

**Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»
(ПУЕТ)
Кафедра педагогіки та суспільних наук**

В. Ю. Стрельников

ПРОГРАМА
та методичні рекомендації
з науково-педагогічної практики для студентів
спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки освітня
програма «Педагогіка вищої школи» ступеня магістра

**Полтава
ПУЕТ
2017**

Автор: *В. Ю. Стрельніков*, д. пед. н., професор, завідувач кафедри педагогіки та суспільних наук Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Рецензенти: *М. В. Гриньова*, д. пед. н., професор, завідувач кафедри педагогічної майстерності та менеджменту, декан природничого факультету Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка;

Л. М. Кравченко, д. пед. н., професор, кафедри культурології та методики викладання культурологічних дисциплін Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка.

Рекомендовано до видання, розміщення в електронній бібліотеці та використання в навчальному процесі на засіданні вченої ради ПУЕТ, протокол № 6 від 29 червня 2016 р.

Стрельніков В. Ю.

Програма та методичні рекомендації з науково-педагогічної практики для студентів спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи» ступеня магістра / В. Ю. Стрельніков. – Полтава : ПУЕТ, 2017. – 54 с.

Відповідальні за зміст навчально-методичного видання автор, рецензенти та завідувач кафедри педагогіки та суспільних наук *В. Ю. Стрельніков*

Повне чи часткове відтворення, тиражування, передрук і розповсюдження цього видання без дозволу Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»
ЗАБОРОНЕНО

ЗМІСТ

Пояснювальна записка	4
Зміст науково-педагогічної практики	5
Організація і керівництво практикою	6
Оцінювання роботи магістрантів та підведення підсумків з практики.	9
Перелік звітної документації	11
Завдання та інструктивно-методичні матеріали навчальної науково-педагогічної практики	12
1. Дидактичні системи у вищій школі. Моделювання освітньої та професійної підготовки фахівця	13
2. Моделювання соціальної діяльності фахівця	26
Список рекомендованих інформаційних джерел	29
Додатки	37
Список використаних інформаційних джерел	54

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

Науково-педагогічна практика є однією із складових професійної підготовки фахівців ступеня магістра, яка забезпечує поєднання теоретичної підготовки майбутніх спеціалістів з їх практичною та викладацькою діяльністю у коледжах, інститутах, університетах.

Навчальна науково-педагогічна практика як форма професійної підготовки магістрів спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки», освітня програма «Педагогіка вищої школи» є частиною державного освітнього стандарту. Її проходження обов'язкове для всіх студентів, які навчаються у рамках даної спеціальності.

Під час практики інтенсифікується процес професійного становлення магістра спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи», його самоосвіти і самовиховання, здійснюється перевірка рівня професійної готовності та придатності до викладацької діяльності.

Особливістю практики магістрантів є те, що вона проводиться після вивчення основних нормативних дисциплін «Дидактичні системи у вищій школі», «Моделювання освітньої та професійної підготовки фахівця», «Моделювання соціальної діяльності фахівця», та ін. і носить характер педагогічного практикуму.

На цьому етапі слід максимально використати можливості навчання студентів, поєднувати теорію з практикою, цілеспрямовано спостерігати й аналізувати окремі форми викладацької, навчальної і виховної, управлінської, методичної та соціально-педагогічної роботи у закладах II-IV рівнів акредитації, а також безпосередньо виконувати функції куратора академічної групи.

Метою виробничої науково-педагогічної практики є: розширення, поглиблення, систематизація та закріплення теоретичних знань, необхідних для майбутньої фахової діяльності у вищих навчальних закладах.

Основні завдання практики:

- підготовка матеріалів для наукової статті, тез;
- опрацювання літературних джерел з фахової підготовки магістра;
- участь у студентських науково-практичних та науково-методичних конференціях;
- розробка планів семінарських та практичних занять;

- розробка методичного забезпечення для проведення семінарських і практичних занять;
- розробка інформаційного забезпечення для проведення семінарських і практичних занять;
- проведення навчальних занять (практичних і семінарських) зі студентами молодших курсів;
- підготовка методичного та інформаційного забезпечення для проведення лекційних занять;
- вивчення особливостей організації навчально-виховного процесу та формування навичок викладацької роботи в якості асистента-викладача дисциплін професійного спрямування;
- формування умінь і навичок проведення різнотипних форм виховної роботи з академічною групою навчального закладу із застосуванням найбільш доцільних та ефективних методів і прийомів в якості куратора;
- поглиблення і розширення теоретичних знань зі спеціальних і психолого-педагогічних дисциплін, набутих магістрантами, застосування їх у вирішенні конкретних педагогічних завдань під час практики;
- формування у магістрантів психолого-педагогічних та методичних умінь викладання дисциплін професійного спрямування у системі вищої школи;
- вироблення умінь організації основних форм навчання у вищій школі, застосування сучасних технологій і методик навчання;
- формування умінь професійного і педагогічного спілкування зі студентською аудиторією;
- виховання у магістрантів досвіду викладацької роботи, морально-етичних якостей викладача вищої школи, індивідуального творчого стилю педагогічної діяльності, потреби в самоосвіті.

ЗМІСТ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Практика передбачає:

- щотижневе подання графіку роботи магістранта на тиждень (див. додаток А) та інформування часу і місця виконання відповідних видів роботи з обов'язковим запрошенням на них методистів практики;

- ознайомлення з методичною літературою з проблем викладання у вищій школі, методики викладання дисциплін професійного спрямування;
- ознайомлення із плануванням та організацією навчального, наукового та методичного процесу на кафедрі (факультеті);
- відвідування лекційних, семінарських та практичних занять викладачів дисциплін професійного спрямування;
- участь у позанавчальних заходах кафедри (факультету), що проходять у період практики;
- розробку конспектів лекцій;
- розробку конспектів практичних (семінарських) занять;
- проведення пробних і залікових занять з дисциплін професійного спрямування (3 навчальних заняття на тиждень);
- відвідування й аналіз навчальних занять магістрантів-практикантів;
- перевірку і рецензування курсових робіт студентів;
- проведення науково-дослідної роботи;
- проведення виховної роботи (в різних формах) у закріплених за магістрантами академічних групах;
- відвідування та аналіз виховних заходів магістрантів-практикантів;
- виконання індивідуального (психологічного) завдання.

ОРГАНІЗАЦІЯ І КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Згідно навчального плану науково-педагогічна практика проводиться у 10 семестрі 1 тиждень. Базою проведення практики обираються заклади I–IV рівнів акредитації, де викладаються відповідні дисципліни професійного спрямування і здійснюється підготовка спеціалістів за бакалаврською програмою. Зокрема, практика магістрантів спеціальності «Освітні, педагогічні науки», освітньої програми «Педагогіка вищої школи» проходить у відповідних групах I–V курсів Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

Програма проходження практики передбачає три етапи: *адаптаційний, професійно-діяльнісний та завершальний*. Кожен із них охоплює такі напрями – навчальна, виховна, методична та науково-дослідна робота.

Адаптаційний етап охоплює перший тиждень і передбачає:

- участь магістранта у настановчій конференції – допуск магістрантів до практики. На ній, крім магістрантів, повинні бути присутні представники адміністрації факультету, завідувач практики від університету, методисти. Магістранти знайомляться з програмою практики, її завданнями, звітною документацією, з груповими методистами, закріплюються за академічними групами. На конференції уточнюються терміни проведення практики, форми звітності, узгоджується режим роботи магістрантів та інші необхідні питання;
- знайомство й установлення контакту з членами кафедри, студентами прикріпленої групи;
- складання орієнтовного індивідуального плану роботи магістранта, який включає навчально-методичну, науково-дослідницьку та виховну діяльність магістранта-практиканта;
- опрацювання кафедральної документації;
- відвідування засідань кафедри, наукового і методичного семінарів,
- спостереження за ходом обговорення наукових проблем;
- складання індивідуального графіка роботи, де відображено загальну кількість пробних і залікових занять, спостережень навчальних занять викладачів та визначено види позааудиторної діяльності (на кожний тиждень окремо згідно розпису занять на факультеті) (див. *додаток А*).

Професійно-діяльнісний етап передбачає:

- самостійну розробку конспектів та відповідного методичного забезпечення лекційних, практичних (семінарських) занять з їх подальшим аналізом та самоаналізом;
- підготовку і проведення виховних заходів у студентській аудиторії;
- проведення консультацій, відвідування та аналіз пробних навчальних занять і виховних заходів магістрантів у закріплених за ними групами;
- відвідування консультацій з теми дипломної роботи та завершення збору фактичного матеріалу для виконання магістерської роботи;
- підготовку виступу на науково-практичній конференції студентів і магістрантів на основі вже написаних тез і наукових статей за темою магістерської роботи;
- написання рецензії на курсову роботу із дисциплін професійного спрямування студента II–V курсу відповідної спеціальності;

– ведення звітної документації (щоденник практики, конспекти лекційних, практичних (семінарських) занять, виховних заходів в академічній групі, аналіз і самоаналіз навчальних занять, виховних заходів).

Крім цього, впродовж професійно-діяльнісного етапу магістрант аналізує й обговорює з методистом отримані результати, самостійно узагальнює результати своєї діяльності, визначає тему свого виступу на підсумковій конференції.

Робочий день магістранта триває 6 годин.

Завершальний етап включає:

– оформлення журналу практики, перевірку журналу заступником факультету з питань практики і подання його завідувачу практики університету;

– оформлення щоденника науково-педагогічної практики, де обов'язково має бути звіт про проходження практики, відзив групових методистів, загальна оцінка за практику, яка виставляється факультетським керівником;

– участь магістранта у підсумковій конференції (її дата оголошується заздалегідь). Магістранти готують виступи, виставку своїх робіт, що відображають хід і результати практики, пропозиції і зауваження щодо організації практики. На конференцію запрошуються групові методисти, які підводять підсумки роботи магістрантів, оголошують оцінку, висловлюють зауваження і побажання. У формі усних виступів відбувається обмін інформацією про специфіку діяльності магістрантів в якості викладача дисциплін професійного спрямування.

