

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА  
Кафедра філософії



РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

**Виробнича, переддипломна/Педагогічна**

(шифр і назва практики)

напрям підготовки

6.020301 «Філософія»

(шифр і назва напряму підготовки)

інститут, факультет, відділення

Інститут суспільства

(назва інституту, факультету, відділення)

2015 – 2016 навчальний рік

Робоча програма практики виробничої, переддипломної/педагогічної для студентів галузі знань: 0203 «Гуманітарні науки», напряму підготовки 6.020301 «Філософія».

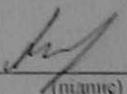
Розробник:

Купрій Тетяна Георгіївна, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри філософії Інституту суспільства Київського університету імені Бориса Грінченка.

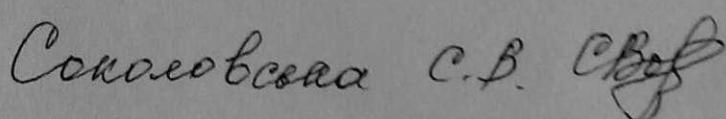
Робочу програму схвалено на засіданні кафедри філософії Інституту суспільства.

Протокол від « 19» жовтня 2015 року № 4.

Завідувач кафедри філософії

  
(підпис)

Александрова О.С.  
(прзвище та ініціали)



© Купрій Т.Г., 2015 р.  
© Київський університет імені Бориса Грінченка, 2015 р.

## 1. Опис практики

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика практики	
		дenna форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань: 0203 Гуманітарні науки»	Практика	
	Напрям підготовки: 6.020301 «Філософія»		
	Освітньо-кваліфікаційний рівень: «бакалавр»		<b>Рік підготовки</b>
		4-й	-
		<b>Семестр</b>	
		7-й	-
		<b>Лекції</b> <i>не передбачено навчальним планом</i>	
		<b>Семінари/практичні</b> <i>не передбачено навчальним планом</i>	
		<b>Лабораторні:</b> <i>не передбачено навчальним планом</i>	
		<b>Модульний контроль</b> <i>не передбачено навчальним планом</i>	
Кількість змістовних модулів - 2		<b>Самостійна робота</b>	
		160 год.	-
Загальна кількість годин – 180		<b>Індивідуальні завдання</b> <i>не передбачено навчальним планом</i>	
		<b>Вид контролю</b>	
Тижневих годин для денної форми навчання: – 45		Звітна конференція – 2 год.	-

## **2. Мета та завдання практики**

**Мета** виробничої, переддипломної/педагогічної практики – поглиблення, закріплення і вдосконалення базових знань, вмінь та формування професійно значущих навичок, які необхідні при виконанні функцій вчителя-предметника (філософські дисципліни), класного керівника у навчальному закладі І - ІІІ ступенів.

Під час виробничої практики студенти виконують наступні **завдання**:

- суттєво закріпити теоретичні філософські знання;
- ознайомитись й продемонструвати головні форми, принципи і методи викладання філософських дисциплін, передняти передовий педагогічний досвід;
- набути професійних рис майбутнього учителя/викладача, які відповідають сучасним вимогам;
- навчитись творчо, по-дослідницькому підходити до навчальної, наукової і виховної діяльності;
- виробити і засвоїти вартісні орієнтири гуманістичного виховання учнів;
- формувати потреби в самоосвіті, самовихованні та підвищенні своєї кваліфікації.

У результаті проходження виробничої, переддипломної/педагогічної практики студент повинен оволодіти наступними **компетентностями**:

- **педагогічні**: уміння визначати основні професійно-педагогічні знання; проектуально-прогностичні уміння; ставити мету та формулювати завдання педагогічної діяльності; уміння планувати навчально-виховну роботу з дітьми, учнями, батьками, педагогами; уміння скласти календарно-тематичне планування виконання завдань з філософії, поурочне планування; продемонструвати поставлену мету (навчальну, розвивачу та виховну) уроку; оформляти письмово результати спостережень та вести педагогічну документацію;
- **організаційні**: уміння організовувати свою роботу, різні види діяльності з дітьми та дорослими, планувати свій робочий день тощо;
- **методичні**: оволодіння методами і прийомами роботи з учнями в урочній та позакласній діяльності, методами і прийомами індивідуального підходу до дитини, сприяння розвитку творчих здібностей школярів тощо;
- **діагностичні**: уміння описати особистість дитини, умови її оснащеність педагогічного процесу, аналізувати шкільну документацію, продукти дитячої діяльності; уміння розробляти тести, діагностичні картки, оцінювати та аналізувати дії учнів та вчителів тощо;
- **комунікативні**: уміння цілеспрямовано будувати педагогічне спілкування, керувати ним; уміння публічно виступати перед колективом педагогів, батьків, учнів; уміння керувати своєю поведінкою і настроєм, чітко і впевнено висловлювати свою думку, формувати інтерес до професій вчителя (викладача), якості відповідальності, організованості та дисциплінованості тощо;
- **дослідницькі**: оволодіння дослідницькими методами в професійній діяльності, уміння продемонструвати творчий підхід до педагогічної діяльності, тощо;
- **прикладні**: уміння виготовляти дидактичні матеріали, грамотно оформлювати приміщення класу-кабінету, виставки, стендів, наочності тощо.

