виконання індивідуальних завдань 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/реферату

5. Наявність і якість звіту на науково-практичній конференції про
проходження практики _____

6. Побаження та зауваження _____

Керівник
виробничої практики від кафедри

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

_____ (підпис)

Дата _____

7. Оцінка за виробничу практику зі спеціалізації

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

<p>РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ Керівник від бази практики (Максимальна оцінка 40 балів)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище, ініціали)</p>	<p>Оцінка _____ балів</p> <p>Підпис _____</p> <p>«__» _____ 20__ р.</p>
<p>ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ Керівник практики від кафедри (Максимальна оцінка 40 балів)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище, ініціали)</p>	<p>Оцінка _____ балів</p> <p>Підпис _____</p> <p>«__» _____ 20__ р.</p>
<p>РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ Керівник практики від кафедри (Максимальна оцінка 20 балів)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище, ініціали)</p>	<p>Оцінка _____ балів</p> <p>Підпис _____</p> <p>«__» _____ 20__ р.</p>
<p>ПІДСУМКОВА ОЦІНКА Завідувач кафедри інформатики</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(прізвище, ініціали)</p>	<p>Оцінка _____ балів _____ ECTS</p> <p>Підпис _____</p> <p>«__» _____ 20__ р.</p>

3. ПРОФЕСІЙНА (АСИСТЕНТСЬКА) ПРАКТИКА

3.1. Цілі і завдання професійної (асистентської) практики

Професійна (асистентська) практика студентів спеціальностей 8.04030201 «Інформатика*» і 8.04030203 «Соціальна інформатика» проводиться на науково-методичній і навчальній базі Київського університету імені Бориса Грінченка, переважно на I–IV курсах напряму підготовки 6.040302 «Інформатика*», і є невід’ємною частиною підготовки за ОКР «магістр».

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

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

Завдання професійної (асистентської) практики:

- 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.

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

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

Студент-практикант повинен **уміти**:

- проектувати, конструювати, організувати 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;
- організувати 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;
- 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.

У результаті виконання вимог ОКХ спеціальності студент має набути **ключових компетенцій**, насамперед тих, що рекомендовані Єврокомісією, а саме:

- математична та фундаментальна природничо-наукова та технічна компетенції;
- комп'ютерна компетенція;
- навчальна компетенція;
- міжособистісна, міжкультурна та соціальна компетенції, а також громадянська компетенція;
- культурна компетенція.

Ці компетенції підтримуються певними здатностями, до яких зараховуються у всіх життєвих областях такі необхідні аспекти, як критичне мислення, креативність, «європейський вимір» і активна життєва позиція. Спільно ці здатності сприяють розвитку особистості. В сучасних умовах для випускників навчальних закладів особливо важливими, має бути розуміння соціального значення своєї професії і відповідно розуміння свого місця в системі соціальних відносин, а також здатність до критичної оцінки свого життєвого та професійного досвіду, свідомого вибору шляхів та методів вдосконалення своїх особистих і професійних якостей.

3.2. Зміст професійної (асистентської) практики

Основу змісту професійної (асистентської) практики, її мету складає науково-методична і навчальна робота. Саме в ході цієї роботи реалізуються основні завдання практики, що

полягають у формуванні у студентів навичок викладацької роботи. Навчально-методична робота здійснюється за такими напрямками:

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

Професійна (асистентська) практика студента має дві складові, що доповнюють одна одну: пасивну й 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 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 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 практики студент допускається до самостійного проведення занять.

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

Перелік основних видів навчальної роботи:

- проведення лекцій, семінарських, практичних і лабораторних занять за розкладом занять керівника практики;
- 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, в якому проходить практику;
- ознайомлення з правилами оформлення навчально-методичної та організаційної документації кафедри.

3.3. Організація і 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 завідувач кафедри 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 випускною 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 і вимоги до звіту. Після закінчення практики проводиться звітна конференція з аналізом її підсумків. За результатами звітів і наявності звітних документів з практики студентам виставляється диференційований залік.