Тематичний план науково-педагогічної практики

Зміст практики за розділами	Тривалість, днів/год
<i>Розділ 1.</i> Адаптаційний (інструктажі з техніки безпеки, загальне знайомство з навчальним закладом та кафедрою, за якою закріплений студент освітньо-кваліфікаційного рівня магістр)	1/6
<i>Розділ 2.</i> Професійно-діяльнісний: виконання завдань передбачених виробничою науково-педагогічною практикою	
<i>Тема 1.</i> Дидактичні системи у вищій школі	1/6
<i>Тема 2.</i> Моделювання соціальної діяльності фахівця	1/6
<i>Тема 3.</i> Охорона праці	1/6
<i>Розділ 3.</i> Завершальний – оформлення про результати практики, отримання відгуків керівника практики від навчального закладу	1/6

Керівництво практикою студентів ступеня магістра здійснюється провідними викладачами випускової або профілюючої кафедри університету і висококваліфікованими спеціалістами. Навчально-методичне керівництво і контроль за організацією практики від університету здійснює кафедра педагогіки та суспільних наук.

Студент, який не виконав програму практики і не представив звіт із неповажних причин, відраховується з університету. За наявності поважних причин рішення про повторне проходження практики приймається на засіданні випускної кафедри.

ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ МАГІСТРАНТІВ ТА ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ З ПРАКТИКИ

Загальна оцінка роботи кожного магістранта є комплексною, яка враховує всі сторони його діяльності за період практики:

- уміння спостерігати та аналізувати діяльність викладача вищого навчального закладу;
- уміння працювати з документацією кафедри (факультету), навчальними планами, планами виховної роботи, робити аналіз і висновки на основі їх вивчення;
- уміння проводити психолого-педагогічну діагностику;
- уміння готувати та проводити різні організаційні форми навчання у вищому навчальному закладі;
- уміння організувати і проводити різноманітні форми виховної роботи зі студентами академічної групи.

При оцінюванні практики враховується також творчість у роботі, своєчасність і якість представленої звітної документації.

1. Оцінка ведення щоденника (максимальна кількість балів – 10).

Ступінь відповідності встановленим вимогам	Кількість балів
Повністю відповідає	7–10
Частково відповідає	3–6
Не відповідає	1–2

2. Оцінювання звіту (максимальна кількість балів – 50).

Ступінь відповідності програмі практики	Кількість балів
Повністю відповідає	36–50
Частково відповідає	16–35
Не відповідає	1–15

3. Оформлення звіту: текстова частина, таблиці, графіки, діаграми, список джерел та ін. (максимальна кількість балів – 10).

Ступінь відповідності встановленим вимогам	Кількість балів
Повністю відповідає	7–10
Частково відповідає	3–6
Не відповідає	1–2

4. Публічний захист звіту на комісії (максимальна кількість балів – 30).

Оцінка за захист	Умови виставляння оцінки
Оцінка «відмінно» (21–30 балів)	Студент показує глибоке знання теоретичного та практичного матеріалу, викладає матеріал у логічній послідовності, правильно і повно відповідає на питання членів комісії, виразно і чітко викладає власну точку зору і може її аргументувати
Оцінка «добре» (11–20)	Студент показує знання найважливіших положень теоретичного матеріалу, виконання основної частини поставлених завдань програми практики, висловлює думки в логічній послідовності, правильно і по суті відповідає на більшість питань, допускає незначні помилки змістовного характеру
Оцінка «задовільно» (6–10 балів)	Студент доповідає основні результати проходження практики неповно, без належної аргументації і дотримання логічної послідовності, дає вірні відповіді лише на окремі поставлені питання, припускається помилок при відповіді на більшість інших питань з програм практики
Оцінка «незадовільно» (1–6 балів)	Студент не може доповісти про основні результати проходження практики, не відповідає на поставлені питання з програми практики або дає на них неправильні відповіді

Оцінка роботи магістранта на практиці є середнім арифметичним усіх оцінок за виконання аналітично-діагностичних і творчих завдань. Відмінною може бути оцінка за умови, коли більша частина форм контролю оцінена на «5».

Не пізніше, ніж через три дні після закінчення практики студент подає на кафедру щоденник проходження практики, письмовий звіт і характеристику, підписану керівником практики (В). Зареєстрований звіт передається на перевірку керівнику практики від кафедри. За

результатами перевірки складається рецензія. Відзначені в рецензії недоліки повинні бути автором звіту усунені, а матеріали подані на повторну перевірку – доопрацьовані.

Для проведення захисту практики зав. кафедрою затверджує комісію у складі 3-х викладачів кафедри. Захист практики проходить у 10-денний термін після її завершення.

Підведення підсумків практики здійснюється шляхом індивідуального захисту звіту кожним студентом. Під час захисту студент розповідає комісії про проходження практики, формулює завдання практики і пояснює їх виконання, висвітлює отримані результати. За результатами захисту виставляється диференційна оцінка, яка враховується нарівні з іншими оцінками, що характеризують успішність магістрів. Результати захисту заносять в екзаменаційну відомість, лист оцінювання (див. *додаток К*) та індивідуальний план студента.

Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з навчального закладу.

Підсумки проходження студентами практики обговорюються на засіданні кафедри педагогіки, культурології та історії.

ПЕРЕЛІК ЗВІТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

1. Титульний аркуш (див. *додаток Ж*) (1 стор.)
2. Відгук керівника практики від підприємства (див. *додаток З*) (1 стор.).
3. Зміст (1 стор.).
4. Вступ (1 стор.).
5. Основна частина:
 - конспекти занять (5 лекційних та 10 практичних (семінарських));
 - самостійно підготовлений дидактичний матеріал (тексти письмових, контрольних робіт, додаткових завдань, тестових перевірок знань, тематика рефератів, доповідей тощо);
 - план та конспект проведеного виховного заходу;
 - аналіз проведення виховного заходу одного з магістрантів-практикантів;
 - рецензія на курсову роботу;

- аналіз 2-х відвіданих занять одного з магістрантів-практикантів;
- самоаналіз одного з проведених занять.
- 6. Охорона праці, техніка безпеки. (1 – 5 стор.)
- 7. Висновки і рекомендації. (1 стор.)
- 8. Список використаної літератури.
- 9. Додатки (у разі потреби).
- 10. Лист оцінювання захисту звіту з практики (див. *додаток К*). (1 стор.)
- 11. Відповідно заповнений щоденник з виробничої науково-педагогічної практики.

ЗАВДАННЯ І МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ВИРОБНИЧОЇ НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Науково-педагогічна практика є передзавершальним етапом у системі підготовки майбутнього викладача дисциплін професійного спрямування. У процесі неї відбувається актуалізація, систематизація, переосмислення набутих у ході аудиторних занять з відповідних дисциплін знань, умінь і навичок, переведення їх на більш високий рівень оволодіння. Одночасно практика служить і засобом перевірки готовності студентів до самостійної викладацької роботи.

Викладацька педагогічна практика досить складна і різнобічна за змістом, в якому виділяються три взаємопов'язані напрямки роботи магістранта-практиканта:

- 1) навчальна діяльність;
- 2) науково-дослідницька діяльність;
- 3) виховна робота зі студентами академічної групи університету.

До змісту навчальної роботи студента входить проведення протягом практики в університеті певної кількості залікових занять із дисциплін професійного спрямування.

У змісті науково-дослідницької роботи магістранта-практиканта пріоритет віддається відпрацюванню вмій діагностики педагогічних здібностей, дослідження ряду професійно-значущих якостей особистості майбутнього педагога і впливу навчального процесу університету на формування цієї особистості взагалі, а також форм і методів власної викладацької діяльності зокрема.

Виховна робота передбачає відпрацювання вмінь педагогічного спілкування з урахуванням особливостей контингенту студентів університету, відбору значущої тематики виховних заходів і практичних навичок їх планування і проведення.

Таким чином, практика магістрантів має комплексний характер, що відповідає реаліям відповідної професійної діяльності. Дана практика повинна сприяти всебічній і якісній підготовці кадрів для середньої спеціальної та вищої освіти.

1. Дидактичні системи у вищій школі

Завдання практики передбачає перевірку теоретичних знань і набуття практичних умінь і навичок після вивчення курсів «Дидактичні системи у вищій школі» та «Моделювання освітньої та професійної підготовки фахівця». Метою останніх є визначення рівня професійної готовності та придатності магістрантів до викладацької діяльності.

1. Відвідати 1–2 заняття викладача дисциплін професійного спрямування для прикладу і набуття досвіду викладацької діяльності і знайомства з академічними групами, з якими працюватиме магістрант упродовж практики. Після відвідування заняття викладач ставить підпис у щоденнику практики магістранта навпроти відповідного запису, чим підтверджує присутність магістранта на цьому занятті.

2. Розробити конспекти лекції для проведення 5 лекційних занять із дисциплін професійного спрямування для студентів вищого навчального закладу. Кожний конспект лекційного заняття має бути оформлений згідно вимог. Зразок оформлення конспекту лекції та вимоги до її змісту дивіться у *додатку В*.

3. Розробити конспекти практичних (семінарських) занять для проведення 10 занять із дисциплін професійного спрямування для студентів вищого навчального закладу. Кожний конспект практичного (семінарського) заняття має бути оформлений згідно вимог. Зразок оформлення плану-конспекту практичного (семінарського) заняття та вимоги до його змісту дивіться у *додатку Г*.