### **3. Програма виробничої, переддипломної/педагогічної практики**

Викладання філософії та філософських дисциплін в сучасних умовах зазнає корінних змін, головне завдання яких – широка демократизація та індивідуалізація навчального процесу. Філософія та філософські дисципліни у середній школі повинні задовольнити потреби учнів у знаннях, пов’язаних з теоретичним осмисленням процесів, які відбуваються як у нашій державі, так і в світі загалом, у галузі науки, культури, економіки тощо.

Філософські проблеми педагогіки (а отже, і методики викладання філософії, і практичного застосування цієї методики майбутніми викладачами) – одна із перспективних сфер розвитку знання, не кажучи вже про безпосередню суспільно-практичну значимість філософсько-методичного і філософсько-методологічного осмислення педагогічних проблем у цілому та проблем викладання і виховання під час вивчення філософії. У філософії та педагогіці виявляється спільній інтерес – людина та її буття в світі, але кожна із них освоює предмет своїми специфічними засобами. Однак філософія (як і педагогіка) нічого не вирішує за людину. Вона тільки організовує простір індивідуального вибору, надає «інтелектуальні інструменти» для самопізнання, а отже, доповнює і завершує будь-яку спеціальну освіту, допомагає спеціалісту стати особистістю.

Упродовж навчання в Університеті студенти вивчають нормативні курси з філософії, систему спецкурсів і спецсемінарів, які розкривають суттєвий зміст актуальних проблем філософських дисциплін, дають систему педагогічних знань: «Методика викладання філософії», «Методика викладання психології», а також спецкурси з логіки, етики, риторики та ін. Головні навчальні посібники і методичні рекомендації проведення практики студенти отримують і вивчають у процесі освоєння теоретичного матеріалу.

Суттєве значення в підготовці студентів до виробничої практики має попереднє проходження різних видів практики на молодших курсах, написання курсових робіт та рефератів, роботи в наукових студентських гуртках тощо.

Програма виробничої, переддипломної/педагогічної практики є нормативним документом Київського університету імені Бориса Грінченка, який розроблено кафедрою філософії Інституту суспільства ОПП бакалавр відповідно до затвердженого навчального плану.

Програму укладено згідно з вимогами кредитно-модульної системи організації навчання в Київському університеті імені Бориса Грінченка відповідно до вимог ОКХ, алгоритму вивчення навчального матеріалу практики.

Програма визначає перелік, обсяг, складові та технологію оцінювання навчальних досягнень студентів, необхідного навчально-методичного забезпечення. Основний час практикантів регламентовано завданнями викладання та аналізу навчально-виховного процесу в школі, ознайомленням із документацією класного керівника та вчителя-предметника школи, участь студентів у тематичних заходах та тренінгах.

Види, обсяг і порядок проходження навчальної практики визначається розділом «Практика» навчального плану спеціальності. Практика в навчальних установах різного типу здійснюється на основі договорів, у відповідності з якими надаються місця для проходження практики студентів ВУЗу. Програма практики є індивідуальною для кожного студента. Вона складається спільно керівниками практики і студентом, з урахуванням місця практики, профілю підготовки студента і затверджується на засіданні кафедри. Програма практики може бути орієнтована на конкретну навчальну мету або на комплекс завдань.

Засвоєння і використання практичних навичок професії філософа відбувається під час виробничої, переддипломної/педагогічної практики студентів. Вона проводиться з відривом від навчання, у першому семестрі IV курсу. Виробнича, переддипломна/педагогічна практика загальною тривалістю чотири тижні (шість кредитів) проходить на відповідних базах практики. Базами практик можуть бути (незалежно від форми власності) ЗНЗ, гімназії, ліцеї, коледжі (у тому числі коледж КУ імені Бориса Грінченка) м. Києва.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує фахова кафедра філософії Інституту суспільства. З метою ефективної організації і проведення виробничої,

переддипломної/педагогічної практики здійснюється подвійне керівництво: від кафедр і від сторони, яка приймає практикантів.

Під час цієї практики студенти повинні виконати наступні практичні завдання (розподіл часу може бути зміненим залежно від специфіки роботи практиканта):

План студента-практиканта			
№ п/п	Назва виду роботи	К-ть год.	Форми поточного контролю
1.	Організаційне заняття. Ознайомлення студентів з завданнями та змістом виробничої практики. Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення щоденників практики, спостережень і нотаток, збору й обробки матеріалів тощо.	2 год.	Співбесіда
2.	Складення календарного плану виконання завдань виробничої, переддипломної/педагогічної практики	4 год.	Звіт
3.	Складення графіку відвідування місця проходження практики	3 год.	Звіт
4.	Ведення щоденнику спостережень	Протягом всього терміну практики	Звіт
5.	Ознайомлення з організаційною діяльністю вчителя (викладача) філософії за місцем проходження практики	2 год.	Співбесіда
6.	Відвідування уроків колег з подальшим їх обговоренням	6 год.	Звіт
7.	Підготовка і проведення навчальних занять	5 год.	Звіт
8.	Складення планів-конспектів уроків	30 год.	Представлення плану-конспекту
9.	Підготовка і проведення виховного заходу	20 год.	Представлення плану-конспекту
10.	Розробка програми виховної роботи на календарний місяць	6 год.	Представлення плану-конспекту
11.	Участь у роботі органу шкільного самоврядування та наукового гуртка. Залучення до позакласної роботи	Протягом всього терміну практики	Співбесіда
12.	Оформлення документів практики	30 год.	Звіт
13.	Захист результатів практики на заліку	2 год.	Звітна конференція
<b>ВСЬОГО</b>		180 год.	

