**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

**Інститут суспільства**

**Кафедра філософії**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ З**

**ФАХОВОЇ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

для студентів Інституту суспільства

напряму підготовки 6.020301 «Філософія»

(освітньо-кваліфікаційного рівня *«бакалавр»*)

за вимогами кредитно-модульної системи

Київ 2014

**УДК 1 (07)**

**ББК 87 я 73**

**М 54**

 Затверджено на засіданні кафедри філософії Інституту суспільства Київського університету імені Бориса Грінченка (Протокол №\_8\_ від \_28 січня\_ 2014 р.)

 Рекомендовано до друку Вченою радою Інституту суспільства Київського університету імені Бориса Грінченка (Протокол №\_7\_ від \_19 березня\_ 2014 р.)

**Методичні вказівки з фахової ознайомчої практики для студентів Інституту суспільства напряму підготовки 6.020301 «Філософія» (освітньо-кваліфікаційного рівня *«бакалавр»*) за вимогами кредитно-модульної системи**. /Укл. Т.Г. Купрій – Бровари: ЗАТ «ТЛТ», 2014. – 30 с.

**Укладач:**

***Купрій Тетяна Георгіївна***, кандидат історичних наук, доцент кафедри філософії, Інститут суспільства КУ імені Бориса Грінченка.

***Рецензенти*:**

 *Ковальчук Наталія Дмитрівна,* доктор філософських наук, професор, професор кафедри філософії Інституту суспільства КУ імені Бориса Грінченка.

*Горбань Олександр Володимирович*, доктор філософських наук, професор, завідувач кафедри філософії та права Національної Академії природоохоронного та курортного будівництва

**УДК 1 (07)**

**ББК 87 я 73**

© Купрій Т.Г., 2014 р.

© КУ імені Бориса Грінченка, 2014 р.

**ЗМІСТ**

Вступ

Цілі і завдання фахової ознайомчої практики

Зміст ознайомчої практики

Тематичний план

Змістовний модуль І. Знайомство з організацією навчально-виховного процесу в навчальному закладі

Змістовий модуль ІІ. Ознайомлення з порядком ведення навчально-виховного процесу (на прикладі філософських дисциплін)

Критерії оцінювання результатів проходження фахової ознайомчої практики

Рекомендована література

Додатки

####

**ВСТУП**

Підготовка фахівців спеціальності 6.020301 «Філософія» за освітньо-кваліфікаційним рівнем «бакалавр» здійснюється на основі нормативно-правових документів: Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», ГСВОУ-12 Галузевого стандарту вищої освіти України. Освітньо-кваліфікаційної характеристики бакалавра за спеціальністю 6.020301 «Філософія», Освітньо-професійної програми підготовки бакалавра за спеціальністю 6.020301 «Філософія», Положення «Про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», Положення Міністерства освіти і науки України «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», Концепції педагогічної освіти в Україні. Засвоєння практичних навичок професії філософа починається з фахової ознайомчої практики студентів. Вона проводиться на стаціонарному відділенні, у другому семестрі ІІ курсу. Практика загальною тривалістю один тиждень проходить на базах практики, якими можуть бути (незалежно від форми власності) ЗНЗ, гімназії, ліцеї, коледжі м. Києва.

Фахова ознайомча практика повинна сприяти закріпленню й розширенню знань і вмінь, отриманих студентами під час навчання; розвитку активних навичок на основі отриманих теоретичних знань зі спеціальних спецкурсів по філософії і філософським дисциплінам.

Оволодіння студентом первинним професійним досвідом відбувається з умінням оцінювати та аналізувати дії вчителя (викладача), учнів на уроці та в позаурочний час; виробляти творчий підхід до педагогічної і педагогічно-дослідницької діяльності; вчитися оформляти письмово результати спостережень та вести звітну документацію.

Кількість годин, відведених навчальним планом на проходження фахової ознайомчої практики, становить 54 год., а підсумковий контроль (захист звіту) у формі заліку.

 **ЦІЛІ І завдання фахової ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

Як вимога до «вхідних» знань, умінь і навичок студентів, що здобули в результаті освоєння попередніх частин ООП і необхідним при проходженні даної практики, виступають наступні вимоги:

Навчальні.

* Навчити студентів використовувати набуті знання з фахових дисциплін для ведення спостереження за навчально-педагогічним процесом;
* на практиці вивчити календарно-тематичне планування з філософії, поурочне планування, спостерігати, як під час уроку вчитель (викладач) виконує поставлену мету (навчальну, розвиваючу та виховну) уроку;
* вчитися оформляти письмово результати спостережень та вести звітну документацію.

Розвиваючі.

* Розвивати професійні вміння та навички;
* уміння оцінювати та аналізувати дії вчителя (викладача) ;
* уміння спостерігати та аналізувати навчальну діяльність учнів під час уроку;
* уміння аналізувати, оцінювати та характеризувати поведінку учнів на уроці та в позаурочний час;
* формувати і закріплювати інтерес та творчий підхід до педагогічної діяльності.

Наукові.

* В результаті ознайомлення студентів з сучасними досягненнями навчально-виховної роботи в загальноосвітніх навчальних закладах, передовим педагогічним досвідом ­– поглиблювати теоретичні знання студентів з фахових дисциплін, виробляти творчий підхід до педагогічної діяльності;
* формувати вміння проводити педагогічну дослідницьку роботу.

Виховні.

* Виховувати у студентів почуття любові та поваги до дітей;
* формувати інтерес до професій вчителя (викладача), якості відповідальності, організованості та дисциплінованості.

**Головним завданням фахової ознайомчої практики** є загальне спостереження за навчально-виховним процесом та викладанням філософських дисциплін, щоб спостерігати за спілкуванням викладачів з учнями; їх педагогічною майстерністю, їхнім умінням застосовувати різноманітні форми, методи та прийоми, використовувати різні засоби для досягнення поставленої мети уроку, вирішувати конкретні навчально-виховні завдання.

*Мета практики* – є закріплення й розширення знань і вмінь, отриманих студентами під час навчання; розвиток активних навичок, отриманих теоретичних знань зі спеціальних спецкурсів по філософії і філософським дисциплінам; оволодіння студентом первинним професійним досвідом; вибір напрямку професійної діяльності майбутнього фахівця, участь в розробці і продукції видавничих проектів і програм.