4. Провести 5 лекційних (1 пробне і 4 залікових) занять.

5. Провести 10 практичних (семінарських) (3 пробних і 7 залікових) занять.

6. Підготувати дидактичний матеріал (тексти письмових, контрольних робіт, тематика рефератів, доповідей, додаткових завдань, тесто-

вих перевірок знань тощо) до проведення лекційних, практичних (семінарських) занять.

7. Відвідати та проаналізувати два заняття (лекційне і практичне) магістранта-практиканта (схему аналізу навчального заняття див. у додатку Д).

8. Зробити самоаналіз одного заняття за власним вибором (див. додаток Д).

9. Скласти рецензію на одну курсову роботу студента.

Методичні вказівки до організації і проведення лекції

1. Вимоги до проведення лекції:

- створення психологічно-комфортної атмосфери взаємодії зі студентами, атмосфери співробітництва та спільного міркування;
- дотримання лектором педагогічного такту, вияв уважного, позитивного ставлення до студентів;
- науковість та інформативність викладання, застосування сучасних наукових підходів;
- доказовість, аргументованість викладу основних положень;
- логічність, послідовність, системність висвітлення змісту навчальної інформації;
- доступність, ясність, чіткість пояснення, інтерпретації наукових положень;
- включення у зміст актуальних соціальних, моральних проблем, інформації, значущої для професійної діяльності, особистісного розвитку студентів;
- активізації мислення студентів, опора на їхній життєвий досвід;
- емоційність викладу навчального матеріалу;
- застосування аудіовізуальних засобів, дидактичних матеріалів.

2. Структура лекції

Процес організації лекцій складається з трьох частин:

- вступна;
- основна;
- заключна.

У **вступній частині** викладач:

- встановлює контакт з аудиторією: вибір пластичної пози, доброзичливої міміки, жестів, відкритості до аудиторії, середнього рівня мускульної мобілізації; позбавлення просторових, термінологічних бар'єрів; показ особистого позитивного психоемоційного стану і готовності до взаємодії; встановлення позиції «Ми»;
- налагоджує зв'язок із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначає її місце у системі тем, розділів навчального курсу; прогнозує її подальший розгляд;
- повідомляє тему лекції, створює у студентів позитивну установку на її вивчення;
- визначає основні питання, що будуть розглядатися під час лекції; повідомляє і дає коротку характеристику основної рекомендованої літератури;
- захоплює увагу студентів шляхом творчого поєднання різноманітних методичних прийомів: коротка емоційна розповідь про реальні події, історії з власного життя, цікаві факти тощо; виявлення новизни навчальної інформації (показ таких сторін, що перевищує очікування студентів); показ викладачем власного інтересу до теми, переживань, думок.

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

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

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

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

- у процесі організації сприймання студентів спрямовує розвиток їхніх уявлень на виокремлення суттєвих (критеріальних) ознак явища, поняття;

- постійно дбає про адекватне розуміння слухачами навчальної інформації шляхом пояснення, інтерпретації суттєвих ознак явища, розгляду їх у різних виявах, для цього застосовує різноманітні варіанти поєднання методів, прийомів формування мисленнєвих дій студентів (аналізу, синтезу, індукції, дедукції, аналогії, порівняння, розрізнення, узагальнення тощо);

- постійно контролює рівень розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу шляхом візуального контакту з аудиторією, постановки питань: «Ваша думка?», «А чому...?», «Що краще...?»;

- у процесі висвітлення кожного питання розмірковує разом зі студентами про його об'єктивну і суб'єктивну значущість, зв'язок з професійною і практичною діяльністю;

- визначає різні альтернативні підходи, теорії розгляду понять, явищ, спонукає студентів до самостійної оцінки, вибору цих підходів;

- слідкує за логікою власного викладу, обґрунтування положень, міркування, мовлення; застосовує різні методи логічної побудови змісту навчальної інформації (індукції, дедукції), дбає про системність, послідовність, наступність у висвітленні; кожне положення аргументує, підтверджує;

- стимулює активне слухання та участь студентів в оволодінні знаннями, залучає їх до обговорення теоретичних положень, ідей, актуалізації власного життєвого досвіду;

- постійно підтримує психологічно-комфортну атмосферу під час лекції, контакт зі студентами: уникає жорсткого контролю, проте

підтримує порядок; відгукується на висловлення студентів, їхні запитання; показує розуміння внутрішнього стану студентів; спостерігає за усіма змінами в аудиторії, зауважує тільки ті моменти, які негативно впливають на увагу, активність, емоції, поведінку студентів;

– підтримує і розвиває інтерес студентів до навчального матеріалу, позитивну мотивацію процесу пізнання, пошуку.

Заключна частина лекції є не менш важливою. Це є останній акорд у виконанні діяльності. Невдале закінчення лекції здатне погасити позитивні враження, емоції, отримані студентами впродовж лекції. У цій частині педагогу доцільно бути особливо обережним. Втома студентів, які втрачають увагу, поглядають на годинники, починають вести розмови, а також виснаження викладача можуть викликати втрату ним контролю над слухачами або самоконтролю. Тому викладач іноді закінчує лекцію без загальної оцінки, процесу висновків і підсумків щодо обговореної навчальної інформації, виокремлення провідних ідей, знань. Окрім цього, лекцію необхідно завершити на такому ж мажорному, оптимістичному рівні, і з такою ж енергією, як і на початку.

У заключній частині викладач:

– здійснює логічні, лаконічні висновки про основні поняття, положення, теорії, що розглядалися;

– нагадує про практичні (семінарські) заняття, визначає характер обговорення та аналізу висвітлених ідей на цьому занятті, прагне не завантажувати студентів великим обсягом інформації;

– дає студентам можливість висловитися щодо лекції, явищ, які вивчалися, поставити запитання;

– коротко повідомляє проблеми, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створює позитивні очікування щодо наступної зустрічі;

– дякує студентам за увагу і прощається з аудиторією.

3. Підготовка викладача до проведення лекції

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

– психологічну підготовку педагога до її проведення;

- глибоке осмислення мети лекції, сутності головних положень, ідей;
- «внутрішнє переживання» її змісту;
- вироблення педагогом власних переконань у його значущості, впевненості у своїх знаннях;
- оволодіння майстерністю виступу і взаємодії з аудиторією.

Процес підготовки лекції складається з таких етапів:

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

– усне проголошення змісту лекції (особливо для викладачів-початківців) або окремих фрагментів; вироблення, коригування моделі, стилю, манер ораторського виступу і взаємодії зі студентами.

4. Методичні поради магістрантам-практикантам щодо проведення лекції

Майстерність організації лекції формується у процесі набуття викладачем педагогічного досвіду. Однак деякі поради у цьому напрямі допоможуть магістрантам уникнути суттєвих помилок і досягнути успіху в початкових спробах.

Сумлінна, відповідальна підготовка лекції – умова успішного, ефективного її проведення. Текст лекції доцільно не вивчити, а глибоко осмислити, пережити, компетентно оволодіти основними положеннями, ідеями.

Читання лекції за конспектом є шкідливим як для викладача, так і для студента. У такому випадку він неспроможний налагодити і підтримувати контакт з аудиторією, здійснювати виховний, емоційний вплив на студентів, отримувати зворотний зв'язок від них і вносити корективи до процесу організації лекції. Звертатися до конспекту необхідно для дотримання структури лекції, формулювання теоретичних визначень, положень, а також посилення на джерела інформації тощо.

Недоцільно передавати зміст навчального підручника, посібника під час лекції, інакше можна позбавити студентів можливості самостійно працювати. Важливо застосовувати цікаві факти, нові підходи, концепції, що не набули поширення в науковій літературі.

За обмежений час лекції неможливо розкрити повний обсяг науково-навчального матеріалу з конкретної теми, і це не є завданням викладача. Його мета під час лекції – спрямувати увагу студентів на провідні ідеї, положення, сформувати у них наукові поняття, судження, скерувати їх у напрямі вироблення власних поглядів, концепцій.

Перевантаження змісту лекції науковими термінами, фактами, категоріями розпоршує увагу слухачів, швидко втомлює їх і зумовлює здійснювати записи у конспекті автоматично. Значна кількість нової інформації ускладнює розуміння студентами сутності явищ, положень, знижує позитивну мотивацію навчання. Недостатня інформативність лекції також небезпечна: викликає сум, нудьгу у студентів, спонукає займатися сторонніми справами.

Без інтересу студентів до змісту навчального матеріалу лекція втрачає свою ефективність. Для формування позитивного ставлення до змісту **необхідно**:

- розглядати проблеми актуальні для фахової діяльності студентів, їхнього життя;
- висвітлювати положення, ідеї, що сприяють самопізнанню, самовдосконаленню студентів;
- застосовувати парадоксальні факти, виявляти невідповідності у теорії і практиці;
- знаходити зв'язок між змістом і життєвим досвідом студентів;
- виявляти в явищах, теоретичних постулатах ті сторони, які дивують, вражають студентів;
- застосовувати історичні аспекти наукових знань (біографічні факти із життя вчених, історичні моменти наукових відкриттів, досліджень тощо);
- розглядати наукові концепції, теорії через призму дискусій вчених, сучасних досліджень, особистого бачення проблеми;
- переконувати у важливості конкретних наукових знань, виявляти їхню світоглядну, моральну цінність;
- застосовувати гумор, жартівливі історії у процесі викладу.

Необдумані питання для дискусій, діалогу зі студентами, стимулювання їхньої активності можуть бути педагогічно недоцільними. Постановка цих питань, насамперед, потрібна для залучення студентів до співпраці з викладачем з метою розгляду, висвітлення наукових положень. Деякі питання необхідно ставити студентам для перевірки рівня розуміння ними навчального матеріалу, вияву їхніх життєвих уявлень, очікувань.