#### 4. Тематичний план

*Використані скорочення:*

- практичні заняття (П);
- самостійна робота (СР);
- консультації (К);
- підсумковий контроль (ПК).

зп	Назви розділів проходження практики	Разом	Кількість годин							
			П	Під керівництвом керівника	СР	В присутності керівника	Без участі керівника	К		
<b>Змістовний модуль І</b>										
<b>Теоретично-підготовчий блок</b>										
1	Вивчення організації навчальної роботи керівника та ознайомлення з нею практикантів		-	-	5	15	-	-		
2	Ознайомлення з плануванням навчального процесу. Оволодіння методикою організації та контролю роботи учнів у навчальному процесі		-	5	-	15	-	-		
3	Розробка і написання план-конспектів уроків, планів-конспектів виховної роботи, тестів та експрес-контрольних завдань, програмами виховної роботи		-	-	5	15	-	-		
4	Розробка і написання форм і методів самостійної роботи учнів навчального, дослідницького напрямів		-	5	-	15	-	-		
	Разом:		-	10	10	60	2	-		
<b>Змістовий модуль ІІ</b>										
<b>Практичний блок</b>										
1	Проведення навчальних занять, виховного заходу		6	-	5	15	-	-		
2	Взаємовідвідування уроків. Аналіз та самоаналіз практичної роботи		4	-	5	15	-	-		
3	Розробка дидактичних матеріалів, профорієнтаційних матеріалів, тощо		4	5	-	15	-	-		
4	Підведення підсумків навчальної (психолого-педагогічної) практики. Підсумкова звітна конференція.		2	-	5	15	2	2		
	Разом:		16	5	15	60	2	2		
	Всього:		180	16	15	25	120	2		

## **5. Зміст виробничої, переддипломної/педагогічної практики**

Зміст виробничої, переддипломної/педагогічної практики охоплює навчальну, науково-дослідну і виховну роботу. Під час виробничої, переддипломної/педагогічної практики студент четвертого курсу повинен виконати наступні завдання:

### **Блок-модуль I. Навчальна робота** передбачає:

1. вивчити методичний досвід і систему навчальної роботи навчального закладу та вчителя-предметника (класного керівника), до яких на період практики скерують студента-практиканта;
2. ознайомитися з плануванням та організацією уроків/занять;
3. оволодіти методикою організації та контролю роботи учнів у навчальному процесі;
4. освоїти засоби та методи організації і контролю самостійної роботи учнів;
5. розробити прийоми застосування системного та проблемного методів у навчальній роботі;
6. розробити і написати власні тексти уроків (план-конспект) на підставі наукового матеріалу першоджерел, а також наукових праць, підручників (навчальних посібників) і методичних розробок;
7. розробити власні сценарії проведення практичної частини уроку;
8. поставити собі за мету досягти в процесі практики взаєморозуміння з учнями;
9. розробити доожної теми практики систему аргументації щодо тих чи інших філософських положень і спробувати навчити учнів робити це самостійно;
10. розробити форми самостійної роботи учнів на уроках, надати консультації з цих проблем;
11. активізувати самостійну роботу учнів шляхом залучення їх до наукових гуртків, написання рефератів, участі у філософських олімпіадах;
12. розробити тести та експрес-контрольні завдання для контролю знань з філософії та філософських дисциплін.

### **Блок-модуль II. Виховна робота** передбачає:

1. ознайомитися з організацією і системою виховної роботи навчального закладу, роботою органів шкільного самоврядування;
2. розробити разом із керівником від бази практики програму виховної роботи в учнівському колективі;
3. взяти участь у виховній роботі учнів, серед яких проходить практика, провести з ними дискусію про сучасні проблеми розвитку суспільного життя, вечір запитань і відповідей тощо;
4. засвоїти навики та прийоми спілкування з учнями в процесі виховання і самовиховання.

### **Блок-модуль III. Науково-дослідна робота** передбачає:

1. ознайомитися з науково-дослідною роботою методичного об'єднання навчального закладу;
2. підготувати і провести учнівські наукові олімпіади, турніри, вікторини;
3. допомогти учням у підготовці доповідей, тез та рефератів, науково-дослідних робіт на конкурс в Малу академію наук;
4. брати участь у роботі наукових гуртків, проблемних груп, читацької конференції, поетичного вечору тощо;
5. використати науково-педагогічні принципи, методи і закони у підготовці та проведенні уроків.

Зміст індивідуальних та групових завдань (комплексних) під час виробничої практики конкретизується й уточнюється викладачами-керівниками практики від бази практики.

## **6. Керівництво практикою**

Керівництво виробничою, переддипломною/педагогічною практикою здійснюють керівники практики від університету, структурного підрозділу університету (інститут), груповий керівник

від кафедри філософії, а також керівник від бази практики (учителі, викладачі). Керівник практики від кафедри призначається завідувачем кафедри.