Досягнення головної мети фахової ознайомчої практики здійснюється через **цілі** практики:

* ознайомлення студентів із навчальним закладом як соціальним інститутом початкових життєвих знань;
* закріплення та поглиблення знань з пройдених курсів навчального плану;
* набуття нових знань на основі вивчення навчально-організаційної структури навчального процесу, інструментарію навчального процесу;
* придбання практичних навичок роботи в навчальному середовищі;
* можливий збір матеріалу для курсових проектів наступних курсів;
* визначення функціональних обов’язків окремих посадових осіб, зокрема вчителя філософії;
	+ виступ перед аудиторією з бесідами на філософську тематику та спілкування з адміністрацією бази практики;
	+ складання плану роботи;
	+ здатність використовувати в майбутній професійній, дослідницькій і педагогічній діяльності знання про природу і функції філософії, основні категорії онтології, гносеології, філософської аксіології і праксеології, знання про суть, структуру і функціонування суспільства, механізми і форми соціальних змін, знання про філософські проблеми природних технічних і гуманітарних наук;
	+ здатність до творчості, інноваційності, висунення власних гіпотез;
	+ здатність аналізувати і оцінювати філософські проблеми при вирішенні соціальних і професійних завдань.

У процесі проходження фахової ознайомчої практики студенти повинні здобути:

**а) знання:**

* загальної структури навчального закладу в цілому, структури її підрозділів (кафедр) та філософських методичних об’єднань, за яким закріплений студент, а також знання переліку завдань структурних підрозділів;
* функціональних обов’язків окремих посадових осіб, зокрема вчителя філософії;
* з навчальної документації вчителя (викладача) філософії;

**б) навички:**

* + з виконання обов’язків вчителя (викладача) філософії;
	+ формування навичок організаційної роботи;
	+ виступу перед аудиторією з бесідами на філософську тематику та спілкування з адміністрацією бази практики;

**в) вміння:**

* + використовуючи набуті знання та навички, виконувати обов’язки кваліфікованого працівника;
	+ вести щоденник спостережень;
	+ складати план роботи;
	+ здатність використовувати в майбутній професійній, дослідницькій і педагогічній діяльності знання про природу і функції філософії, основні категорії онтології, гносеології, філософської аксіології і праксеології, знання про суть, структуру і функціонування суспільства, механізмах і формах соціальних змін, принципах історичної типології і глобальних проблемах суспільного розвитку, знання про філософські проблеми природних технічних і гуманітарних наук;
	+ здатність до творчості, інноваційності, висунення власних гіпотез;
	+ здатність аналізувати і оцінювати філософські проблеми при вирішенні соціальних і професійних завдань;
	+ здатність використовувати знання про організацію навчального процесу в вивченні філософії і методиці її викладання в середніх навчальних закладах.

**зміст ознайомчої практики**

Практиканти мають виконати такі завдання:

1. Ознайомитися із структурою навчального закладу (І-ІІІ ступенів): загальна кількість студентів і вчителів; методичні об’єднання (результати ознайомлення подати у щоденнику див. далі).
2. Вивчити побудову навчального плану: загальна кількість годин; кількість годин (у відсотковому відношенні), що відводиться на певний цикл дисциплін; кількість контрольних робіт, що їх мають складати учні за весь період навчання у ЗНЗ (мати копію навчального плану). Ознайомитися з особливостями моделювання графіків навчального процесу та складання розкладу.
3. Ознайомитись із системою виховної роботи із учнями (на основі співбесіди із заступником директора з виховної роботи).
4. Відвідати заняття провідного вчителя (викладача) з метою ознайомлення з особливостями прояву ними професіоналізму, педагогічної майстерності.
5. Ознайомитись з функціональними обов'язками посадових осіб навчального закладу (вчитель, класний керівник у навчальному закладі І-ІІ рівнів акредитації).
6. Ознайомитись з напрямами діяльності кафедри філософії (циклових предметних комісій у навчальному закладі І-ІІ рівня акредитації).
7. Взяти участь у засіданні циклової комісії, кафедри (якщо такі будуть проводитися за час перебування на практиці).
8. Ознайомитись із особливостями розвитку первинного учнівського колективу (клас): склад, вік, стадія розвитку, особливості взаємин між учнями і класним керівником.

**Тематичний план**

Етапи і строки проведення практики визначаються навчальним планом за напрямом:

|  |
| --- |
| ***Змістовний модуль І*****Знайомство з організацією виховного процесу в навчальному закладі**1. Організація проходження фахової ознайомчої практики.
2. Ознайомлення з нормативною документацією з фахової ознайомчої практики в НЗ.
3. Організація проходження фахової ознайомчої практики.
4. Ознайомлення з нормативною документацією з фахової ознайомчої практики в НЗ.

***Змістовий модуль ІІ* Ознайомлення з порядком ведення навчально-виховного процесу** **(на прикладі філософських дисциплін).**1. Ознайомлення з порядком проведення уроків з філософії (філософських дисциплін) у навчальному закладі. Організація діяльності студентів - практикантів.
2. Вивчення стану навчально-методичного забезпечення філософських дисциплін у навчальному закладі.
3. Підведення підсумків фахової ознайомчої практики. Підсумкова звітна конференція.
 |

**Змістовний модуль І**

**Знайомство з організацією виховного процесу в навчальному закладі**

*1****. Організація проходження фахової ознайомчої практики.***

Практика проводиться в **три етапи**:

1 етап – підготовчий;

2 етап – основний;

3 етап – завершальний.

**Підготовчий етап** здійснюється до виходу студентів на практику.

 В ході першого етапу практики проводиться низка послідовних заходів:

1. Укладення договорів з навчальними закладами.
2. Розподіл студентів по базах практики згідно з укладеною угодою з базами практики про співпрацю з Університетом.
3. Настановна конференція з підготовки і проведення фахової ознайомчої практики де студенти знайомляться з цілями і завданнями практики, її змістом, основними вимогами, що пред'являється до них, інформацією про специфіку діяльності баз практики і надання звітній документації.

**Основний етап фахової** (ознайомчої) практики включає вивчення організаційно-адміністративної роботи бази практики, участь в заходах і акціях установи.