Випускова кафедра в контексті професійної (асистентської) практики 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 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 та індивідуальним планом;
- вести календарно-тематичний план проходження практики, своєчасно оформити всі документи з практики і скласти залік;
- проходити практику за строками, визначеними у наказі по Університету.
- суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.

3.4. Тематичний план проходження професійної (асистентської) практики

№ з/п	Назви видів роботи і завдань практики	Кількість годин
1	2	3
Змістовий модуль I. Організаційний етап. Розроблення плану і змісту професійної (асистентської) практики		
1	Організаційні заходи щодо проходження професійної (асистентської) практики. Розробка плану проходження практики. 1.1 Проведення установчої конференції. 1.2 Визначення завдань та вимог до проходження практики. 1.3 Закріплення студентів за керівниками (методистами) практики. 1.4 Отримання студентами методичних рекомендацій та індивідуальних завдань.	18
2	Знайомство з методичною документацією та основними напрямками навчально-методичної і виховної діяльності випускової кафедри. 2.1 Знайомство з даними про академічні групи, в яких будуть проходити практику студенти-магістранти. 2.2 Знайомство зі змістом навчальних планів і робочих навчальних програм дисциплін, за якими буде поводитись професійна (асистентська) практика. 2.3 Визначення за розкладом занять, які будуть відвідувати і проводити студенти-практиканти. 2.4 Складання графіків відвідування і проведення занять. 2.5 Складання індивідуальних планів проходження практики. 2.6 Узгодження індивідуальних планів проходження практики з керівниками практики. 2.7 Обговорення та затвердження індивідуальних планів проходження практики.	36
	Разом	54
Змістовий модуль II. Підготовчий етап до активної (аудиторної) практики. Формування методичних умінь і навичок		
3	Розроблення планів, текстів лекцій і дидактичних матеріалів із застосуванням інформаційних технологій відповідно до вимог робочих навчальних програм дисциплін, за якими буде поводитись асистентська практика.	

1	2	3
3.1	Затвердження планів, текстів лекцій і дидактичних матеріалів у керівника практики.	18
3.2	Підготовка до занять.	
3.3	Проведення пробних лекцій.	
4	Розроблення планів, змісту, методичних і дидактичних матеріалів до лабораторних (практичних, семінарських) занять відповідно до вимог робочих навчальних програм дисциплін, за якими буде поводитись асистентська практика.	18
4.1	Затвердження планів і змісту лабораторних (практичних, семінарських) занять у керівника практики.	
4.2	Підготовка до занять.	
4.3	Проведення пробних занять.	
5	Відвідування лекцій, лабораторних, практичних, семінарських занять, консультацій, які проводять керівник (методист) практики та інші викладачі кафедри.	18
6	Проведення відкритих лабораторних (практичних, семінарських) занять за планом проходження практики.	54
	Разом	108
Змістовий модуль III. Етап активної (аудиторної) практики. Формування професійних умінь і навичок викладача інформатики		
7	Підготовка до занять. Проведення лекцій за планом проходження практики.	54
8	Підготовка до занять. Проведення лабораторних (практичних, семінарських) занять за планом проходження практики.	54
9	Відвідування відкритих занять, які проводять інші студенти-практиканти.	18
9.1	Обговорення відкритих лекційних та лабораторних (практичних, семінарських) занять інших студентів-практикантів.	
10	Корегування текстів лекцій і дидактичних матеріалів до них з урахуванням позитивного досвіду інших викладачів і студентів-практикантів.	18
11	Уточнення методики проведення, методичних і дидактичних матеріалів до лабораторних (практичних, семінарських) занять з урахуванням позитивного досвіду інших викладачів і студентів-практикантів	18
	Разом	162

1	2	3
Змістовий модуль IV. Заключний етап. Звітвання про проходження професійної (асистентської) практики		
12	Проведення поза аудиторної роботи і виховних заходів зі студентами академічних груп, в яких проводилась практика.	18
13	Оформлення звітних матеріалів.	18
13.1	Оформлення матеріалів індивідуальних завдань.	
13.2	Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження професійної (асистентської) практики та затвердження їх керівником практики.	
14	Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження професійної (асистентської) практики на звітній конференції. Підведення підсумків практики.	18
Разом		54
Разом за навчальним планом		378

3.5. 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 завдань для студентів-практикантів розробляються на випусковій кафедрі, виходячи з теми і завдань випускової 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 випускової 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.