Під час проходження практики студенти-практиканти повинні суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку навчального закладу (НЗ) як бази практики. Кожен студент отримує завдання, які повинен вчасно та якісно виконати і оформити відповідно до вимог.

Головну роль в організації практики відіграє фахова кафедра філософії. Саме вона заздалегідь проводить роботу по визначеню базових місць практики та укладенню відповідних угод, які гарантують виконання умов практики з боку навчального закладу.

За семestr до початку практики **кафедра філософії**:

- визначає керівника практики із кола своїх викладачів;
- організовує роботу по визначеню місць практики;
- проводить збори студентів для попереднього ознайомлення їх з програмою практики та переліком питань, які необхідно вирішити до початку практики;
- надає інформацію студентам про особливості практики і перелік баз, з якими університет вже уклав угоди про проведення практики;
- збирає від студентів пропозиції відносно НЗ, організацій та установ для практики;
- приймає листи від НЗ з запрошенням конкретних студентів на практику і приймає рішення по них.

Незалежно від місця проходження практики і виду практики її безпосередня організація виконується наступними керівниками:

- досвідченим викладачами кафедр Університету (надалі – *керівники практики від кафедр*);
- відповідальним фахівцем (керівником) бази практики.

**Головне завдання керівників практики від кафедр Університету** – організувати процедуру проходження практики при безумовному досягненні цілей і задач практики, взаємодія зі студентами і керівниками баз практики, контроль проходження практики, організація прийому звітів і заліків по практиці.

**Керівник практики від бази практики:** забезпечує виконання умов проходження практики у навчальному закладі, має отримати від студента-практиканта певну користь для НЗ, оцінює перспективну можливість подальшої співпраці з кафедрою, інститутом, студентами і запрошення їх для роботи на підприємстві по закінченню Університету. Керівником практики від НЗ наказом назначаються, як правило, висококваліфіковані спеціалісти середньої ланки (завідувач кафедри чи навчально-методичного об'єднання, провідні спеціалісти).

Використовуючи зібрану інформацію кафедра готує матеріали до наказу про проходження студентами практики з їх розподілом по місцях практики та призначення керівників практики від Університету.

**Керівник бази практики,** керуючись угодою між НЗ, КУ імені Бориса Грінченка та напрямленням студента на практику, зобов'язаний прийняти студента на практику наказом, в якому буде вказано термін практики, підрозділи (кафедри), в якому студент буде проходити практику, посаду практиканта та керівника від бази практики.

З урахуванням завдань на практику від інституту та інтересів бази практики **керівник від бази практики:**

- спільно з керівниками практики від Університету повинен забезпечити зустріч практикантів з керівництвом бази практики;
- визначає коло посадових обов'язків практиканта, проводить інструктаж на робочому місці з організацією роботи;
- організовує виконання студентом програми практики;
- ознайомлює студентів-практикантів з правилами техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочому місці;
- організовує тематичні лекції, екскурсії, бесіди, консультації;
- робить позначки про виконання програми у щоденник;
- дає об'єктивний відгук про рівень виконання студентом програми практики, їхню готовність до професійної діяльності;
- дає оцінку звіту студента по практиці стосовно виконання завдань;

- бере участь у настановній та підсумковій конференціях з питань практики.

Права керівників навчальної практики визначаються статутом Університету і колективним договором, а також змістом практики та методичними рекомендаціями.

У процесі проходження виробничої практики **студент-практикант має право:**

- обирати базу практики за власним бажанням;
- звертатись з усіх питань, пов'язаних з проходженням практики до керівників практики;
- вносити пропозиції щодо вдосконалення навчального процесу в НЗ, організації практики;
- звертатися щодо суперечливих питань до керівника практики та завідувача кафедри філософії Університету.

У процесі проходження фахової ознайомчої практики **студент-практикант зобов'язаний:**

- надати керівництву кафедри інформацію про бажане місце проходження практики, узгодити з керівниками практики від кафедр завдання;
- на загальних зборах з практики прослухати установчі заняття, отримати всі необхідні документи (щоденник, направлення тощо), перевірити правильність їх оформлення, отримати конкретні пояснення про місце знаходження бази практики, телефони та інше, а також контактний телефон керівника від кафедри;
- на базі практики виконати усі необхідні формальності для належного оформлення на практику; своєчасно прибути на базу практики; перебувати на базі практики визначену кількість годин;
- ознайомити керівника бази практики з завданням на практику від кафедри, обговорити з ним завдання практики та умови його виконання; умови закінчення практики;
- обговорити з керівником бази практики можливість користуватися книжним і нормативним фондом НЗ;
- згідно з правилами оформляти щоденник практики та фіксувати спостереження, не зривати визначені графіки виконання завдань, не порушувати трудову дисципліну;
- по закінченню практики скласти звіт з практики, отримати відгук про звіт від керівника бази практики та про діяльність з виконання покладених на практиканта обов'язків;
- надати керівникові від кафедр звіт з практики та щоденник, захистити звіт на підсумковій конференції, отримати залік.

## 7. Завдання практики

Виходячи з особливостей і можливостей баз практики керівниками практики визначаються завдання на період практики.