**Завершальний етап практики** включає оформлення звітної документації і проведення конференції за підсумками практики.

Організація практики здійснюється як Університетом, так і самостійно студентом (у останньому випадку за узгодженням із завідувачем кафедри). Студенти можуть проходити практику групами, що складаються з декількох чоловік або індивідуально. Свої побажання або свої пропозиції про місце проходження практики студенти повинні представляти на кафедру не пізніше, ніж за місяць до її початку. Вирішується проходження окремими студентами ознайомчої практики за місцем проживання, місцю роботи батьків, місцю передбачуваного працевлаштування. В кожному випадку необхідний лист-клопотання від керівника НЗ з гарантіями забезпечення місць проходження практик відповідно до затвердженої програми.

Групове керівництво практикою здійснюється кафедрою філософії Університету, узгоджуючи базові місця практики.

*Відповідальна кафедра (кафедра філософії):*

1. Розробляє навчально-методичне забезпечення практик (програми практик, форма звітності, методичні рекомендації).

2. Взаємодіє із сторонніми організаціями і кафедрами Університету, що володіють необхідним кадровим і науково-технічним потенціалом, з метою організації практик.

3. Оновлює і актуалізує базу даних по навчальних закладах, установах, організаціям для проведення практики.

4. Узгоджує місця для проходження практики, призначає керівника практики, контролює діяльність студентів.

5. Підтримує зв'язок з навчальними закладами, установами, організаціями.

6. Узгоджує пролонгацію договорів, що діють, по практиці студентів.

7. Контролює хід і якість проведення практик.

8. Організовує атестацію за підсумками практики.

9. Вносить керівництву пропозиції по вдосконаленню організації і проведенню практик.

*Груповий керівник практики зобов'язаний:*

* забезпечувати організаційні заходи перед початком практики, брати участь в підготовці і проведенні настановчої і підсумкової конференції, роз'яснювати студентам їх права і обов'язки, інформувати їх про цілі і завдання практики;
* ознайомити студентів з Програмою практики, а також з вимогами по оформленню виконаних завдань і звіту практики;
* надати індивідуальне завдання практикантам і окреслити робочий план виконання завдань практики;
* керувати роботою студентів, передбаченою Програмою, надавати студентам-практикантам теоретичну і методичну допомогу, рекомендувати студентам літературу, консультувати по проблемних питаннях, що виникли при проходженні практики;
* аналізувати щоденники, звіти і індивідуальну роботу студентів-практикантів, здійснювати прийом звітів, оцінювати результати практики, брати участь в підсумковій конференції з практики;
* здати на кафедру (у триденний термін) письмовий звіт про виконану роботу керівництвом практикою.
* брати участь в розробці робочих програм практик;
* брати участь в підготовці проектів наказів про проведення практик;

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

* досвідченим викладачем фахової кафедри (надалі – *керівник практики від кафедри);*
* відповідальним фахівцем підприємства (надалі – *керівник практики від навчального закладу (бази практики)).*

*Керівник практики студентів від кафедри:*

* несе відповідальність за проведення ознайомчої практики;
* бере участь в розподілі студентів по місцях проходження практики;
* несе відповідальність за дотримання студентами правил техніки безпеки і охорони праці;
* бере участь в розробці тематик індивідуальних завдань;
* контролює відповідність змісту практики вимогам робочої програми практики, а також відвідуваність студентами занять;
* надає методичну допомогу студентам при виконанні ними індивідуальних завдань і зборі матеріалів;
* оцінює представлений студентом звіт про проходження практики.
* протягом першого тижня практики остаточно узгоджує з керівником бази практики мету і завдання практики;
* спільно з керівником від бази практики забезпечує зустріч практикантів з керівництвом бази практики;
* ознайомлює студентів з правилами ведення документації;
* виконує періодичний контроль роботи студентів, підтримуючи зв’язок зі студентами і керівником бази практики. У разі отримання відомостей про порушення, реагує належним чином;
* проводить необхідні консультації студентів і вирішує питання, що можуть з’явитися в процесі проходження практики;
* у другий день після закінчення практики приймає від практикантів звіти по практиці та щоденник і в складі комісії разом з іншими учасниками виставити практиканту залік;
* бере участь у настановчій та підсумковій конференціях з питань практики;
* подає письмовий звіт про керівництво практикою.
* не пізніше за місяць до початку практики надає в деканат особисті заяви студентів, та облікового складу студентів для формування наказу про допуск до практики;
* надає кураторам необхідну методичну допомогу в організації і проведенні практики;
* забезпечує контроль за проведенням інструктажу з практикантами по техніці безпеки і охороні праці;
* здійснює контроль за дотриманням термінів практики і її змістом;
* в обов'язковому порядку відвідує бази практики, заняття практикантів;
* здійснює контроль за своєчасністю надання звіту по практиці студентами, відповідністю завдання і змісту звіту по практиці;
* після закінчення практики проводить прийом заліку по практиці відповідно до графіка;
* за наслідками практики складає аналітичний звіт по практиці, і надає його завідувачеві кафедрою. Враховуючи думку приймаючої організації, вносить пропозиції з поліпшення умов проведення практики завідувачеві кафедрою.

*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, Університетом, студентами і запрошення їх для роботи в НЗ по закінченню Університету. Керівником практики від НЗ наказом назначаються, як правило, висококваліфіковані спеціалісти середньої ланки (завідувач кафедри чи навчально-методичного об’єднання).

*Студент-практикант*

У процесі проходження фахової ознайомчої 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:*

* на загальних зборах з практики прослухати мету і завдання практики, 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;
* узгодити з керівником практики від кафедри загальне та індивідуальне завдання;
* на базі практики виконати усі необхідні формальності для належного оформлення на практику; своєчасно прибути на базу практики; перебувати на базі практики визначену кількість годин;
* оформити прибуття і вибуття на практику в щоденнику з проставленням необхідних підписів і печатки;
* ознайомити керівника бази практики з завданням на практику від кафедри, обговорити з ним:

- індивідуальне завдання від НЗ та умови його виконання;

- умови виконання завдання від кафедри;

- умови закінчення практики.