Варто використовувати імпровізацію під час лекції, але це не означає – говорити що-небудь без сенсу і мети. Імпровізація необхідна для розвитку міркування студентів, опори на їхню думку та розгортання цієї думки у напрямі завдань лекції.

Важливим для педагога є не тільки що сказати, але й як сказати. Емоційність викладу залежить саме від культури мовлення. Воно повинно бути образним (наявність метафор, порівнянь, фразеологізмів, синонімів тощо), літературним, позбавлених русизмів, побутових слів. Через інтонацію викладач може виокремлювати важливі положення, думку, яку хоче донести студентам. Речення бажано будувати таким шляхом, щоб студенти почули і зрозуміли контекст і сенс

висловлювань. Одну і ту ж саму думку іноді варто проговорити різними словами, застосувати відмінні структури речень.

Дикція педагога повинна бути виразною, чіткою, зрозумілою. Говорити доцільно голосно, періодично змінюючи його тембр для концентрації уваги студентів, виокремлення необхідних ідей, показу педагогом власного ставлення до змісту, його емоцій, коли це необхідно.

Дихання під час лекції потребує регулювання, застосування доцільних пауз, ритмічного застосування вдихів і видихів.

Від темпу лекції значною мірою залежить увага, сприймання, розуміння, активність, поведінка студентів. Його також слід цілеспрямовано регулювати. Повільний темп викладу застосовується для запису студентами інформації, її осмислення, акцентування викладачем уваги слухачів на суттєві, критеріальні ознаки явищ, значущі положення. Для першокурсників темп лекції також повинен бути дещо повільним (менше ніж 50–60 слів на хвилину). Для старших курсів швидкість мовлення повинна зростати. Загалом варто обирати середній темп, лекцію неможна перетворювати у диктування змісту.

Ефективність лекції значною мірою залежить від емоційного стану викладача, психічної готовності до її проведення. Незалежно від настрою педагог приходить в аудиторію привітним, радісним, орієнтованим на працю. Навіть якщо у нього негативне самопочуття, відсутнє бажання взаємодіяти зі студентами саморегуляція свого стану перед тим, як відкрити двері аудиторії, є обов'язковою. Створення позитивної установки на ефективне проведення лекції є важливим засобом успіху.

Майстерність лектора визначається його умінням виявляти педагогічний такт, повагу до студентів, толерантність. Без контролю імпульсивності емоцій неможливо досягнути цілеспрямованого керівництва процесом. Педагог немає права виявляти гнів, бурхливе роздратування, вдаватися до криків. Проте він повинен бути щирим перед студентами, здійснювати контроль за порядком, дисципліною під час лекції. Він може виявити своє обурення, але оцінюючи не особистість студента, а конкретну ситуацію.

Педагог не стане авторитетним для студентів, якщо він ігнорує їхню поведінку, дисципліну під час лекції. Не можна бути байдужим до студентів, які не працюють в аудиторії (читають газети, займаються іншими справами, тихенько розмовляють тощо). Замість кри-

тики, пригнічення особистості таких студентів доцільно ненав'язливо залучати їх до участі в обговоренні питань, повідомлення власних міркувань, тобто не давати їм можливості бути відсутнім під час лекції.

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

Методичні вказівки до підготовки і проведення практичних (семінарських) занять

1. Вимоги до проведення практичних (семінарських) занять:

Методика проведення практичних (семінарських) занять передбачає:

– повідомлення студентам теми, плану практичного (семінарського) заняття та рекомендованої літератури (найкраще подати студентам інструктивну карту проведення заняття);

– опрацювання та осмислення теоретичного матеріалу відповідної теми відповідно до плану практичного (семінарського) заняття та рекомендованої літератури;

– підготовку до обговорення питань інформаційного блоку у формі діалогу, дискусії, диспуту, конференцій тощо (за планом заняття);

– підготовку, проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються традиційні форми організації навчання (за вибором магістранта-практиканта), їх аналіз;

– підготовку та проведення фрагментів навчальних занять, на яких використовуються інноваційні форми організації навчання (за вибором магістранта-практиканта);

– виконання індивідуальних практичних завдань різних рівнів (за вибором магістранта-практиканта);

– написання рефератів (з метою відпрацювання пропущених лекційних чи практичних (семінарських) занять);

– виконання завдань науково-пошукової роботи (написання рефератів за тематикою проблемного характеру, розробку доповідей для публічного виступу, підготовку тестів, анкет, бесід, інтерв'ю тощо).

2. Структура практичного (семінарського) заняття

Процес організації практичного (семінарського) заняття складається з шести етапів, які можна презентувати у вигляді таблиці:

Етапи	Характеристика
Організаційна частина	Мета – мобілізувати студентів до навчання; активізувати їхню увагу; створити робочу атмосферу для проведення заняття; містить привітання викладача зі студентами, виявлення відсутніх, перевірку підготовленості до заняття
Мотивація та стимулювання навчальної діяльності	Передбачає формування потреби вивчення конкретного навчального матеріалу, повідомлення теми, мети та завдань. Мотивації сприяє чітке усвідомлення його мети, що полягає у досягненні кінцевого, запланованого результату спільної діяльності викладача й студентів
Обговорення навчальних питань практичного заняття (семінару)	Полягає в обговоренні й керуванні процесом розгляду основних питань заняття відповідно до обраного виду і методики його проведення (згадайте види семінарських і практичних занять). Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації
Діагностика правильності засвоєння знань	Допомагає викладачеві та студентам з'ясувати причину незрозуміння певного елемента змісту навчальної інформації, невміння чи помилковості виконання інтелектуальної або практичної дії. Здійснюється за допомогою серії оперативних короткочасних студентами контрольних робіт (письмових, графічних, практичних), усних (фронтальних опитувань, тренінгу тощо), з використанням комп'ютерної техніки
Підбиття підсумків заняття	Передбачає коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто, мотивацію діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи)
Повідомлення домашнього завдання	Передбачає нагадування студентам, де можна знайти завдання самостійної та індивідуальної роботи до наступного заняття. За необхідності містить пояснення щодо змісту завдання, методики його виконання.

3. Алгоритм підготовки до семінарського заняття:

- проаналізуйте тему заняття, подумайте над його дидактичними цілями і основними проблемами, які винесені на обговорення;
- опрацюйте рекомендовану навчальну, наукову та методичну літературу, при цьому обов'язково конспектуйте і занотуйте

прочитане, виписуйте те, що, на ваш погляд, сприятиме ефективному проведенню практичного (семінарського) заняття;

– намагайтеся сформулювати свою думку з кожного питання і обґрунтуйте свої міркування;

– запишіть запитання, які виникли у вас під час підготовки до проведення практичного (семінарського) заняття, зверніться за консультацією до викладача-методиста чи викладача кафедри, читає цю дисципліну;

– складіть розгорнутий план-конспект проведення практичного (семінарського) заняття, ретельно обдумуючи його етапи, структурні елементи,

– навчальні питання, що виносяться на розгляд, методи, прийоми та засоби навчання, за допомогою яких забезпечуватиметься навчально-пізнавальна діяльність студентів.

Основні критерії оцінювання якості проведення лекції

1. **Зміст лекції:** науковість, відповідність сучасному рівню розвитку науки. Ідейна спрямованість – відбір змісту матеріалу, що викладається, висвітлення його з певних філософських позицій, визначення головних ідей світосприймального характеру, питання методології науки, зіставлення різноманітних концепцій. Активізація мислення, висунення проблемних питань, показ суперечностей упродовж лекції, ознайомлення з історією наукового пошуку, визначення проблем для значущості матеріалу та його застосування в майбутній спеціальності – професійна спрямованість. Наявність матеріалу, якого немає в підручниках. Пояснення найбільш складних питань. Наявність завдань для самостійного відпрацювання матеріалу, зв'язків із попередніми лекціями, розділами курсу, внутрішньопредметних та міжпредметних зв'язків.

2. **Методика читання лекції:** чітка структура лекції, логіка викладу, повідомлення літератури до теми або до всього курсу. Доступність, аргументованість. Виокремлення головного у матеріалі та висновках. Використання деяких прийомів закріплення – повторення, запитання на перевірку розуміння, засвоєння, підведення підсумків. Використання ТЗН (у разі необхідності), застосування лектором опорних матеріалів (текст, конспект, окремі записи, відсутність опорних записів тощо).

3. **Керівництво роботою студентів:** допомога у веденні записів (зміна темпу: уповільнений темп за умов важливості виділення матеріалу), використання прийомів підтримки уваги – цікаві приклади, риторичні запитання, жарти і т. ін. Спонування до запитань збоку студентів.

4. **Особистість лектора:** знання предмета. Емоційність, голос, дикція. Якість, чіткість, забарвленість, грамотність мовлення. Зовнішній вигляд. Уміння триматися перед аудиторією. Уміння бачити та відчувати аудиторію, встановлювати з нею контакт.

5. **Результати лекції:** інформаційна цінність лекції. Виховний вплив. Досягнення дидактичних цілей.

Основні критерії оцінювання якості практичного (семінарського) заняття

1. **Цілеспрямованість** – висунення проблеми, намагання поєднати теоретичний матеріал з його практичним використанням у майбутній професійній діяльності.

2. **Планування** – виокремлення головних питань, пов'язаних з профілюючими дисциплінами, наявність новинок у списку літератури тощо.

3. **Організація практичного заняття (семінару)** – уміння починати та підтримувати дискусію, конструктивний аналіз усіх відповідей студентів, наповненість навчального часу обговоренням проблем, поведінка самого викладача.

4. **Стиль проведення практичного заняття (семінару)** – пожатялений, з постановкою гострих питань, з дискусією або млявий, який не викликає інтересу.

5. **Ставлення викладача до студентів** – поважне, урівноважене, в міру вимогливе чи байдуже.