3.6. 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, вміннями, 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: вступу, основної частини, заключної частини.

У вступній частині викладач:

- встановлює контакт з аудиторією (вибір пластичної пози, доброзичливої міміки, жестів, відкритості до аудиторії, показ особистого позитивного психоемоційного стану і готовності до взаємодії, встановлення позиції «Ми»);
- налагоджує зв'язок із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначає її місце у системі тем, розділів навчального курсу, прогнозує її подальший розгляд;
- повідомляє тему лекції, створює у студентів позитивну установку на її вивчення;
- визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції;
- повідомляє і дає коротку характеристику основної і додаткової рекомендованої літератури;
- захоплює увагу студентів шляхом творчого поєднання різноманітних методичних прийомів: коротка емоційна розповідь про реальні події, історії з власного життя, цікаві факти тощо;
- підкреслює новизну навчальної інформації, показуючи такі сторони, що перевищують очікування студентів;
- демонструє власний інтерес до теми, переживання, думки.

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

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

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

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

- спрямовує розвиток уявлень студентів на виокремлення суттєвих ознак явища, поняття;
- постійно дбає про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних виявах, для цього застосовує різноманітні варіанти поєднання методів, прийомів формування мислення студентів (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, аналогії, порівняння, розрізнення, узагальнення тощо);
- постійно контролює рівень розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу шляхом візуального

контакту з аудиторією, постановки питань: «Ваша думка?», «А чому...?», «Що краще...?» та ін.;

- у процесі висвітлення кожного питання розмірковує разом зі студентами про його об'єктивну і суб'єктивну значущість, зв'язок з професійною і практичною діяльністю;
- визначає різні альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукає студентів до самостійної оцінки, вибору цих підходів;
- слідує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, міркування, мовлення;
- застосовує різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації (індукції, дедукції), дбає про системність, послідовність, наступність у висвітленні, кожне положення аргументує, підтверджує;
- стимулює активне слухання та участь студентів в оволодінні знаннями, залучає їх до обговорення теоретичних положень, ідей, актуалізації власного життєвого досвіду;
- постійно підтримує психологічно-комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі студентами;
- уникає жорсткого контролю, проте підтримує порядок, відгукується на висловлення студентів, їхні питання, показує розуміння внутрішнього стану студентів;
- спостерігає за усіма змінами в аудиторії, зауважує тільки ті моменти, які негативно впливають на увагу, активність, емоції, поведінку студентів;
- підтримує і розвиває інтерес студентів до навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання, пошуку.

Заключна частина лекції є не менш важливою. Невдале закінчення лекції може залишити негативне враження про її зміст. У цій частині педагогу доцільно бути особливо обережним. Втома студентів, які втрачають увагу, поглядають на годинники, починають вести розмови, а також виснаження викладача можуть викликати втрату ним контролю над слухачами або самоконтролю. Тому недопустимо закінчувати

лекцію без висновків і підсумків щодо обговореної навчальної інформації, виокремлення провідних ідей, загальної оцінки аудиторії і окремих студентів. Окрім цього, лекцію необхідно завершити на такому ж мажорному, оптимістичному рівні і з такою ж енергією, як і на початку.

У заключній частині лекції викладач:

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

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

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

Процес підготовки лекції складається з таких *etapів*:

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

- написання повного тексту лекції із використанням чітких визначень і формулювань;
- усне проголошення змісту лекції (особливо для викладачів-початківців) або окремих фрагментів, вироблення моделі, стилю, манер ораторського виступу і взаємодії зі студентами і т. ін.