**Групові та індивідуальні завдання виробничої практики до блока-модулю 1.**

1. Проведення студентами-практикантаами уроків з філософії та філософських дисциплін. Кожен студент-практикант проводить п'ять уроків з різних тем, різних предметів, у різних класах. Бажано, щоб уроки були відмінними за типом, видами і формами викладу (інноваційними). На уроках повинен бути присутній методист, вчитель, а також студенти – однокурсники. Після кожного уроку, практичного чи контрольного заняття проводиться їх детальний аналіз, висловлюються зауваження та побажання.
2. Розробка календарно-тематичного планування навчальної діяльності, плану-конспекту навчальних занять за підписом керівника від бази практики.
3. Розробка тестів та експрес-контрольних завдань для контролю знань з проведених уроків.
4. Відвідування навчального заняття колеги. Складання аналізу його уроку в усній та письмовій формі. Проведені уроки активно обговорюють усі учасники, називаючи негативні і позитивні моменти. Обговорення занять фіксують у звіті та щоденнику і виставляють оцінку.
5. Надання допомоги вчителю у розробленні і виготовленні дидактичних матеріалів до конкретних тем уроків (1-2 уроки).

**Групові та індивідуальні завдання виробничої практики до блока-модулю 2.**

1. Розробка наочної агітації (буллетень, газету, листок, білскавку тощо) фахового спрямування (наприклад на тему: «Обрій майбутньої професії»). Здійснення презентації історії розвитку закладу, у якому навчається студент. Ознайомлення учнівського та

педагогічного колективу із цікавими подіями життя вищого навчального закладу, у якому навчається студент, іменами видатних педагогів, з якими пов'язано історію та сьогодення закладу. Наприклад, студентам Київського університету імені Бориса Грінченка доречно розповісти про життя і педагогічну діяльність Бориса Грінченка, успішні наукові розвідки професорсько-викладацького колективу університету з вивчення його спадщини.

2. Надання посильної допомоги у роботі шкільного самоврядування. Зaproшення активістів шкільного самоврядування до Університету для обміну досвідом з студентським самоврядуванням.
3. Підготовка матеріалів до тематичної виставки з обраного і відвіданого музею.
4. Ознайомлення і розробка програми виховної роботи на листопад-грудень, враховуючи перелік знаменних та пам'ятних дат.
5. Розробка зміст індивідуальної роботи з учнями (бесіди, консультації з предмета «Мій університет», «Моя професія - релігіезнавець», «Свята і обряди українського народу», «Ораторське мистецтво для кожного» тощо). Ознайомлення з обов'язками класних керівників, академнаставників, участь у підготовці та проведенні батьківських зборів.

#### *Екскурсії під час практики*

В період проходження практики студенти-практиканти організовують з учнями заняття у формі тематичних лекцій, бесід, екскурсій або консультацій, які нададуть більш повну уяву про навчальний процес у ВНЗ. Ознайомлюються студенти-практиканти з формами позашкільної роботи з філософії (шкільні музеї, екскурсії, гуртки, тощо).

Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть надалі бути використані для виконання курсової, кваліфікаційної роботи, підготовки доповіді, наукової статті тощо.

#### **Групові та індивідуальні завдання виробничої практики до блока-модулю 3.**

1. Вивчення структури педагогічної діяльності вчителя. Узагальнення продуктивного педагогічного досвіду роботи вчителя-предметника.
2. Застосування декількох методик, що виявили результативність у процесі педагогічної діагностики розвитку і вихованості учнів;
3. Надання посильної допомоги у роботі наукового гуртка. Зaproшення молодих активістів-науковців до Університету для обміну досвідом з науковим студентським гуртком.
4. При потребі підготовка і проведення учнівських наукових олімпіад, турнірів, вікторин. Допомога учням у підготовці доповідей, тез та рефератів, науково-дослідних робіт на конкурс в Малу академію наук. Участь у роботі наукових гуртків, проблемних груп, читацької конференції, поетичного вечору тощо;

### **8. Організація діяльності студента –практиканта під час проходження виробничої практики.**

#### **Етапи виробничої, переддипломної/педагогічної практики**

У ході виробничої практики студенти набувають практичних навичок практичної педагогічної діяльності. Практика проводиться в декілька етапів.

##### **1-й етап – Підготовчий.**

1. Відповідальний за проведення практики на кафедрі подає індивідуальні плани практикантів. Керівник практики інституту готовить наказ ректора про проходження виробничої/переддипломної практики.

2. Перед початком практики проводять установчу конференцію, в якій беруть участь методисти інституту, завідувач кафедри, керівники-методисти, заступники директора з навчальної роботи і студенти-практиканти, для конкретного обговорення і вирішення проблем її проведення. Під час установчої конференції визначається мета, завдання практики; з'ясовується місце проведення практики та визначається документація, яка повинна бути надана студентом по закінченні практики.

##### **2-й етап – Методичний.**

3. Упродовж наступних 1–2 днів студенти складають календарний план роботи та графік відвідування місця проходження практики. У календарному плані/графіку описані види роботи студента під час проходження практики, дата, години та місце знаходження практиканта на базі практики.