6. **Ставлення студентів до викладача** – поважне чи байдуже, критичне.

7. **Управління групою** – викладач швидко встановлює контакт з учасниками практичного заняття (семінару), впевнено та вільно тримається, взаємодія з групою носить педагогічно доцільний характер та охоплює всіх студентів чи, навпаки, робить багато зауважень, розмовляє на підвищених тонах, спирається в роботі на декількох студентів, а інші залишаються пасивними.

8. **Коментарі та висновки викладача** – кваліфіковані, доказові, переконливі, чи, навпаки, некваліфіковані, неістотні, не містять у собі теоретичних зауважень.

Рецензія – це критичний відгук (дає аналіз і оцінку) на друковану наукову працю, художній твір тощо.

Мета рецензії – рекомендація роботи (твору) до захисту, друку.

Рецензія складається в довільній формі. Особливу увагу в ній слід звернути на таке:

- актуальність теми;
- вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань;
- наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх новизна, перспективність, практична цінність;
- достовірність результатів і обґрунтованість висновків дипломника;
- стиль викладу та оформлення роботи;
- недоліки роботи.

Рецензент оцінює наукову роботу, але її можна й не завершувати оцінкою, якщо остання впливає зі змісту рецензії.

Реквізити:

1. Назва виду документа.
2. Заголовок (який містить назву рецензованої роботи, посаду, місце роботи (навчання), прізвище та ініціали її автора, рік публікації (написання)).
3. Текст, що складається з двох частин:
 - короткий виклад змісту роботи;
 - висновки, зауваження, оцінки автора рецензії.
4. Підпис та посада особи.

Приклад оформлення рецензії дивіться у *додатку Е*.

2. Моделювання соціальної діяльності фахівця

Програма з даної дисципліни включає в себе планування роботи магістрантів, спрямоване на реалізацію тієї системи теоретичних знань, які вони отримали на заняттях з курсу «Моделювання соціальної діяльності фахівця», а також формування і розвиток практичних умінь і навичок, притаманних куратору академічної групи.

Реалізацію поставленої мети здійснити у ході виконання наступних **завдань:**

1. Скласти план виховної роботи у закріпленій за магістрантом групі.
2. Розробити конспект однієї організаційної форми виховної роботи зі студентами.
3. Провести захід у закріпленій академічній групі студентів.
4. Проаналізувати проведення виховного заходу одного з магістрантів-практикантів (див. *додаток Б*).

Виконання завдання з курсу «Моделювання соціальної діяльності фахівця» передбачає підготовку і проведення зі студентами закріпленої академічної групи виховного заходу з урахуванням поданої нижче інформації. Сценарій заходу підписується куратором академічної групи або груповим методистом від факультету з рекомендацією оцінки.

При підготовці виховного заходу пропонуємо взяти до уваги подану інформацію:

Форма виховної роботи куратора студентської академічної групи – це зовнішня організаційна характеристика виховного процесу, композиція виховного заходу. У свою чергу, **виховний захід** – організована викладачем діяльність студентів, спрямована на розв’язання виховних завдань.

Вибір адекватної форми виховної роботи здійснюється з урахуванням таких *критеріїв*, як завдання виховання у вищій школі, рівень розвитку первинного колективу, індивідуальні особливості студентів, об’єктивні обставини, конкретні педагогічні ситуації та ін.

Найбільш поширеною є класифікація форм виховання залежно від кількості студентів, які беруть у них участь: *масові, групові та індивідуальні*. Інший підхід пов’язаний із напрямками виховної роботи куратора академічної групи:

– форми *організації пізнавальної діяльності* (вікторина, аукціон знань, інтелектуальна гра, засідання клубу допитливих, конкурс ерудитів, турнір ораторів тощо);

– форми *морального виховання* («круглий стіл», прес-конференція, усний журнал, диспут, вечір запитань і відповідей, бесіди на етичні теми, огляд літератури тощо);

– форми *профорієнтаційної роботи* (зустрічі з представниками різних професій, екскурсії на виробництво, захист професій, ігри та ін.);

– форми *естетичного виховання* (літературні й музичні вечори, екскурсії до музеїв, відвідування театрів, виставок, прогулянки на природу, бесіди про живопис, музику, дискотеки, свято мистецтва, випуск рукописних журналів, турніри та ін.);

– форми *фізичного виховання* («Веселі старты», малі олімпійські ігри, туристичні походи, спортивні конкурси та ін.).

Існує також класифікація форм виховної роботи відповідно до використання джерел і засобів виховного впливу на особистість студента, що дозволяє виділити *словесні* форми, *практичні* та *наочні*.

Технологія підготовки і проведення виховних заходів передбачає використання системи методичних прийомів і засобів:

1. У студентській групі створюють тимчасову ініціативну групу – своєрідну раду, якій доручають розробити план майбутнього заходу.

2. Тимчасова ініціативна група планує, розробляє композицію майбутнього заходу.

3. Складання списку підготовчих справ, коштів, матеріалів, необхідних для реалізації задуму.

4. Розподіл між учасниками заходу завдань, доручень із метою забезпечення виконання кожного пункту наміченої програми заходу.

5. Академічна група організовано приступає до підготовки колективного заходу.

6. Безпосереднє проведення виховного заходу.

7. Заключне засідання тимчасової ініціативної групи для підведення підсумків.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

Дидактичні системи у вищій школі

1. Основи організації та методики викладання у вищій школі : навч. посіб. [для студентів вищих навч. закладів] / В. Т. Білоус, Л. І. Горюнова та ін. – Ірпінь : Акад. ДПС України, 2001. – 145 с.
2. Андрущенко В. Основні тенденції розвитку вищої освіти в Україні на рубежі століть (Спроба прогностичного аналізу) / В. Андрущенко // Вища освіта України. – 2000. – № 1. – С. 11–17.
3. Бим-Бад Б. М. Педагогический энциклопедический словарь / Б. М. Бим-Бад. – Москва, 2002.
4. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи / С. С. Вітвицька. – Київ : Центр навч. л-ри, 2003.
5. Гессен С. И. Основи педагогіки: Введення в прикладну філософію : навч. посіб. / С. И. Гессен. – Москва : Школа – Пресс, 2008. – 448 с.
6. Грішнова О. А. Людський капітал (формування в системі освіти і професійної підготовки) / В. А. Грішнова. – Київ : Знання, КОО, 2001.
7. Кипень В. Викладачі вузів: соціологічний портрет / В. Кипень, Г. Коржів. – Донецьк, 2001.
8. Кремень В. Г. Філософія освіти ХХІ століття / В. Г. Кремень // Освіта України. – 2002. – 28 грудня. – № 102–103.
9. Литвин В. М. Українська культура й освіта в контексті суспільних трансформацій / В. М. Литвин // Урядовий кур'єр. – 2002. – 24 вересня. – № 175.
10. Нітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи / С. С. Нітвицька. – Київ : Центр навч. л-ри, 2003.
11. Стрельников В. Ю. Дидактика тестування : навч. комплекс дисципліни для студентів педагогічного факультету МППК / Віктор Юрійович Стрельников. – Полтава : ПУСКУ, 2003. – 90 с.
12. Стрельников В. Ю. Дидактичні можливості інформаційних технологій навчання / Віктор Стрельников, Владислав Губачов // Імідж сучасного педагога. – 2003. – № 7–8. – С. 53–56.
13. Стрельников В. Ю. Етапи проектування професійно-орієнтованої дидактичної системи у вищому навчальному закладі / Віктор Юрійович Стрельников // Науковий вісник Чернівецького універ-

- ситету : зб. наук. пр. Вип. 208. Педагогіка і психологія. – Чернівці : Рута, 2004. – 208 с.
14. Стрельніков В. Ю. Проектування дидактичної системи навчального закладу згідно вимог Болонського процесу : навч.-метод. посіб. для слухачів курсів / Віктор Юрійович Стрельніков. – Полтава : ПУСКУ, 2004. – 35 с.
 15. Стрельніков В. Ю. Теоретичні засади проектування професійно орієнтованої дидактичної системи / Віктор Юрійович Стрельніков // Постметодика. – 2004. – № 4. – С. 53–58.
 16. Стрельніков В. Ю. Модель структури професійно орієнтованої дидактичної системи / Віктор Юрійович Стрельніков // Імідж сучасного педагога. – 2005. – № 1–2. – С. 56–60.
 17. Стрельніков В. Ю. Дидактичне проектування у навчальних закладах Укоопспілки згідно з вимогами Болонського процесу / Віктор Юрійович Стрельніков // Матеріали міжнародної наук.-практ. конф. «Інфраструктурне забезпечення продовольчого ринку України» 17–18 лютого 2005 року. – Полтава : ПУСКУ, 2005. – 117 с.
 18. Стрельніков В. Ю. Теоретичні засади проектування професійно орієнтованої дидактичної системи (підготовка бакалаврів економіки) : монографія / Віктор Юрійович Стрельніков. – Полтава : ПУСКУ, 2005. – 329 с.
 19. Стрельніков Віктор. Концепція проектування професійно орієнтованої дидактичної системи підготовки фахівців на засадах Болонського процесу / Віктор Юрійович Стрельніков // Педагогіка і психологія професійної освіти: Науково-методичний журнал. – 2005. – № 3. – 207 с.
 20. Стрельніков Віктор. Дидактичне проектування у контексті Болонського процесу / Віктор Юрійович Стрельніков // Педагогіка і психологія професійної освіти: Науково-методичний журнал. – 2005. – № 4. – 222 с.
 21. Стрельніков В. Ю. Проектування дидактичної системи підготовки бакалаврів економіки на основі міжнародних стандартів ISO 9001 // Зб. наук. пр. Полтавського державного педагогічного університету імені В. Г. Короленка. – Вип. 7 (46). – Серія «Педагогічні науки». – Полтава : Фірма «Техсервіс», 2005. – 368 с.
 22. Стрельніков Віктор. Підготовка викладачів до проектування дидактичних систем / Віктор Юрійович Стрельніков // Педагогіка