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

- 1) Сумлінна, відповідальна підготовка до проведення лекції – умова успішного, ефективного її проведення. Текст лекції доцільно не вивчати, а глибоко осмислити, пережити, компетентно оволодіти основними положеннями, ідеями.
- 2) Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і для студента. У такому випадку він неспроможний налагодити і підтримувати контакт з аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на студентів, отримувати зворотний зв'язок від них і вносити корективи в процес проведення лекції. Звертатися до конспекту необхідно для дотримання структури лекції, формулювання теоретичних визначень, положень, а також посилання на джерела інформації тощо.
- 3) Недоцільно передавати зміст підручника, навчального посібника, де викладено матеріал лекції, інакше можна позбавити студентів можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.
- 4) За обмежений час лекції неможливо розкрити повний об'єм науково-навчального матеріалу з конкретної теми і це не є завданням викладача. Його мета під час лекції – спрямувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформувати у них наукові поняття, судження, скерувати їх у напрямі вироблення власних поглядів, концепцій.

- 5) Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпорошує увагу слухачів, швидко втомлює їх і зумовлює здійснювати записи у конспекті автоматично. Значна кількість нової інформації ускладнює розуміння студентами сутності явищ, положень, знижує позитивну мотивацію навчання.
- 6) Недостатня інформативність лекції також небезпечна: викликає сум, нудьгу у студентів, спонукає займатися сторонніми справами.
- 7) Без інтересу студентів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність. Для формування позитивного ставлення до змісту необхідно:
 - розглядати актуальні проблеми для фахової діяльності студентів, їхнього життя;
 - висвітлювати положення, ідеї, що сприяють самопізнанню, самовдосконаленню студентів;
 - застосовувати парадоксальні факти, виявляти невідповідності у теорії і практиці;
 - знаходити зв'язок між змістом і життєвим досвідом студентів;
 - виявляти в явищах, теоретичних постулатах ті сторони, які дивують, вражають студентів;
 - застосовувати історичні аспекти наукових знань (біографічні факти із життя вчених, історичні моменти наукових відкриттів, досліджень тощо);
 - розглядати наукові концепції, теорії через призму дискусій вчених, сучасних досліджень, особистого бачення проблеми;
 - переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну, моральну цінність;
 - застосовувати гумор, жартівливі історії у процесі викладу та ін.
- 8) Заздалегідь продумані питання для дискусій, діалогу зі студентами, стимулювання їхньої активності можуть бути

педагогічно доцільними. Постановка таких питань, насамперед, потрібна для залучення студентів до співпраці з викладачем з метою розгляду, висвітлення наукових положень. Деякі питання необхідно ставити студентам для перевірки рівня розуміння ними навчального матеріалу, вияву їхніх життєвих уявлень, очікувань.

- 9) Варто використовувати імпровізацію під час лекції, але це не означає, що можна говорити що-небудь без сенсу і мети. Імпровізація необхідна для розвитку міркування студентів, опори на їхню думку та розгортання цієї думки у напрямі завдань лекції.
- 10) Важливим для педагога є не тільки те, що сказати, але й як сказати. Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення. Воно повинно бути образним (наявність метафор, порівнянь, фразеологізмів, синонімів тощо), літературним, позбавленим русизмів, побутових слів і т. ін. Через інтонацію викладач може виокремлювати важливі положення, думку, яку хоче донести студентам. Речення бажано будувати таким шляхом, щоб студенти почули і зрозуміли контекст і сенс висловлювань. Одну і ту ж саму думку іноді варто проговорити різними словами, застосувати відмінні структури речень.
- 11) Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.
- 12) Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка студентів. Його також слід цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування викладачем уваги слухачів на суттєві, критеріальні ознаки явищ, значущі положення. Для першокурсників темп лекції також повинен бути дещо повільним (менше ніж 50-60 слів в хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію не можна перетворювати у диктування змісту.