4. Ознайомитися з основною та додатковою науковою та методичною літературою, підручниками, за якими навчаються учні; ознайомитися з класом (ами), де буде проходити практика, організувати тематичну виставку, провести виховний захід, вивчити робочі плани-конспекти з фахових дисциплін та інші документи.

#### 3-й етап – Організаційно-практичний. Операційний.

5. Виконати навчальні індивідуальні та групові завдання.

6. Свої спостереження фіксувати в щоденнику. Упродовж всієї практики студенти ведуть щоденник, у якому занотовують результати спостережень, свої враження про роботу вчителя (викладача) філософії. Щоденник ведеться у довільній формі.

#### 4-й етап – Підсумковий.

7. Після закінчення студентом практики керівник-методист перевіряє і затверджує (попередньо) його звіт і виставляє загальну оцінку. Кафедра обговорює звіти кожного практиканта і затверджує їх. Студентам-практикантам виставляють оцінку в заліковій книжці за проведення виробничої/переддипломної практики у вищому навчальному закладі. Здає звітну документацію керівникам практики для перевірки та оцінювання (диференційований залік) в термін визначений навчальною частиною відповідного структурного підрозділу університету. Порушення строків проходження практики й строків захисту вважається невиконанням навчального плану.

8. Підсумки виробничої практики обговорюють на підсумковій конференції студентів-практикантів у присутності керівництва і всіх, що брали участь в проведенні практики. Студенти звітуються про виконання програми практики. Підсумки практики оцінюються в процесі захисту звіту про проходження практики. Захист приймає комісія, склад якої затверджує завідувач кафедри. Під час оцінки роботи студента на практиці також береться до уваги характеристика, яка надається йому керівником від бази практики із зауваженнями та пропозиціями. Основними критеріями оцінки результатів навчальної практики є наступні:

- повнота і якість виконаного звіту;
- ініціативність та обсяг виконаних робіт студента на практиці;
- знання студентом теоретичного матеріалу та зміння застосовувати його в практичній діяльності.

Після завершення конференції всі матеріали (оригінальні) практики зберігаються на кафедрі філософії. Студенти, які не виконали програму практики без поважних причин і отримали незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляються на практику вдруге. Студент, який в останнє отримав негативну оцінку по практиці в комісії, відраховується з вищого навчального закладу.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за умов, визначених Університетом. Можливість повторної практики визначається власним коштом студента, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

9. Керівники практики протягом 1 тижня після закінчення практики подають відповідну інформацію керівникові практики інституту. Інститутський керівник виробничої практики готове загальний звіт про проведення практики в інституті і подає його на затвердження вченій раді інституту.

### **9. Форми і методи контролю. Форми поточної атестації**

Студенти під час виробничої практики щодня ведуть щоденники спостережень. У них повинні бути відображені дані, необхідні для виконання завдань, передбачених програмою практики. Матеріали щоденника використовуються для звіту про виконану на практиці роботу. По закінченні практики студенти представляють керівникові практики: щоденник практики, в якому міститься: індивідуальний план-графік проходження практики, звіт про виконану роботу, характеристика керівника бази практики, завірена печаткою установи, пропозиції студента щодо

поліпшення організації роботи в базовому закладі; а також індивідуальну програму практики. Контроль проходження практики (виконання практикантом практичної роботи) і проміжну атестацію здійснюють викладачі, а також консультаційну, навчально-практичну роботу на кожному етапі програми проходження практики студентом. Проміжна атестація включає в себе контроль керівником практики ступеня виконання індивідуальних завдань в рамках програми практики. Підсумковий контроль за результатами проходження навчальної практики здійснюється у формі диференційованого заліку з виставленням оцінки за підсумками роботи. Студенти-практиканті повинні жорстко дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи.

Керівники студентської практики контролюють перебування студентів на базах практики (згідно графіку), дотримання ними плану роботи, наявність необхідної документації, якість виконаної роботи, ставлення до своїх обов'язків та дисциплінованість. Керівники від кафедр Університету мають право контролювати записи, занесені у щоденник практики.

Робота студентської групи та керівників практики, в свою чергу, контролюється завідувачем кафедри філософії та навчальною частиною інституту.

## **10. Вимоги до звітних документів**

Підсумковий етап виробничої практики включає оформлення студентом звітної документації, отримання з місця практики письмового відгуку, в якому зазначається рекомендована оцінка роботи студента-практикanta.

Закінчення будь-якої практики складається з двох частин:

- оформлення кінця практики на базі практики;
- оформлення кінця практики в Університеті.

**Оформлення кінця практики на базі практики.** Наприкінці практики студент зобов'язаний:

- підготувати звіт по практиці, віддати його керівнику бази практики для оформлення відгуку та отримати звіт з відміткою;
- отримати у щоденнику відгук керівника бази практики про проходження практики, отримавши підписи від керівництва бази практики та проставити печатки.

**Оформлення кінця практики в Університеті.** Після оформлення закінчення практики на базі практики студент повинен:

- прибути для захисту практики в університет на свою кафедру у визначений час і продемонструвати керівникам практики від Університету щоденник з усіма необхідними підписами і печаткою від бази;
- здати керівнику практики від кафедри на перевірку щоденник і звіт по практиці;
- підготувати доповідь до захисту з презентацією, виставкою стендів, газет, де відображені хід та результати навчальної педагогічної практики, на 7-10 хвилин.