* обговорити з керівником бази практики можливість користуватися бібліотечним фондом НЗ;
* згідно з правилами оформляти щоденник практики та додатки до щоденника, не зривати визначені графіки виконання завдань, не порушувати трудову дисципліну;
* по закінченню практики скласти звіт з практики, отримати характеристику від керівника бази практики та про діяльність з виконання покладених на практиканта обов’язків;
* надати керівникові від кафедри звіт з практики та щоденник, захистити звіт на підсумковій конференції, отримати залік.

|  |
| --- |
| ***Індивідуальний план студента-практиканта*** |
| № п/п | Назва виду роботи | К-ть год. |
|  | Організаційне заняття. Ознайомлення студентів з завданнями та змістом навчально-ознайомчої практики. Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення щоденників практики, спостережень і нотаток, збору й обробки матеріалів тощо. | 1 год. |
| 1 | Скласти календарний план роботи  | 1 год. |
| 2 | Скласти графік відвідування місця проходження практики  | 1 год. |
| 3 | Вести щоденник спостережень  | 5 год. |
| 4 | Ознайомитися з організаційною діяльністю вчителя (викладача) філософії за місцем проходження практики* + з планом та змістом роботи вчителя (викладача) філософії,
	+ обов'язками вчителя (викладача) філософії,
	+ розподілом часу на різні види діяльності,
	+ документацією кафедри,
	+ робочим місцем вчителя (викладача) філософії,
	+ вимогами щодо оформлення кабінету філософії
	+ методичними ресурсами бази практики
 | 23 год. |
| 5 | Бути присутнім під час проведення уроків, бесід, консультування  | 5 год. |
| 6 | Допомогти оформити кабінет філософії (при потребі) | 3 год. |
| 7 | Займатися волонтерською діяльністю (при потребі) | 5 год. |
| 8 | Оформити документи практики  | 3 год. |
| 9 | Захистити результати практики на заліку | 2 год. |
| **ВСЬОГО** | 49 год. |

За один робочий день до початку практики *кафедра* проводить настановчу конференцію (інструктивні збори) для студентів-практикантів. Участь в установчій науково-практичній конференції, де відбувається ознайомлення з програмою практики та переліком питань, які необхідно вирішити до початку практики (вимогами щодо проходження практики, обов’язками студентів-практикантів та керівників), отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань. Для кожної бази практики з числа студентів призначається староста. На період ознайомчої практики староста групи виконує обов'язки обліку і загальної організації роботи, сповіщення студентів про семінари, консультації, виконання доручень.

На установчій конференції студентам:

* проводиться інструктаж з правил проходження практики;
* роз′яснюється взаємодія студента з керівниками практики;
* доводиться графік консультації керівника практики від кафедри;
* видаються направлення на практику від університету та інші супроводжуючі документи;
* видаються «Методичні вказівки до проведення навчально-ознайомчої практики»;
* пояснюються правила системи контролю практики з боку кафедри;
* контактний телефон керівника практики від кафедри;
* пояснюються правила складання звіту, щоденника по практиці та здачі заліку;
* видається загальне та індивідуальне завдання персонально кожному студенту.

***2. Ознайомлення з нормативною документацією з фахової ознайомчої практики в НЗ.***

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

*Завдання практики від кафедри.*

Завдання практики від кафедри поділяється на дві частини:

* загальне завдання;
* індивідуальне завдання.

*Загальне завдання* пов’язане з видом практики і відображенням програм дисциплін навчального плану на реальний навчальний процес бази практики. Загальне завдання наведене у Додатку Б, де вказана тематика курсу «Філософія», на яку спираються завдання. У таблиці визначений перелік тем. Студент спочатку повинен поновити одержані теоретичні знання з цих тем по своїм конспектам та підручникам, а потім вивчити їх практичне застосування на базі практики, надавши відповіді на питання, перелік яких також вказаний у Додатку Б.

*Індивідуальне завдання*

З метою надбання умінь та навичок самостійного розв’язання наукових або організаційних завдань кожний студент на початку практики отримує індивідуальне завдання, яке формується керівником від кафедри. Це завдання узгоджується керівником бази практики. В процесі проходження студентом практики індивідуальне завдання може бути уточнено або скориговане, враховуючи конкретну роботу, яка виконується студентом. Перелік тем індивідуальних завдань вказаний у Додатку В.

Студент-практикант за час проходження практики повинен скласти індивідуальний план роботи на весь період практики. Під час цієї практики студенти повинні виконати наступні індивідуальні завдання (розподіл часу може бути зміненим залежно від специфіки роботи практиканта)**:**

*Завдання практики від бази практики*

В більшості випадків під час практики студенти залучаються керівництвом НЗ для надання допомоги базі практики. Для того, щоб ця праця носила організований характер, зміст завдання видається студенту безпосередньо на базі практики і записується в щоденник. Зазвичай аналізується характеристика структури НЗ, з доданням структурної схеми взаємодії посадових осіб, відділів та підрозділів; навчальні засоби, інструменти, механізми, технології, що використовуються НЗ.

 *Заняття та екскурсії під час практики*

В період проходження практики керівник практики від НЗ та керівник практики від кафедри може організовувати зі студентами заняття у формі тематичних лекцій, бесід, екскурсій або консультацій, які нададуть більш повну уяву про навчальний процес у НЗ І-ІІІ рівня акредитації. Орієнтовна тематика екскурсій, бесід, консультацій наведена у Додатку Г.

**Перелік документів,**

**які повинні подати студенти після закінчення практики**

Будь-який з видів практики повинен бути оформлений документально. Основними документами вищого навчального закладу, який відправляє на проходження практики є:

- лист-клопотання від навчального закладу про згоду прийняти студента на практику (надається на кафедру за місяць до початку практики у разі самостійного вибору студентом місця практики);

- клопотання Університету з проханням про ухвалення студента на практику (видається у разі потреби на вимогу організації для надання гарантійного листа);

- наказ Університету про проведення фахової ознайомчої практики студентів;

**Головною звітною документацією фахової ознайомчої практики є:**

1. *Звіт про виконану роботу у довільній формі (до 5 стор.).*
2. *Опис результатів знайомства з діяльністю НЗ за місцем проходження практики зі своїми коментарями. Спостереження та враження про проведені керівником-філософом бесіди, консультації (2 – 5 стор.).*
3. *Щоденник (обсяг довільний) з індивідуальним планом проходження практики і результатами емпіричних досліджень.*
4. *Календарний план роботи на час практики (2 стор.).*
5. *Графік відвідування місця проходження практики (1 – 2 стор.).*
6. *Характеристика на студента-практиканта, підготовлена керівником практики за місцем проходження.*

Звіт про практику є основним документом, який свідчить про якість проходження практики. Звіт готується протягом всього періоду практики. У звіті про роботу студенти детально описують всю виконану під час практики роботу (наприклад, результати знайомства зі структурою та традиціями бази практики, індивідуальні доручення, волонтерську діяльність, екскурсії тощо). В звітних документах не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії, методичних розробок тощо).