- і психологія професійної освіти: Науково-методичний журнал. – 2006. – № 2. – 214 с.
23. Стрельников В. Ю. Проектування професійно-орієнтованої дидактичної системи підготовки бакалаврів економіки : монографія / Віктор Юрійович Стрельников. – Полтава : ПУСКУ, 2006. – 375 с.
 24. Шпак О. Проектування дидактичної системи підготовки фахівців економіки / Олександр Шпак, Віктор Стрельников // Молодь і ринок. – 2007. – № 5–6 (28–29). – С. 11–17.
 25. Стрельников В. Ю. Теоретичні засади проектування професійно орієнтованої дидактичної системи підготовки бакалаврів економіки : автореф. дис. д-ра. пед. наук: 13.00.04 / Ін-т пед. освіти і освіти дорослих АПН України. – Київ, 2007. – 42 с.
 26. Стрельников В. Ю. Теоретичні засади проектування професійно орієнтованої дидактичної системи підготовки бакалаврів економіки : дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.04 / Стрельников В. Ю. / Ін-т пед. і психол. проф. освіти АПН України. – Київ, 2007. – 461 с.
 27. Стрельников В. Ю. Методологічні підходи і принципи розвитку педагогічної майстерності викладача у проектуванні дидактичної системи // Сучасні освітні технології у вищій школі : матеріали міжнар. наук.-метод. конф. (Київ, 1–2 листопада 2007 року) : тези доповідей : у 2 ч. / Відп. ред. А. А. Мазаракі. – Київ : Київ. нац. торг. екон. ун-т, 2007. – Ч. 2. – 259 с.
 28. Стрельников В. Ю. Показники якості дидактичної системи згідно з вимогами ISO 9001 // Матеріали XXXII міжнар. наук.-метод. конф. «Якість вищої освіти: інтерактивні методи спільної навчальної діяльності викладачів і студентів», 29–30 березня 2007 року. – Полтава : ПУСКУ, 2007. – 223 с.
 29. Стрельников В. Ю. Принципи проектування дидактичної системи вищої освіти // Модернізація освітньої діяльності: проблеми та завдання вищих навчальних закладів на шляху входження України в європейський освітній простір : матеріали XXXIII міжнар. наук.-метод. конф. (Полтава, 27–28 березня 2008 р.) / М-во освіти і науки України, Укоопспілка, Полтавський ун-т споживчої кооперації України. – Полтава : ПУСКУ, 2008. – 390 с.
 30. Стрельников В. Ю. Концепція проектування дидактичної системи / Віктор Юрійович Стрельников // Імідж сучасного педагога. – 2008. – № 7–8. – С. 11–15. Тираж – 500 прим., обсяг – 0,8 д.а.

31. Сурмін Ю. Кінець епохи «старанних відмінників» / Ю. Сурмін // Синергія. – 2001. – № 2–3 (3–4).
32. Фініков Т. Сучасна вища освіта: світові тенденції України / Т. Фініков. – Київ : Таксон, 2002.
33. Хуторский А. В. Современная дидактика / А. В. Хуторский. – Санкт-Петербург : Питер, 2001.
34. Ягупов В. В. Педагогіка : навч. посіб. / В. В. Ягупов. – Київ : Либідь, 2002.
35. Сучасні системи вищої освіти: порівняння для України / [В. Зубко] Нац. Ун-т «Києво-Могилянська академія». – Київ : KM Academia, 2009. – 290 с.

Моделювання соціальної діяльності фахівця

1. Барановська Л. В. Комунікативна компетентність викладача вузу / Л. В. Барановська // Творча особистість учителя: проблеми теорії і практики : [зб. наук. пр. / ред. кол. Гузій Н. В. та ін.]. – Київ : НПУ, 1999. – С. 146–149.
2. Городяненко В. Г. Соціологія / В. Г. Городяненко. – Київ : Видавничий центр «Академія», 2002. – 560 с.
3. Грищенко А. О. Ділова гра як інноваційна метод педагогічної діяльності майбутнього викладача [Електронний ресурс] / А. О. Грищенко. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua>. – Назва з екрана.
4. Гронлунд Н. Е. Оцінювання студентської успішності: практич. посіб. / Гронлунд Н. Е. – Київ : Навч.-метод. центр «Консорціум із удосконалення менеджмент освіти в Україні», 2005. – 312 с.
5. Дворецька Г. В. Соціологія праці / Г. В. Дворецька. – Київ : КНЕУ, 2001. – 244 с.
6. Кларин М. В. Инновации в мировой педагогике: обучение на основе исследования игры и дискуссии / М. В. Кларин. – Рига : Эксперимент, 2007. – 327 с.
7. Курлянд З. Н. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / З. Н. Курлянд. – Київ : Знання, 2005. – 399 с.
8. Монахов В. М. Педагогическое проектирование – современный инструментарий дидактических исследований / В. М. Монахов // Школьные технологии. – 2001. – № 5. – С. 75–89.
9. Основы социальной работы [отв. ред. П. Д. Павленок]. – Москва, 2000. – С. 28.

10. Педагогічні технології у неперервній професійній освіті : [монографія / С. О. Сисоєва, А. М. Алексюк, та ін. ; за ред. С. О. Сисоєвої]. – Київ : ВІПОЛ, 2001. – 502 с.
11. Подласый И. П. Педагогика. Новый курс : учеб. для студ. высш. учеб. заведений : в 2 кн. / И. П. Подласый. – Москва : Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2004. – Кн. 1. Общие основы. Процесс обучения. – 574 с.
12. Романишина Л. М. Роль ділових ігор у процесі підвищення комунікативної компетентності студентів [Електронний ресурс] / Л. М. Ромашина, С. М. Калаур. – Режим доступу: <http://www.rusnauka.com>. – Назва з екрана.
13. Савченко Г. О. Формування готовності майбутніх фахівців банківської справи до аналітичної діяльності засобами моделювання : дис. канд. пед. наук : 13.00.04 / Савченко Ганна Олександрівна / Харківський національний педагогічний ун-т ім. Г. С. Сковороди. – Харків, 2005.
14. Слепкань З. І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі : навч. посіб. для магістратів вищих навчальних закладів / Слепкань З. І. – Київ : Вища школа, 2005. – 239 с.
15. Соціальна робота в Україні : навч. посіб. / [авт. тексту І. Д. Зверева, О. В. Безпалько, С. Я. Марченко та ін. ; за заг. ред. : І. Д. Зверєвої, Г. М. Лактіонової]. – Київ : Наук. світ, 2003. – 233 с.
16. Суходольский Г. В. Математические методы в психологии / Г. В. Суходольский. – Москва : Гуманитарный Центр, 2004. – 284 с.
17. Тетерский С. В. Введение в социальную работу / С. В. Тетерский. – Москва, 2000. – 257с.
18. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. – Київ : Академвидав, 2006. – 352 с.
19. Яворська Ж. Ділові ігри та їх роль у підготовці сучасних фахівців / Ж. Яворська // Вісник Львівського Університету. – 2005. – Вип. 19. – С. 241–246.

Моделювання освітньої та професійної підготовки фахівця

1. Астахова Е. В. Кадровий корпус высшей школы Украины. Метаморфозы развития : [монография] / Е. В. Астахова; Нар. укр. академия. – Харків : Изд-во НУА, 2006. – 188 с.

2. Введение в педагогическую деятельность : учеб. пособ. для студ. высш. лад. учеб. заведений / А. С. Роботова, Т. В. Леонтьева, И. Г. Шапошникова и др. – Москва, 2000.
3. Вишневський О. І. Теоретичні основи сучасної української педагогіки : [навч. посіб.] / Вишневський О. І. – Дрогобич : Коло, 2003.
4. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи : [метод. посіб. для студентів магістратури] / С. С. Вітвицька. – Київ : Центр навч. л-ри, 2003.
5. Гончаренко С. Методика і наука / С. Гончаренко // Шлях освіти. – 2000. – № 2. – С. 5–11.
6. Дьяченко М. И. Психология высшей школы / Дьяченко М. И., Кандыбович Л. А., Кандыбович С. Л. – Мн. : Харвест, 2006. – 416 с.
7. Досвід виховної роботи зі студентами вищих навчальних закладів // Інформаційний вісник. – 2004. – № 16. – С. 48–82.
8. Зайченко І. В. Педагогіка : навч. посіб. / І. В. Зайченко. – Чернівці : ЧДПУ, 2003.
9. Бойко А. М. Персоналії в історії національної педагогіки. 22 видатних українських педагоги : підручник / [за ред. А. М. Бойка, В. Д. Бардінова, М. В. Гриньова, В. О. Пашенко та ін. – Київ : Професіонал, 2004.
10. Про освіту : Закон України // Освіта України. Нормативно-правові документи. – Київ : Міленіум, 2001. – С. 11–38.
11. Про вищу освіту : Закон України // Освіта в Україні. Нормативна база. – Київ : КНТ, 2006. – С. 40–93.
12. Карамушка Л. М. Психологія освітнього менеджменту : навч. посіб. / Л. М. Карамушка. – Київ : Либідь, 2004. – 424 с.
13. Красікова Т. І. Організація навчального процесу у коледжах як педагогічна проблема / Т. І. Красікова. – Харків : Константа, 2001. – С. 60–71.
14. Корольов Б. І. До проблеми управління виховною роботою у вищій школі в сучасних умовах / Б. І. Корольов // Педагогіка і психологія. – 2002. – № 3. – С. 61–63.
15. Корольчук О. Організаційно-виховна робота серед студентів / О. Корольчук, М. Поночовний // Освіта. – 2004. – № 4. – С. 8–9.