Усі звітні матеріали подаються на перевірку в течі, що має назву **«Документація виробничої, переддипломної/педагогічної практики»**. Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

В кінці практики керівник від бази практики кожному студентові видає письмову характеристику про його роботу, ставлення до обов'язків, дисциплінованість тощо. В характеристиці обов'язково повинна бути зазначена рекомендована оцінка за практику. Характеристику підписують керівник практики від бази та керівник навчальної організації, завіряють печаткою організації.

**Форма звітності студента за практику: розділи звітної документації та їх орієнтовний обсяг для навчальної практики:**

1. *Звіт (в т.ч. календарний план виконання завдань)* про виконану роботу, підписаний і оцінений керівником від бази практики. Звіт подається на рецензування керівникам від Університету і захищається студентом перед комісією у складі всіх керівників практики. Обсяг звіту про проходження практики у довільній формі формату А4, набраних 14 шрифтом в MS Word через 1,5 інтервал. Звіт бажано ілюструвати схемами, ескізами, рисунками. Звіт має містити:

а. відомості про виконання студентом завдань блоків-модулів: навчального, виховного, дослідницького;

б. результати виконання групових (агітаційний листок, план-конспект виховного заходу, програма виховної роботи) та індивідуальних (планів-конспекти уроку, тестів та експрес-контрольних завдань для контролю знання з філософії та філософських дисциплін, схема спостереження та аналізу уроку колеги) завдань;

в. самоаналіз виробничої діяльності, який містить оцінку досягнутих результатів (рівень і обсяг поставлених виробничих завдань, конкретний досвід виробничої діяльності в рамках спеціалізації, навички і знання отримані і т.д.);

г. висновки і пропозиції щодо поліпшення організації практики;

д. список використаних джерел.

2. *Щоденник* виробничої практики відображає роботу студента за весь період практики та містить такі розділи:

- відомості про навчальний заклад, у якому відбувається практика;
- аналіз навчальної діяльності та виховних заходів студента-практиканта.

3. *Характеристика* на студента-практиканта, підготовлена керівником від бази практики за місцем проходження. В ній необхідно зазначити про:

- рівень теоретичних знань, отриманих в університеті;
- наявність практичних навичок самостійного вирішення педагогічних завдань;
- ступінь володіння й використання форм та методів педагогічної діяльності;
- ступінь володіння й використання інноваційних технологій педагогічної діяльності;
- вміння будувати стосунки з учнями та вчителями;
- вміння дотримуватись етичних правил педагогічної поведінки;
- активність та ініціативність у підготовці та проведенні занять з учнями;
- якості, які продемонстрував студент під час проходження педагогічної практики;
- повноту виконання програми та індивідуального завдання;
- загальну оцінку проходження практики.

### **11. Критерії оцінювання результатів проходження виробничої, переддипломної/педагогічної практики**

Результати практики оцінюються за 100-бальною шкалою. Підсумкова оцінка формується в такий спосіб: підсумкова оцінка визначається, виходячи з кількості набраних балів і їхніх ваг, що наведені у таблиці.

№ з/п	Види робіт	Максимальна кількість балів
1	Систематичне ведення щоденника виробничої практики	10
2	Виконання завдань Блоку-модуля 1. Навчального	10
3	Виконання завдань Блоку-модуля 2. Виховного	10
4	Виконання завдань Блоку-модуля 1. Дослідницького	10
5	Виконання групових та індивідуальних завдань	20
6	Наявність фото-відеоматеріалів заходів, передбачених програмою практики	5
7	Наявність звіту студента відповідно до програмових вимог	10
8	Наявність позитивного відгуку з бази практики	10
9	Оформлення та здача звітної документації про проходження практики	10
10	Виступ на звітній науково-практичній конференції	5
	<b>Разом</b>	<b>100</b>

### **12. Шкала оцінювання результатів проходження практики**

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

### **13. Критерії комплексного оцінювання результатів виробничої, переддипломної/педагогічної практики**

Кількість балів	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінки
90-100	відмінно	1. Звіт має всі структурні елементи, щоденник містить опис виконаних студентом під час практики задач. 2. Студент виконав 100% програми практики. 3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання.
75-89	добре	1. Звіт має всі структурні елементи, щоденник містить опис виконаних студентом під час практики задач. 2. Студент виконав не менше 90% програми практики. 3. Цілісно, системно, у логічній послідовності дає відповіді на поставлені запитання. 4. Допускає одну-две несуттєві (непринципові) помилки, самостійно їх виправляє.
60-74	задовільно	1. Звіт має всі структурні елементи, щоденник містить опис виконаних студентом під час практики задач. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту практиканта усуває. 2. Студент виконав не менше 70% програми практики. 3. Виявляє знання й розуміння основних положень матеріалу, але відповідає неповно, непослідовно. 4. Припускає неточності у визначені понять, не вміє доказово обґрунтувати свою думку.
1-59	незадовільно	1. Звіт має не всі структурні елементи, щоденник містить опис виконаних студентом під час практики задач без їх опису, їх виконання підтверджено не у достатній кількості. Зауваження, відмічені в рецензії керівника практики, до захисту не усунені. 2. Студент виконав не більше 50% програми практики. 3. Допускає принципові помилки при вирішенні типових ситуацій. 4. Не відповідає на основні та додаткові запитання викладача.