Звіт практиканта містить наступні розділи:

1. Титульна сторінка (див. Додаток А)

2. Зміст

3. Вступ. Цілі і завдання практики.

4. Завдання на практику від кафедри (див. Додатки Б).

5. Завдання на практику від бази практики (за наявності).

6. Характеристика навчального закладу (бази практики). Стислий опис НЗ, призначення, структура та взаємодія його підрозділів.

7. Виконання завдань практики загальне та індивідуальне (згідно Додатків Б, В).

7.1...

7.2...

7.3...

...

8. Виконання завдань практики від навчального закладу (допомога студента).

9. Висновки.

10. Перелік використаних джерел,ресурси Internet, технічна документація навчального закладу**.**

11.Електронний варіант звіту на диску.

12. Додатки. Наприклад:

*Приклад А. Приклад розробленого студентом документу (документів) текстового чи графічного (не обов’язково повний комплект, а лише декілька найбільш характерних аркушів з точки зору використаних прийомів), що документально підтверджують фактично виконану роботу.*

*Приклад Б. Інші додаткові документи на вибір студента, що підтверджують тематику, об’єми та якість його роботи під час практики. Фотозвіт пройденої практики.*

У *додаток до звіту* можуть бути включені:

- схема організації даного структурного підрозділу;

-  перелік нормативних документів;

- копія бланків звітності і ін.

Опис результатів знайомства з діяльністю НЗ за місцем проходження практики

 Власний аналіз якості проходження практики, досягнення, виконання завдань та пропозиції по поліпшенню діяльності НЗ, кафедри чи викладача філософії (філософських дисциплін) можуть бути предствлені за наступним планом:

* тематика, яка найбільш використовувались на практиці і чому;
* виконані завдання практики;
* не виконані завдання практики;
* практичний досвід, який найбільш сприяв формуванню готовності до майбутньої професійної діяльності вчителя суспільствознавчих дисциплін;
* вплив практики на зміну ставлення до майбутньої професійної діяльності вчителя суспільствознавчих дисциплін;
* сприяння формуванню наступних професійних умінь;
* що найбільш під час практики сподобалось;
* що найбільш під час практики не сподобалось;
* пропозиції щодо вдосконалення навчальної ознайомчої практики…

Опис з навчально-виховним процесом може студентом - практикантом може бути проаналізовано через призму аналізу уроку і відповідей на наступні питання.

1. Встановлення загальних відомостей про урок (тема, дидактична мета, тип, структура, зміст уроку, наочність, ТЗН тощо).
2. Визначення доцільності послідовності основних елементів етапів уроку, наступності між ними.
3. Оцінка діяльності вчителя на уроці. Які умови створює вчитель для самостійної навчальної діяльності учнів, чи є він керівником і наставником для учнів у їх навчанні, чи керується авторитарними методами. Які методи і прийоми, засоби навчання використовує він використовує для досягнення поставленої мети.
4. Оцінка діяльності учнів на уроці: чи є вони активними учасниками навчального процесу, чи пасивними слухачами; як виконують вказівки та настанови вчителя; наскільки виявляють інтерес до предмета тощо.
5. Висловити власну думку щодо того наскільки вчителю вдалося виконати поставлену мету уроку, наскільки учням урок був цікавим та корисним.

*Щоденник практиканта*

Важливим чинником, що має характеризувати ставлення практиканта до виконання завдань практики, є ведення  ***щоденника.*** Це письмова форма саморефлексії, що допоможе магістрантові проаналізувати свою діяльність. визначити допущені помилки та спрогнозувати можливі шляхи їх подолання або уникнення. Тому у щоденнику має відображатись системність діяльності практиканта, а також рівень сформованості умінь, культури в цілому. Основне призначення щоденника - фіксація, аналіз, оцінка всієї роботи, що проводиться. Щоденник містить: загальну характеристику установи, записи спостережень за співробітниками, аналіз конфліктних ситуацій в колективі, аналіз власних професійних якостей. Щоденник має довільну форму. Важливо уникати формалізму (не робити формальні записи за тиждень, констатувати лише які-небудь дії без їх аналізу). При веденні щоденника, який підтверджує проходження практики студент-практикант повинен дотримуватися таких рекомендацій:

* кожного дня студент повинен заносити до щоденника дані про виконану роботу, пред′являти керівнику бази практики для перевірки;
* правильність ведення щоденника контролюється керівником практики від кафедри у кінці практики;
* оформлений щоденник разом зі звітом про практику здається під час заліку на кафедру;
* в щоденнику ведеться календарний графік проходження практики та висвітлюється хід виконання практики; щоденник з практики оформлюється за встановленою формою (див. Додаток Д) ;
* щоденник практики повинен бути завірений підписом керівника і печаткою від бази практики.

Календарний план роботи на час практики

На період проходження практики кожен студент складає план роботи з дотриманням встановлених норм. Зокрема зазначити місце і термін проходження ознайомчої практики; прізвища, керівників закладу; викладача, який керує навчальною діяльністю, куратора чи класного керівника, до якого прикріплений практикант, регламент навчальної роботи закладу; розклад дзвінків (*Додаток Е, Є*). Упродовж тижня практики **у** *календарному плані* з визначенням дня необхідно зазначити загальні (уже відомі після спілкування з вчителями) завдання. При цьому вживати дієслова у формах майбутнього часу («Що зробити?»: відвідати, підготувати, провести бесіду, визначити завдання та ін.).

У плані роботи необхідно залишати місце для фіксування завдань, що випливають з особливостей щоденної навчально-виховної роботи із учнями, з доручень педагогів. У плані варто фіксувати виконання (чи не виконання) означених завдань.