- 13) Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог приходить в аудиторію привітним, радісним, орієнтованим на працю. Навіть якщо у нього негативне самопочуття, відсутнє бажання взаємодіяти зі студентами, саморегуляція свого стану перед тим, як відкрити двері аудиторії, є обов'язковою. Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху.
- 14) Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва процесом. Педагог не має права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за порядком, дисципліною під час лекції. Він може виявити своє обурення, але оцінюючи не особистість студента, а конкретну ситуацію.
- 15) Педагог не стане авторитетним для студентів, якщо він ігнорує їхню поведінку, дисципліну під час лекції. Не можна бути байдужим до студентів, які не працюють в аудиторії (читають газети, займаються іншими справами, тихенько розмовляють тощо). Замість критики, пригнічення особистості таких студентів доцільно ненав'язливо залучати їх до участі в обговоренні питань, повідомлення власних міркувань, тобто не давати їм можливості бути відсутнім під час лекції.

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

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

3.7. 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, ніж 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, розвиток наукового мислення та усного мовлення студентів.

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

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

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

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

Лабораторні заняття – форма навчального заняття, на якому студент під керівництвом викладача особисто проводить натурні або імітаційні експерименти чи 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 профільюючими дисциплінами, їх дослідження, наявність новинок у списку літератури, тощо.
- Організація заняття – уміння поставити завдання, починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей студентів, наповненість навчального часу практичною роботою, обговоренням проблем, поведінка самого викладача.
- Стиль проведення заняття – пошквалений, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.
- Ставлення викладача до студентів – поважне, урівноважене, в міру вимогливе чи байдуже.
- Ставлення студентів до викладача – поважне чи байдуже, критичне.

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

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

3.8. 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) Календарно-тематичний план 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 керівника (методиста) практики на проведені студентом-практикантом навчальні заняття.
- 6) 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.

3.9. 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

№ з/п	Види роботи	Максимальна кількість балів
	Методична робота	30
1	Складання індивідуального плану практики	5
2	Ведення календарно-тематичного плану	5
3	Написання конспектів лекцій, розробка дидактичних матеріалів до них	10
4	Методичні розробки лабораторних (практичних, семінарських) занять	10
	Навчально-виховна робота	50
5	Проведення лекцій	20
6	Проведення лабораторних (практичних, семінарських) занять	20
7	Проведення поза аудиторної роботи	10
	Звіт про практику	20
8	Оформлення індивідуального звіту	10
9	Захист індивідуального звіту	10
	Разом	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

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

- 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.

3.10. Звітні матеріали з професійної (асистентської) практики *(Зразки форм)*

**ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ
З ПРОФЕСІЙНОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ
студента VI курсу групи _____**

(прізвище, ім'я, по-батькові)

База для проведення практики

(повна назва бази, адреса)

(шифри академічних груп)

Термін проходження практики

з _____ по _____ 20__ р.

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

**1. Індивідуальний план
проходження професійної (асистентської) практики**

студента групи _____

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

№ з/п	Види роботи, завдань, заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
1	Виконання завдань організаційного етапу практики: Участь у роботі установчої конференції Знайомство зі змістом робочої навчальної програми дисципліни, за якою буде поводитись практика Складання графіків відвідування і проведення занять та затвердження керівником практики ...		
2	Виконання завдань підготовчого етапу до активної (аудиторної) практики: Складання планів, написання текстів лекцій і розроблення дидактичних матеріалів до них Розроблення планів, змісту, методичних і дидактичних матеріалів до лабораторних (практичних, семінарських) занять Відвідування занять, які проводять керівник (методист) практики та інші викладачі кафедри Підготовка до занять. Проведення пробних (відкритих) занять ...		

1	2	3	4
3	<p>Виконання завдань етапу активної (аудиторної) практики:</p> <p>Підготовка до занять</p> <p>Проведення лекцій за затвердженим графіком</p> <p>Проведення лабораторних (практичних, семінарських) занять за затвердженим графіком</p> <p>Виконання індивідуальних завдань</p> <p>...</p>		
4	<p>Виконання завдань заключного етапу практики:</p> <p>Проведення поза аудиторної роботи зі студентами</p> <p>Проведення виховних заходів в групі</p> <p>Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики</p> <p>Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики</p> <p>...</p>		

«Затверджую»
Керівник практики

Індивідуальний план склав

(підпис)
« ___ » _____ 20__ р.