### **14. Методичне забезпечення**

На практиці і під час самостійної роботи студентів використовуються методичні рекомендації щодо вивчення дисципліни, ілюстративні комп'ютерні дидактичні матеріали, які розроблені на кафедрі, а саме:

1. Виробнича практика. Методичні рекомендації до виконання виробничої/переддипломної практики. /Укл. Купрій Т.Г.– К.: Видавництво «Університет» КУ імені Бориса Грінченка, 2015. – 18 с.
2. Опорні конспекти лекцій фахових дисциплін.
3. Навчальні посібники, підручники, навчально-методичні посібники, методичні рекомендації з курсу «Філософія».
4. Плани семінарських занять та завдання для самоконтролю;
5. Наочний роздатковий матеріал у вигляді таблиць та схем, діаграм, графіків; є у електронному варіанті;
6. Тексти праць мислителів попередніх поколінь та сучасників, законодавчо-нормативні акти, статистичні дані (наявні у читальній залі та у електронному варіанті).
7. Засоби підсумкового контролю (комп'ютерна програма тестування, комплект друкованих завдань для підсумкового контролю).
8. Збірка тестових і контрольних завдань для тематичного (модульного) оцінювання навчальних досягнень студентів.
9. Презентації.

### **15. Рекомендована література**

Для ефективного проведення практики студенти можуть користуватися наступною навчальною літературою:

1. Алексеев А.П., Философский текст: идеи, аргументация, образы. Монография /А.П.Алексеев - М.: Прогресс-Традиция, 2006.- 328 с.
2. Гойхман О.Я., Надеина Т.М., Речевая коммуникация /О.Я. Гойхман, Т.М. Надеина - М.: Инфра-М, 2008 – 272 с.
3. Львов М.Р., Основы теории речи. Учебное пособие /М.Р. Львов - М.: Академия, 2002 – 248 с.
4. Методика лекционного курса по философии / авт.ред.кол. Г. М. Штракс . – М. : Высшая школа, 1978 . – 285 с. – (Методика преподавания философии)
5. Методика семинара по философии - М., 1975
6. Методика преподавания философии - М., 1991
7. Николаев Н.Б. Иллюзионизм классики // Научная рациональность и структуры повседневности. Тезисы международной конференции. Ноябрь 1999 г., / Н.Б. Николаев - СПб, 1999 – С. 125-127
8. Разин В.И., Методика преподавания философии в вузах / В.И. Разин. - М. : Изд-во московского ун-та, 1965. - 88 с.
9. Преподавание философии в связи с профилирующими дисциплинами факультетов. Под ред. В.Н. Бурлак, О.В. Лармина.- М.: Изд. МГУ, 1987 – 201 с.
10. Борисов С.В.Основы философии: учебное пособие. М: Флінта; Наука, 2010.
11. Горелов А.А. Горелова Т.А. Этика: учебное пособие. – М.: Флінта; МПСИ, 2011.

#### **Періодичні видання:**

1. «Вопросы философии»;
2. «Вестник Московского университета. Серия 7. Философия»;
3. «Философские науки».
4. «Вісник Київського ініверситету. Серія «Філософія»

#### **Інформаційні ресурси**

1. <http://www.mon.gov.ua/main.php?query=education/higher>
2. [www.loda.gov.ua/oda/structure/school](http://www.loda.gov.ua/oda/structure/school)
3. [www.city-adm.lviv.ua/content/view/297/258](http://www.city-adm.lviv.ua/content/view/297/258)

4. [www.apsu.org.ua](http://www.apsu.org.ua)
5. [www.osvita.org.ua](http://www.osvita.org.ua)
6. <http://www.edu.ru>
7. Национальная философская энциклопедия <http://terme.ru>
8. <http://www.philosophy.ru>
9. «Философия online» <http://phenomen.Ru>
10. <http://www.humanities.edu.ru>
11. Центр религиоведческих исследований «Этна» <http://ethna.upelsinka.com>
12. Библиотека по философии <http://filosof.historic.ru>
13. Гуманитарная библиотека <http://www.gum.fak.Ru>
14. Stanford Encyclopedia of Philosophy <http://plato.stanford.edu>
15. Encyclopedia Britannica <http://www.britannica.com>
16. The Internet Encyclopedia of Philosophy (IEP) <http://www.iep.utm.edu>
17. Портал «Гуманитарное образование» <http://www.humanities.edu.ru>
18. «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
19. Электронная библиотека философского факультета СПбГУ <http://philosophy.psu.ru/>
20. Библиотека Института философии РАН <http://iph.ras.ru>
21. Библиотека философского факультета МГУ <http://philos.msu.ru>
22. Электронная полнотекстовая философская библиотека Ихтика <http://ihtik.lib.ru/index.html>
23. Электронная библиотека по философии <http://filosof.historic.ru>
24. The Online Books Page <http://psylib.org.ua/links/obpage.htm>
25. Philosophy <http://eserver.org/philosophy>
26. Deism Internet Library <http://www.deistnet.com/deismlib.htm>