Графік відвідування місця проходження практики

Упродовж 1–2 днів студенти складають графік відвідування проходження практики. У графіку повинно бути детально (по датах та годинах (уроках)) описані види роботи студента під час проходження практики, занотовані результати спостережень, свої враження про роботу вчителя (викладача) філософії, філософських дисциплін.

Характеристика *– відгук про роботу студента на практиці.* Даний розділ щоденника практики студента оформляється керівником баз практики, підписується їм і завіряється печаткою бази практики.

У характеристиці повинні бути освітлені наступні моменти:

* характер виконуваних студентом робіт;
* у яких умовах проходила робота;
* які труднощі зустрічалися при виконанні покладених на студента обов'язків;
* як студент виконував роботу, чи здатний він до самостійної професійної діяльності;
* чи були заохочення або дорікання на роботі й т.п.;
* яка суспільна робота виконувалася практикантом за час практики, як складалися відносини з колективом організації.

 У характеристиці обов'язково повинна бути зазначена рекомендована оцінка за практику.

**Змістовий модуль ІІ**

**Ознайомлення з порядком ведення навчально-виховного процесу**

 **(на прикладі філософських дисциплін).**

***1. Ознайомлення з порядком проведення занять з філософії у навчальному закладі. Організація діяльності студентів - рактикантів.***

*Фахова ознайомча практика* триває тиждень. На цьому етапі студент повинен:

* + відвідати навчальний заклад та ознайомитися з класом (групою), де буде проходити практика, вивчити робочі плани з фахових дисциплін, розклад уроків, класний журнал та інші документи;
	+ ознайомитися з основною та додатковою науковою та методичною літературою, підручниками, за якими навчаються учні, зі змістом та формою звітності практики;
	+ відвідувати уроки вчителів (викладачів), позакласні заходи, брати участь у їх аналізі, фіксуючи свої спостереження в щоденнику;

Після настановчої конференції студенти від університетського керівника практики отримують скерування. У перший день практики разом з університетським керівником вони прибувають на місце проходження практики на кафедру філософії чи суспільствознавчих дисциплін, де викладаються філософські навчальні курси, де їх зустрічає керівник від бази практики. Упродовж перших двох днів кожного практиканта закріплюють за своїм підрозділом, класами, академічними групами тощо. Керівник НЗ видає наказ про проходження практики студентами. В подальшому студент проводить ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку школи, проводить інструктаж на робочому місці з організації роботи; допомагає скласти індивідуальний план фахової ознайомчої практики.

Керівник від бази практики видає наказ про проходження практики студентами. У останній день проходження практики студенти отримають печатки та підписи у щоденниках від керівників від бази практики. Керівник дає об’єктивний відгук про рівень виконання студентом програми практики, їхню готовність до професійної діяльності; дає оцінку звіту студента по практиці стосовно виконання завдань.

1. ***Вивчення стану навчально-методичного забезпечення філософських дисциплін у навчальному закладі.***

 Студенти-практиканти повинні жорстко дотримуватися режиму праці бази практики та виконувати свою роботу згідно індивідуального графіку та плану роботи.

 Студент готує звітні матеріали з практики:

* + аналізує відвідані уроки: особливості взаємодії вчителя з учнями щодо доступності викладення вчителем навчального матеріалу; застосування та роз’яснення філософських понять, термінів; використання наочності. Обсяг завдання – 2-3 сторінки на аркушах паперу А4.
	+ ознайомлюється з формами позашкільної роботи з філософії (шкільні музеї, експозиції шкільного музею, оформлення кабінету філософії, екскурсії, гуртки, тощо). Бажано додати фото. Обсяг завдання – 2-3 сторінки на аркушах паперу А4.
1. ***Підведення підсумків фахової ознайомчої практики. Підсумкова звітна конференція.***

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*** зобов’язує студента:

* привести в належний стан усі необхідні записи у щоденнику;
* підготувати звіт по практиці, віддати його керівнику бази практики для оформлення характеристики;
* отримати у щоденнику відгук керівника бази практики про проходження практики;
* виконати усі необхідні формальності, пов’язані з відбуттям з навчального закладу і насамперед отримати підписи від керівництва НЗ та проставити печатки у щоденнику.

***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 пред’явити керівнику практики від інституту щоденник з усіма необхідними підписами і печаткою від бази;
* здати керівнику практики від кафедри на перевірку звітні документи по практиці;
* підготувати доповідь до захисту з презентацією на 7-10 хвилин, в якій викладені питання, вивчені під час практики.

Загальна і характерна форма звітності студента за практику - це подання письмового звіту, підписаного і оціненого безпосередньо керівником від бази практики. Письмовий звіт разом з іншими документами, установленими навчальним заставою (щоденник, характеристика та інше), подається на рецензування керівнику практики від навчального закладу. Звіт має містити відомості про виконання усіх розділів індивідуального плану проходження практики. Оформлюється звіт за вимогами, які встановлені в інструктивно-методичних рекомендаціях. Підсумки фахової ознайомчої практики підводяться на науково-практичній конференції.

Упродовж тижня після завершення практики на кафедрі філософії відбувається підсумкова конференція, на якій студенти перед комісією захищають матеріали практики. На конференції присутні всі студенти-практиканти та їх керівники від університету та баз практики (при можливості). Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи студентів-практикантів керівники практики інформують комісію про фактичні терміни завершення роботи, склад студентських груп, які пройшли практику, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються студенти, які повністю виконали завдання програми практики ті вчасно оформили звітну документацію.

Загальні вимоги до оформлення звітної документації наступні. Документи оформляються акуратно, від руки (при бажанні студента вони можуть бути надруковані), мають наскрізну нумерацію сторінок. Папка зі звітними документами повинна мати титульну сторінку, на якій зазначаються прізвище та ім'я студента-практиканта, інститут та група; прізвища керівників від університету та бази практики; вид практики; термін проходження; назва бази практики. Кожен окремий документ повинен також починатися з титульної сторінки, на якій зазначається прізвище та ім'я студента-практиканта, інститут та група, назва документа, час та місце проведення заходу. Звітна документація обов'язково повинна містити перелік всіх документів практики із зазначеними сторінками.

Оформлення звітних документів входить в час проходження практики. Їх перевіряють керівники практики від бази та Університету.