(підпис практиканта)
« ___ » _____ 20__ р.

**2. Календарно-тематичний план
проходження професійної (асистентської) практики
студента групи _____**

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

Дата	Етап практики, вид запланованої роботи	Відмітка керівника практики
	Організаційний етап практики:	
	Етап підготовки до активної (аудиторної) практики:	
	Етап активної (аудиторної) практики:	
	Заключний етап практики:	

Підпис практиканта _____

Примітки.

1. В календарно-тематичний план 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. Керівник практики оцінює кожний етап практики і робить відповідну відмітку в третій графі щоденника.

3. 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 переконування (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 _____

Заключна частина _____

Рекомендації.

Викласти основні питання лекції, керуючись методичними рекомендаціями, зазначеними в п. 3.7.

Підпис практиканта _____

4. 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 _____

**5. Рецензія
керівника професійної (асистентської) практики**

Лекційного заняття студента

_____ (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. Стиль 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 _____

**6. Рецензія
керівника професійної (асистентської) практики**

Семінарського (практичного, лабораторного) заняття студента

_____ (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 _____

7. 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:

Результати виконання індивідуальних завдань 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 _____

8. Загальна оцінка професійної (асистентської) практики

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

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		

Керівник практики
«__» _____ 20__ р.

_____ (підпис)

4. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ПРАКТИКА

4.1. Мета і завдання науково-дослідної практики

Науково-дослідна практика проводиться перед виконанням випускної 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 випускної кваліфікаційної роботи та складання державних іспитів.

Основними завданнями практики є:

- Поглиблення та закріплення теоретичних знань з фахових дисциплін за напрямками 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 та ін.

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, обраною ним теми дослідження;
- дослідницький підхід – можливість вивчати різноманітні наукові проблеми згідно з особливостями і потребами обраною 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.

4.2. Зміст та 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 із 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 випускної кваліфікаційної роботи, розробки алгоритму її подальшого виконання, грамотного оформлення звіту з практики. Наступний публічний захист звіту з практики дозволяє студенту продемонструвати 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 дипломної роботи 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 перед науковим керівником.

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 дипломної роботи разом із керівником науково-дослідної практики від кафедри 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 випускних 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 конференції за участю наукових керівників практики і викладачів випускової кафедри.

4.3. Тематичний план науково-дослідної практики

№ з/п	Назви і зміст етапів проходження практики	Кількість годин
1	2	3
Змістовий модуль I. Організаційний етап. Складання індивідуальних планів проходження науково-дослідної практики		
1.1	Визначення баз проходження практики. Закріплення студентів за базами практики та науковими керівниками практики.	
1.2	Проведення організаційних заходів щодо проходження науково-дослідної практики. Проведення установчої конференції.	
1.3	Розробка методичних рекомендацій та індивідуальних завдань на проходження практики з урахуванням особливостей баз практики.	
1.4	Знайомство з базами практики та уточнення індивідуальних завдань на проходження практики.	
1.5	Розробка плану проходження практики та узгодження його з керівниками баз практики.	
1.6	Складання індивідуальних планів проходження практики.	
1.7	Затвердження індивідуальних планів проходження практики.	
Разом		54
Змістовий модуль II. Виконання програми науково-дослідної практики		
2.1	Збір, систематизація й узагальнення теоретичного, методичного та практичного матеріалу за темою магістерської роботи.	
2.2	Розроблення та обґрунтування конкретних практичних положень, що можуть бути використані у магістерській роботі.	
2.3	Звіт перед науковим керівником за результатами першої половини науково-дослідної практики	
Разом		54