16. Крушельницька О. В. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / О. В. Крушельницька. – Київ : Кондор, 2003.
17. Кузьмінський А. І. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / Кузьмінський А. І. // Знання, 2005.
18. Лепин П. В. Организация воспитательного процесса в педагогическом университете / П. В. Лепин, Н. С. Данилкова // Педагогическое образование и наука. – 2002. – № 4. – С. 32–36.
19. Мазуха Д. С. Педагогіка : навч. посіб. / Мазуха Д. С., Опанасенко Н. І. – Київ : Центр навч. л-ри, 2005.
20. Мартиненко С. М., Загальна педагогіка : навч. посіб. / С. М. Мартиненко, Л. Л. Хоружа. – Київ : МАУП, 2002.
21. Мойсеюн Н. Є. Педагогіка : навч. посіб. / 3-тє вид., допов. – Київ, 2001.
22. Національна доктрина розвитку освіти // Указ Президента України від 17.04. 2002 р., № 347 // Офіційний вісник України. – 2002. – № 16.
23. Ніколаєнко С. М. Підвищення ефективності вищої освіти – визначальний чинник зростання соціально-економічного потенціалу держави / Ніколаєнко С. М. // Освіта. – 2006. – № 7–8. – С. 1–9.
24. Пальчевський С. С. Педагогіка : навч. посіб. / С. С. Пальчевський. – Київ : Каравела, 2007.
25. Панин М. С. Концепция воспитания студенческой молодежи в вузе / М. С. Панин, А. С. Магауова // Педагогическое образование и наука. – 2002. – № 3. – С. 22–31.
26. Педагогіка вищої школи / за ред. З. Н. Курлянд. – Київ : Знання, 2005.
27. Подоляк Л. Г. Психологія вищої школи / Л. Г. Подоляк, Юрченко В. І. – Київ : ТОВ «Філ-студія», 2006. – 320 с.
28. Покроєва Л. Д. Моніторинг якості освіти в Харківському регіоні: післядипломна освіта / Л. Д. Покроєва, Г. А. Полякова, З. В. Рябова. – Харків : ХОНМІБО, 2006. – 78 с.
29. Потопа К. Л. Соціально-педагогічні умови організації студентського самоврядування у вищих навчальних закладах : автореф. дис. канд. пед. наук / Потопа К. Л. – Київ, 2006. – 22 с.
30. Соловей М. Система виховної роботи у вищому навчальному закладі як фактор цілісного виховання особистості / М. Соловей, В. Демчук // Рідна школа. – 2004. – № 6. – С. 33–37.

31. Слєпкань З. І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі : навч. посіб. / З. І. Слєпкань – Київ : Вища шк., 2005.
32. Студентське самоврядування як невід'ємна складова демократизації вищої школи. – Київ : Знання, 2005. – 55 с.
33. Фіцула М. М. Педагогіка вищої школи : навч. посіб. / М. М. Фіцула. – Київ : Академвидав, 2006.
34. Цехмістрова Г. С. Управління в освіті та педагогічна діагностика : [навч. посіб. для студентів вищих навчальних закладів] / Г. С. Цехмістрова, Н. А. Фоменко. – Київ : Видавничий Дім «Слово», 2005.

ДОДАТКИ

Додаток А

*Схема графіку роботи магістранта
на науково-педагогічній практиці*

Зразок оформлення

ГРАФІК РОБОТИ

**студента(-ки) ступеня магістр групи ПВШ-51м
Вищого навчального закладу Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»**

(ПІБ)

на науково-педагогічній практиці
(вказати термін)

База проходження: факультет харчових технологій, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу ПУЕТ

№ з/п	Дата, день тижня	Час	Ауд.	Шифр групи	Назва дисципліни, вид роботи	Викладач, який читає курс
	25.01., ПН	9.30	322		<i>Ознайомлення з методичним забезпеченням курсу</i> Дидактичні системи у вищій школі.	Проф. Стрельніков В. Ю.
		11.00	307	ЕП-51м	Методика викладання у вищій школі <i>(відвідування лекції викладача)</i> .	Проф. Березін О. В.
		13.10	310		<i>Ознайомлення з планом виховної роботи куратора</i>	Доц. Ярова І. І.

За зразком розписується робота магістранта на кожний день тижня.

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

_____ «__» _____ 20__ р.
(підпис керівника)

Додаток Б

Схема аналізу організаційної форми виховання

Зразок оформлення титульної сторінки

(1 сторінка)

АНАЛІЗ

виховного заходу (*вказати конкретну організаційну форму виховання, наприклад, гра, бесіда, екскурсія тощо*), проведеного у (з) ... (*вказати групу, курс, факультет, навчальний заклад*) магістрантом спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи» групи ПВШ-51м Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

Виконано:

магістрантом групи ПВШ-51м Вищого навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

ПІБ

Перевірив:

д. пед. н., проф. Стрельников В. Ю.

(2 сторінка)

ЗМІСТ АНАЛІЗУ

1. Загальні відомості:

Дата проведення _____

Місце проведення _____

Тема: _____

Мета: _____

Форма проведення _____

2. Загальна характеристика студентської групи:

✓ склад;

✓ вік;

✓ урахування вікових та індивідуальних особливостей, інтересів, запитів студентів.

3. Аналіз гігієнічних, матеріально-технічних та естетичних умов:

✓ готовність приміщення (чистота, освітленість, температура);

- ✓ естетичне оформлення (види наочності, відповідність оформлення змісту організаційної форми, доступність унаочнення для учасників);
 - ✓ технічне забезпечення (якість роботи аудіовізуальної апаратури та доцільність її використання).
4. *Аналіз якості підготовки заходу:*
- ✓ наявність плану, конспекту;
 - ✓ визначення завдань;
 - ✓ активність студентів і викладача та ін.
5. *Аналіз проведення організаційної форми:*
- ✓ відповідність змістового наповнення форми її меті, виховна спрямованість;
 - ✓ різноманітність видів діяльності учасників у процесі проведення форми;
 - ✓ рівень організованості студентів;
 - ✓ ставлення студентів до заходу, зацікавленість, творчість, ініціатива;
 - ✓ характеристика педагогічних засобів;
 - ✓ використання прийомів заохочення та стимулювання;
 - ✓ нові творчі знахідки організаційної форми, що спостерігалися;
 - ✓ прояв професійних якостей педагога, ступінь його авторитета;
 - ✓ створення умов для впливу на студентів.
6. *Висновки, зауваження і пропозиції:*
- ✓ оцінка методичної своєрідності та ефективності заходу;
 - ✓ недоліки підготовки і проведення, шляхи їх подолання;
 - ✓ побажання з покращення підготовки, змісту і форм організації заходу.

Додаток В

Зразок оформлення конспекту лекційного заняття

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ УКРАЇНИ
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Кафедра _____

КОНСПЕКТ

лекції з дисципліни (назва)
на тему (формулювання теми)

Склав (склала):

магістрант групи ПВШ-51м

Вищого навчального закладу Укооп-
спілки «Полтавський університет
економіки і торгівлі»

ПБ

Перевірили:

викладач доц. _____

методист доц. _____

Дисципліна: (повністю вказується назва навчальної дисципліни)

Вид лекції:

Курс, група(-и):

Дата:

Тривалість заняття: ____ хв

Час проведення: (пара, час)

Місце проведення: (аудиторія, факультет)

I. Мета.

Вказати, виходячи із змісту робочої навчальної програми дисципліни, конкретний результат, який планується досягти.

Навчальна мета передбачає формування у студентів:

- наукових (методологічних знань про ...);
- розуміння понять (теорій тощо);
- осмислення закономірностей (теорій, підходів тощо);

- умінь дискусії (діалогу) з проблем...;
- ціннісних уявлень про ...;
- особистісного ставлення до ...;
- особистісних поглядів стосовно ...;
- критичного ставлення до проблем ...

Навчальна мета може включати декілька завдань як освітнього, так і виховного і розвивального напрямів.

II. Методи, прийоми, засоби.

Зазначити, які методи, прийоми, засоби навчання застосовуються під час лекції для досягнення визначених завдань.

Методи, прийоми передачі та обміну словесною інформацією:

- розповідь;
- бесіда (репродуктивна, пошукова, проблемна, автентична – обговорення особистісних поглядів, життєвих міркувань студентів тощо);
- мозкова атака (брейнстормінг);
- дискусія;
- діалог;
- кейс-метод (розповідь про подію, що сталась у житті людини);

Методи, прийоми переконування:

- апеляція до висловлювань відомих людей;
- проведення доказів;
- висловлювання аргументів «за» і «проти»;
- апеляція до позитивних і негативних емоцій студентів;
- діагностичне питання.

Методи, прийоми розвитку мислительних дій:

- аналіз;
- синтез;
- порівняння;
- розрізнення;
- аналогія;
- узагальнення;
- екстраполяція;
- міркування (просте, складне, вільне, доказове);
- дедукція;
- індукція.

III. Наочність:

Таблиці, схеми, графіки, макети, приладдя тощо.

Технічні засоби навчання: мультимедійний проектор, комп'ютер(-и), ноутбук, кодоскоп, діапроектор, екран тощо.

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

V. Рекомендована література:

Основна (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки).

Додаткова (конкретно вказати: автор, назва, рік видання).

V. Розкриття основних питань лекції.

ХІД ЛЕКЦІЇ

Розкрити зміст інформації, що висвітлюється під час лекції, описати дії викладача, застосування методів навчання та виховного впливу на студентів, зазначити питання для обговорення, дискусії, діалогу.