 *На заключному етапі* фахової ознайомчої практики студент виконує таку роботу:

Підсумки практики оцінюються в процесі захисту звіту про проходження практики. Звіт подається на рецензування керівнику практики від кафедри не пізніше трьох днів після закінчення практики відповідно до встановленого кафедрою графіку. Порушення строків проходження практики й строків захисту вважається невиконанням навчального плану. Студент, що порушив дисципліну, запізнився або не з'явився з неповажної причини на місце роботи, де проходить практика, також отримує оцінку «незадовільно». У разі невиконання програми, порушення трудової дисципліни, студент може бути усунений від практики.

Захист приймає комісія, склад якої затверджує завідувач кафедри. За результатами захисту виставляється оцінка. Під час оцінки роботи студента на практиці також береться до уваги характеристика, яка надається йому керівником практики від бази практики.

Комісія на звітній конференції підтверджує чи не підтверджує отримані студентом бали. Результати складання заліків з практики голова комісії заносить в екзаменаційну відомість і проставляє в заліковій книжці.

Студент, який не виконав програму практики або одержав незадовільний відгук на базі практики, чи незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляється повторно на практику в період канікул або відраховується з інституту як такий, що не виконав повністю навчальний план.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно за умов, визначених вищим навчальним закладом.

Обсяг звіту про проходження практики повинен становити не менше вищевказаної кількості сторінок (з додатками) формату А4, набраних 14 шрифтом в MS Word через 1,5 інтервал.

Звіт бажано ілюструвати схемами, ескізами, рисунками.

#### *КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРОХОДЖЕННЯ ФАХОВОЇ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ*

Підсумкова оцінка за результати практики виставляється наступного тижня після її завершення з урахуванням оцінок за виконання вимог до окремих її складових елементів. 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 | Опис критерію | Максимальна кількість балів |
| 1 | Ознайомлення з документальною та організаційною структурою навчального закладу в цілому, структурою підрозділу, за яким закіплений студент | 8 |
| 2 | Ознайомлення з функціональними обов’язками посадових осіб, структурою підрозділу (кафедра філософії), за яким закіплений студент | 8 |
| 3 | Ознайомлення і робота з навчально-методичними ресурсами бази практики | 10 |
| 4 | Спостереження за роботою працівників бази практики, відвідування тематичних лекцій, бесід, екскурсій, консультацій | 15 |
| 5 | Складання індивідуального плану проходження практики | 10 |
| 6 | Ведення щоденника спостережень | 15 |
| 7 | Опис результатів проходження практики | 10 |
| 8 | Підготовка звітної документації про проходження практики | 10 |
| 9 | Підготовка доповіді до захисту практики з презентацією, виступ на звітній науково-практичній конференції | 14 |
|  | **Разом** | **100** |

**РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА**

Для ефективного проведення навчальної (ознайомчої) 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.](http://www.knigafund.ru/authors/7241)[Основы философии: учебное пособие](http://www.knigafund.ru/books/57906). М: Флінта; Наука, 2010.
11. [Горелов А.А.](http://www.knigafund.ru/authors/21913) [Горелова Т.А.](http://www.knigafund.ru/authors/23504) [Этика: учебное пособие](http://www.knigafund.ru/books/114186). – 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
3. www.city-adm.lviv.ua/content/view/297/258
4. 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

Додаток А

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ**

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

**Інститут суспільства**

**Кафедра філософії**

**ЗВІТ**

про фахову ознайомчу практику

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва навчального закладу)

студента \_\_\_\_\_ групи Інституту суспільства

напряму підготовки: «Філософія»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові)

Керівник бази практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я та по батькові, посада)

Керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( прізвище, ім'я та по батькові, посада)

Київ – 20\_\_

Додаток Б

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ**

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

**Інститут суспільства**

**Кафедра філософії**

ЗАВДАННЯ від КАФЕДРИ

НА ФАХОВУ ОЗНАЙОМЧУ ПРАКТИКУ

студенту (тці) \_\_\_\_ курсу\_\_\_\_\_групи.

Прізвище \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ім'я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ По батькові \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строк практики: початок "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. кінець "\_\_"\_\_\_\_ 20\_\_ р.

База практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник від кафедри:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Завдання на фахову ознайомчу практику по дисциплінам навчального плану для студентів другого курсу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дисципліна | Теми завдання на практику від факультету | Питання, які необхідно розкрити у звіті |
|  | Філософ-ська пропедевтика | Ознайомитися з викладанням курсу, який розкриває специфіку філософського пізнання, засвоєння філософської термінології, формування інтелектуальних навичок роботи з філософськими текстами  | Розкрити методи і принципи філософського дослідження і їхнє застосування при викладанні курсу |
|  | Історія Стародав-ньої філософії | Ознайомитися з викладанням курсу, який сприяє формуванню у студентів цілісного уявлення про специфіку виникнення і розвитку філософського світосприйняття, світовідчуття й світорозуміння | Навести перелік основного комплексу текстів з історії античної філософії, аналіз діяльності філософських шкіл |
|  | Історія міфології | Ознайомитися з викладанням курсу, який розглядає теорію, історію та практику міфу як синкретичної форми культурної свідомості | Проаналізувати міфологічні системи різних культур на базі теоретичного аналізу міфу |
|  | Логіка | Ознайомитися з викладанням курсу, який розглядає формування та вдосконалення культури мислення студентів шляхом вироблення навичок доказового, несуперечливого мислення | Навести приклади типових запитань в процесі пізнання і комунікації. Вказати типові помилки введення діалогу |
|  | Етика  | Ознайомитися з викладанням курсу, який розкриває структуру і специфіку етичного знання, актуальні проблеми, що піднімаються в сучасній етико-філософській літературі | Навести основні приклади норм професійної етики: загальні і спеціальні. Проаналізувати спільне і відмінне |

Практикант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Керівник від кафедри:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Прізвище Підпис Дата)