1	2	3
Змістовий модуль III. Якісний та кількісний аналіз результатів наукових досліджень		
3.1	Апробація (за потреби) розроблених практичних результатів за темою досліджень.	
3.2	Написання та підготовка до друку наукової статті (реферату) за темою магістерської роботи.	
3.3	Написання тексту виступу на науковому семінарі, науково-практичній конференції за результатами практики.	
Разом		54
Змістовий модуль IV. Заключний етап. Підготовка звітних матеріалів з науково-дослідної практики		
4.1	Оформлення комплекту звітних матеріалів про проходження практики. Затвердження науковим керівником практики.	
4.2	Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики	
4.3	Обговорення результатів практики на звітній конференції. Підведення підсумків практики.	
Разом		54
Разом за навчальним планом		216

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

4.4. Індивідуальні завдання на науково-дослідну практику

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 дипломної роботи, 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 дипломної роботи. 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.

4.5. 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 індивідуальних завдань, мати висновки і пропозиції, список використаних джерел 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 дипломних робіт під головуванням завідувача випускової кафедри. За результатами захисту і наявності повного комплекту 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) Календарно-тематичний план 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 роботи).
- 4) Обґрунтування практичних рекомендацій, що можуть бути наслідком виконання випускної кваліфікаційної роботи (у формі підготовленої до друку наукової статті, реферату або тексту виступу на науковій конференції).
- 5) Відгук керівника науково-дослідної практики про результати і якість роботи студента.
- 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.

4.6. 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

№ з/п	Види роботи	Максимальна кількість балів
1	Організаційний етап практики	30
1.1	Участь в роботі установчої конференції	10
1.2	Складання індивідуального плану практики	5
1.3	Складання календарно-тематичного плану практики	10
1.4	Ознайомлення зі специфікою та напрямками роботи бази практики	5
2	Виконання програми практики	50
2.1	Теоретичні, методичні та практичні матеріали за темою дипломної роботи	20
2.2	Підготовка наукової статті, реферату або виступу на науковій конференції	30
3	Звіт про практику	20
3.1	Оформлення звітних матеріалів практики	10
3.2	Захист звітних матеріалів практики	10
	Разом	100

Шкала оцінювання результатів проходження практики

Рівень результату	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

Роботу студентів на всіх етапах науково-дослідної практики оцінюють керівники практики 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.

4.7. Звітні матеріали з науково-дослідної практики
(Зразки форм)

**ЗВІТНІ МАТЕРІАЛИ
З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ**

студента VI курсу групи _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

База для проведення практики

(повна назва бази, адреса)

Термін проходження практики

з _____ по _____ 20__ р.

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

**1. Індивідуальний план
проходження науково-дослідної практики
студента групи _____**

(прізвище, ім'я, по батькові)

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

Спеціальність _____

Спеціалізація _____

№ з/п	Види роботи, завдань, заходів	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	2	3	4
1	Виконання завдань організаційного етапу практики: 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: 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 Апробація (за потреби) розроблених практичних рекомендацій Написання і підготовка до друку наукової статті ...		

1	2	3	4
3	<p>Виконання завдань заключного етапу практики:</p> <p>Підготовка звітних матеріалів з науково-дослідної практики</p> <p>Написання тексту виступу на науковому семінарі, науково-практичній конференції</p> <p>Оформлення комплексу звітних матеріалів про проходження практики</p> <p>Підготовка до захисту і захист звітних матеріалів про проходження практики</p> <p>Обговорення результатів практики на звітній конференції</p> <p>...</p>		

«Затверджую»
Керівник практики

(підпис)

« ___ » _____ 20__ р.

Індивідуальний план склав

(підпис практиканта)

« ___ » _____ 20__ р.

**2. Календарно-тематичний план
проходження науково-дослідної практики
студента групи _____**

(прізвище, ім'я, по батькові)

на 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 календарно-тематичний план заносяться всі заходи, пов'язані з проходженням науково-дослідної практики, інші види робіт (робота в бібліотеці, консультації з керівником практики, іншими викладачами тощо).
2. Керівник практики оцінює кожний етап практики і робить відповідну відмітку в третій графі щоденника.

**3. Теоретичні, методичні та практичні матеріали
до випускної кваліфікаційної роботи
студента групи _____**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Спеціалізація _____

1. Теоретичні матеріали (анотація) _____

2. Методичні матеріали (анотація) _____

3. Практичні матеріали і розробки (анотація) _____

4. Анотація наукової статті _____

5. Тези 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.

**4. Відгук керівника науково-дослідної практики
про результати і якість роботи студента групи _____**

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

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 тез виступу на науковому семінарі, науково-
практичній конференції _____

6. Побажання і зауваження _____

Керівник
науково-дослідної практики

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

_____ (підпис)

Дата _____

5. 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

Результати виконання завдань організаційного етапу практики:

Результати виконання завдань програми науково-дослідної практики:

Результати виконання індивідуальних завдань практики:

4. Пропозиції щодо вдосконалення організації та проведення науково-дослідної практики (позитивні, негативні моменти, побажання та рекомендації)

Підпис практиканта _____

Дата _____

6. Загальна оцінка науково-дослідної практики

_____ (прізвище, ім'я, по батькові студента)

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		

Керівник практики
« __ » _____ 20 _ р.

(підпис)

Список використаних та рекомендованих джерел

1. «Про освіту»: Закон України № 1060-XII [Електронний ресурс] // Комп'ют. довід. «Ліга бізнесінформ». – Ліга: закон версія 7.7.1.
2. «Про вищу освіту»: Закон України № 2984-III [Електронний ресурс] // Комп'ют. довід. «Ліга бізнесінформ». – Ліга: закон версія 7.7.1.
3. Проект Закону «Про внесення змін до Закону України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.mon.gov.ua/>.
4. Навчальний план ОКР «магістр» галузі знань 0403 «Системні науки та кібернетика» спеціальності 8.04030201 «Інформатика*», 2011.
5. Навчальний план ОКР «магістр» галузі знань 0403 «Системні науки та кібернетика» спеціальності 8.04030203 «Соціальна інформатика», 2011.
6. Практика. Робоча навчальна програма (наскрізна) з практики студентів ОКР «магістр». – К.: Київський університет імені Бориса Грінченка, 2013. – 40 с.
7. Професійна (асистентська) та науково-дослідна практика: навч.-метод. посіб. / [Бонч-Бруєвич Г.Ф., Носенко Т.І.]. – К.: Київ. ун-т ім. Б. Грінченка, 2010. – 76 с.
8. Мартиненко С.М. Лекції з загальної педагогіки: Навч. посібник. – К.: КМПУ ім. Б.Д.Грінченка, 2004.
9. Морзе Н.В. Методика навчання інформатики: Навч. посіб.: У 3 ч. / За ред. М.І.Жалдака. – К.: Навчальна книга, 2004.
10. Гресь Н. Л. Зміст науково-дослідної та педагогічної практики студентів / Н. Л. Гресь // Розвиток духовності та професіоналізму в умовах глобалізації. Нові технології навчання. – К. – Вінниця: ПП «Едельвейс і К», 2008. – Спец. випуск № 55. Ч. 2. – С. 135 – 137.
11. Гресь Н.Л. Теоретично-практична підготовка студентів до виробничої практики / Н. Л. Гресь, М. Т. Левочко // Вісник Житомирського державного університету імені Івана Франка. – Житомир : Вид-во ЖДУ ім. І. Франка, 2009. – Вип. 3. – С. 3 – 9.

Навчальне видання

**Бонч-Брусевич Георгій Федорович,
Носенко Тетяна Іванівна**

ПРАКТИКА

**студентів ОКР «Магістр»
спеціальностей 8.04030201 «Інформатика*»
8.04030203 «Соціальна інформатика»**

За достовірність викладеного матеріалу відповідають автори

Друкується в авторській редакції

Підписано до друку 18.02.2014 р. Формат видання 60x84/16.
Ум. друк. арк. 6,51. Обл.-вид. арк. 5,4. Наклад 50 прим.
Зам. № 4-019.
Київський університет імені Бориса Грінченка.
04053, м. Київ, вул. Воровського, 18/2.
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 4013 від 17.03.2011 р.