Додаток В

**Перелік тем індивідуальних завдань**

1. Структура навчального закладу і взаємодія всіх його підрозділів.
2. Нормативна і варіативна документація навчального закладу.
3. Методи та засоби інформаційних технологій для філософських дисциплін.
4. Порядок проведення науково-дослідних робіт (МАН).
5. Управлінські і виховні функції викладача.
6. Основні напрями підготовки навчальної лекції.
7. Ораторські стилі і їх застосування для проведення лекції.
8. Зв'язок лектора і аудиторії, способи його налаштування.
9. Методи впливу викладача на аудиторію.
10. Професійні якості викладача.
11. Форми викладання курсу філософії.
12. Методологічна і методична підготовка семінару.
13. Залік як форма контролю і атестації.
14. Підготовка, організація і тактика проведення екзамену.
15. Види екзаменів, спосои їх проведення.
16. Історичні традиції икладання філософії в Україні.
17. Місце філософії в системі середньої і вищої освіти України.
18. Типологія навчальних закладів України, в яких икладається філософія.
19. Профіль ВУЗу, інституту у викладанні філософії.
20. Викладач і науковець як професійні типи.
21. Основні принципи і практичні правила управління учнівським колективом.
22. Типи мотивації і цілей учнів в очах викладача.
23. Типи і особливості навчальної лекції по філософії у навчальному закладі.
24. Семінар як форма навчального процесу у ВУЗі.
25. Принципи оцінювання способи досягнення об’єктивності в оцінці.
26. Рейтингова система контролю і атестації.

Додаток Г

**Орієнтовна тематика екскурсій, бесід, консультацій**

1. Ознайомлення зі структурою навчального закладу .
2. Історія навчального закладу та перспективи його розвитку.
3. Особливості діяльності навчального закладу.
4. Робота навчального закладу у сучасних ринкових відносинах (ринок освітнх послуг).
5. Випускники навчального закладу і їх реалізація в Україні у світі.
6. Заслужені вчителі, лауреати у навчальному закладі.
7. Організація праці у навчальному закладі, її особливості.
8. Організація роботи завідувача кафедри філософії.
9. Організація роботи викладача кафедри філософії.
10. Організація роботи голови навчально-методичного об’єднання.
11. Охорона праці у навчальному закладі.
12. Охорона навколишнього середовища.
13. Професія “Філософ”.

Додаток Д

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ**

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

**Інститут суспільства**

**Кафедра філософії**

**ЩОДЕННИК**

**З ФАХОВО-ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ**

студента

(прізвище, ім’я, по батькові)

курсу група

напрям підготовки

Практика проводилась у \_\_\_\_\_\_\_\_\_класі (ах)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_школи м. Києва.

Керівник практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор навчального закладу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Класний керівник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#### Вчитель-предметник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адреса школи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*продовження*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ДатаДень тижня | Розклад уроків | Стислий опис виконаних на практиці робіт | Короткі спостереження, поради, погляди, зауваження, висновки. | Підпис керівника від підприємства |
| понеділок | 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| вівторок | 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| середа | 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| четвер | 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| п’ятниця | 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| субота | 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

МІСЦЕ ПЕЧАТКИ

Підпис керівника від підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примітка: У щоденнику слід нотувати особисті враження про кожний день перебування в навчальному закладі. Крім того, записуються інструктивні поради, консультації у керівників педагогічної практики, вчителів, класних керівників, дирекції школи, відвідані уроки, позакласні заходів, підготовка до занять, кількість проведених уроків, самоаналіз.

Додаток Е

**Міністерство освіти і науки України**

**Київський університет імені Бориса Грінченка**

**Інститут суспільства**

**Кафедра філософії**

**Індивідуальний план проходження практики**

студента (студентки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ групи\_\_\_\_\_\_\_

Інституту суспільства Київського університету імені Бориса Грінченка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Зміст роботи** | **Відмітка про виконання** |
| 18.04.14  | Участь в установчій науково-практичній конференції.  | *Виконано* |
| Отримання методичних рекомендацій та індивідуальних завдань. | *Виконано* |
| 21.04.14 | Знайомство з керівництвом школи.  | *Виконано* |
| Ознайомлення з правилами внутрішнього розпорядку школи, розкладом занять.  | *Виконано* |
| Складання індивідуального плану проходження ознайомчої практики. | *Виконано* |
| 22.04.14 | … | *Виконано* |
| … | … | … |
| 29.04.14 | Оформлення звітної документації | *Виконано* |
| 30.04.14 | Участь у підсумковій звітній конференції. |  |

*продовження*

**Календарний графік звітності**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Завдання практики | Термін виконання завдань практики | Звіт про виконання |
| Відвідано … |  |  |
| Підготовлено … |  |  |
| Проведено … |  |  |
| Визначено … |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата звітності: „\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_р.

Керівник від бази практики

 (підпис) (прізвище, ім’я, по-батькові)

Студент ІІ курсу навчання напряму підготовки 6.020301 «Філософія»

 (підпис) (прізвище, ім’я, по-батькові)

Додаток Є

**Розклад дзвінків**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядок занять | Початок | Закінчення | Тривалістьперерви, хв. |
| 1 урок |  |  |  |
| 2 урок |  |  |  |
| 3 урок |  |  |  |
| 4 урок |  |  |  |

**Розклад занять (своєї групи)**

|  |  |
| --- | --- |
| Дні | Назви предметів |
| 1 урок | 2 урок | 3 урок | 4 урок |
| Понеділок |  |  |  |  |
| Вівторок |  |  |  |  |
| Середа |  |  |  |  |
| Четвер |  |  |  |  |
| П’ятниця |  |  |  |  |

**Список учнів \_\_\_\_\_ групи \***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Прізвище, ім’я,по батькові | Дати, оцінки |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.2.3. |  |  |  |  |  |  |  |

\*Практикант веде облік успішності студентів певної груп (до яких прикріплений) із своєї дисципліни.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ**

Укладач: Купрій Тетяна Георгіївна

**Методичні вказівки з навчальної ознайомчої практики для студентів**

**напряму підговки 6.020301 «Філософія» освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр»**

Відповідальна за видавництво

Попова Н.Г.

Підписано до друку "\_22\_"\_березня\_\_2014 р.

Формат А5 (148.5х210 мм) Ум.-друк. арк. 1,3 Тираж 50 прим.

Зам. № \_57/14\_\_

ЗАТ «ТЛТ»

07400 Київська обл., м. Бровари, вул. Короленка, 70

Свідоцтво суб’єкта видавничої справи

Серія ДК № 4590 від 11.12.2006 р.