I. ВСТУПНА ЧАСТИНА (до 10 хв)

- ✓ привітання викладача зі студентами;
- ✓ налагодження зв'язку із пройденим навчальним матеріалом і новою інформацією, визначення її місця і ролі у системі навчального курсу, прогноз подальшого її розгляду;
- ✓ повідомлення теми лекції, створення у студентів позитивної установки на її вивчення;
- ✓ визначення основних питань лекції, повідомлення рекомендованої літератури;
- ✓ захоплення уваги студентів, психологічна підготовка до розгляду основних питань лекції, виокремлення їхнього зв'язку з майбутньою професійною діяльністю (зазначити інформацію, методи, питання для обговорення).

II. ОСНОВНА ЧАСТИНА (60–65 хв)

- ✓ висвітлення кожного питання окремо;
- ✓ показ логічного переходу від одного питання до іншого, здійснення підсумку після кожного етапу;
- ✓ опис шляху обґрунтування понять, термінів, теорій, концепцій тощо, виокремлення критеріальних ознак, складових, основних елементів;
- ✓ показ логіки пояснення, інтерпретації явищ;

- ✓ опис дій викладача з метою забезпечення розуміння, осмислення студентами змісту;
- ✓ розкриття кожного методу, прийому формування мисленнєвих дій, що застосовуються під час лекції;
- ✓ зазначення міжпредметних зв'язків, практичних прикладів, спрямованості навчальної інформації на професійну діяльність студентів;
- ✓ виокремлення питань для бесіди, дискусії чи діалогу, отримання зворотного зв'язку;
- ✓ опис дій викладача для розвитку інтересу до змісту лекції.

III. ЗАКЛЮЧНА ЧАСТИНА (5–10 хв)

- ✓ здійснення логічних висновків про основні поняття, положення, що розглядаються;
- ✓ повідомлення про досягнення запланованої теми, завдань лекції, оцінка спільної взаємодії зі студентами;
- ✓ визначення характеру підготовки до семінарського заняття й обговорення аналізу зазначених питань, положень на занятті;
- ✓ коротке повідомлення питань, проблем, що будуть розглядатися у наступній лекції у взаємозв'язку з висвітленими, створення позитивних очікувань;
- ✓ подяка студентам за увагу.

Додаток Г

Зразок оформлення плану-конспекту практичного (семінарського) заняття

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНА СПІЛКА СПОЖИВЧИХ ТОВАРИСТВ УКРАЇНИ
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»

Кафедра _____

ПЛАН-КОНСПЕКТ ПРОВЕДЕННЯ практичного (семінарського) заняття на тему: (вказується **ТЕМА**)

Склав (склала)
магістрант групи ПВШ-51м
_____ факультету _____ ун-ту

(ПІБ)

Перевірили:
викладач доц. _____
методист доц. _____

Дисципліна: (повністю вказується назва навчальної дисципліни)

Вид заняття: (комбіноване заняття, на якому розглядаються теоретичні питання та вирішуються практичні завдання, семінар-бесіда, науковий семінар, практичне заняття з використанням ігрових ситуацій, міжпредметне практичне (семінарське) заняття тощо).

Курс, група:

Дата:

Тривалість заняття: ___ хв.

Час проведення: (пара, час)

Місце проведення: (аудиторія, факультет)

Навчальна мета: (вказати конкретно, які поняття закріплюються, поглиблюються, з якої теми)

Виховна мета:

Розвивальна мета:

Міжпредметні зв'язки:

Дисципліни, які забезпечують вивчення теми: (конкретно вказати назви тих дисциплін, які вже вивчалися студентами і є базою для засвоєння навчальної інформації, що виноситься на розгляд даного заняття).

Дисципліни, які забезпечуються інформацією з даної теми: (конкретно вказати назви тих дисциплін, які будуть вивчатися студентами і для яких навчальна інформація, що виноситься на розгляд даного заняття, стане базою для успішного засвоєння).

Навчально-методичне забезпечення заняття

Наочність: (конкретно вказати: таблиці, схеми, макети, приладдя тощо, які використовуються на даному занятті).

Роздатковий матеріал: (конкретно вказати: таблиці, схеми, тестові завдання, картки контролю, інструкційні картки і т. ін., які використовуються на даному занятті).

Технічні засоби навчання: мультимедійний проектор, комп'ютер(-и), ноутбук, кодоскоп, діапроектор, екран та ін.

Рекомендована література

Основна: (конкретно вказати: автор, назва, рік видання, сторінки).

Додаткова: (конкретно вказати: автор, назва, рік видання).

ХІД ЗАНЯТТЯ

I. ОРГАНІЗАЦІЙНА ЧАСТИНА (2–3 хв)

- ✓ Привітання викладача зі студентами.
- ✓ Виявлення відсутніх.
- ✓ Перевірка підготовленості групи до заняття.

II. МОТИВАЦІЯ ТА СТИМУЛЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ СТУДЕНТІВ (до 5 хв)

- ✓ Повідомлення теми, мети та завдань.
- ✓ Мотивація вивчення теми (бесіда, що передбачає з'ясування значущості теми і її професійну спрямованість).
- ✓ Повідомлення плану заняття.

III. ОБГОВОРЕННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПИТАНЬ ЗАНЯТТЯ (60–65 хв)¹

Викладач має подбати про поетапне обговорення, сприймання, розуміння, закріплення і застосування студентами вивченої навчальної інформації. Розгляд основних питань практичного (семінарського) заняття відповідно до обраного виду і методики його проведення:

- ✓ Вказуємо поетапно питання, що обговорюються під час заняття згідно плану.
- ✓ Зазначаємо конкретно методи, прийоми та засоби навчання, що використовуються у процесі обговорення кожного основного питання практичного (семінарського) заняття:
 - бесіда – (фронтальна, проблемна, дискусія тощо);
 - розповідь студента,
 - повідомлення;
 - виконання індивідуальних завдань (письмових на дошці, побудова та аналіз графіків, проблемних, тестових та ін.);
 - виконання практичних завдань (проблемних завдань, розрахункових задач тощо);
 - узагальнення;
 - порівняння та ін.

IV. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ЗАНЯТТЯ (до 5 хв)

- ✓ Коротке повідомлення про виконання запланованої мети, завдань заняття (аналіз того, що було розглянуто).
- ✓ Мотивація діяльності групи і окремих студентів, оцінювання їхньої роботи.

V. ПОВІДОМЛЕННЯ ДОМАШНЬОГО ЗАВДАННЯ (2–3 хв)

¹ При комбінованій формі проведення заняття виконання практичних завдань, що передбачають закріплення теоретичних питань, можна винести в окремий етап заняття. У такому випадку обов'язково проводиться **інструктаж** щодо їх виконання.

Додаток Д

Схема аналізу навчального заняття (лекція, практично-семінарське заняття)

Зразок оформлення титульної сторінки (1 сторінка)

АНАЛІЗ

навчального заняття (лекції, практично-семінарське заняття)
з ... (назва предмета), проведеного у ... (вказати групу, курс,
факультет, навчальний заклад) магістрантом спеціальності «Освітні,
педагогічні науки», освітньої програми «Педагогіка вищої школи»
групи ПВШ-51м Вищого навчального закладу Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»

Виконано:
магістрантом групи ПВШ-51м Вищо-
го навчального закладу Укоопспілки
«Полтавський університет економіки
і торгівлі» _____
ПІБ

Перевірив:
д. пед. н., проф. Стрельніков В. Ю.

(2 сторінка)

ЗМІСТ АНАЛІЗУ

- Загальні відомості про навчальне заняття:**
 - тема навчального заняття, її зв'язок з попередніми і наступними, місце у відповідному розділі;
 - форма, тип навчального заняття, його структура, відповідність темі та поставленій меті;
 - рівень досягнення мети та отримані результати, умови, чинники, що сприяли цьому;
 - сильні та слабкі сторони, досягнення, загальні враження.
- Підготовка викладача до організації навчального заняття:** визначення структури, використання фахової та методичної літератури, підготовка дидактичного та роздаткового матеріалу.
- Постановка мети,** завдань навчального заняття як кінцевого результату, необхідного для досягнення викладачем та студентами, створення у студентів установки на досягненні мети.

4. **Відбір змісту навчального матеріалу, розвиток особистісного ставлення студентів до нього:**
 - раціональний відбір наукових, базових знань, понять, фактів, що складають основу розвитку умінь, навичок студентів, їхнього соціального становлення, подальшого навчання;
 - спрямованість змісту навчального матеріалу на розгляд проблем, соціального значущих та актуальних для життя студентів, задоволення їхніх пізнавальних і особистісних потреб та інтересів;
 - відповідність змісту навчального матеріалу рівню розвитку студентів, їхнім пізнавальним можливостям;
 - стимулювання інтересу студентів до змісту (новизна знань, умінь, їхня різностороння значущість, парадоксальність понять, фактів, популярність інформації, емоційність викладу, подання інформації через призму бачення викладача, науковця);
 - інтегрування змісту навчального матеріалу з іншими темами, навчальними курсами і спецкурсами.
5. **Застосування методів, прийомів, засобів, форм організації навчально-пізнавальної діяльності студентів і їх творче, ціле-спрямоване поєднання.** Активізація думки студентів, стимулювання їх до критичного та творчого мислення, вияву власної позиції, поглядів, самостійного пошуку і дослідження.
6. **Діяльність викладача:**
 - ставлення до студентів: наявність позитивної установки;
 - стиль діяльності та поведінки викладача, його комунікативні уміння, відкритість, щирість, знаходження контакту зі студентами, вияв педагогічного такту в організації взаємодії зі студентами;
 - забезпечення дисципліни як організації порядку на навчальному занятті.
7. **Діяльність студентів:**
 - ставлення студентів до процесу навчання, застосованих форм, методів організації навчально-пізнавальної діяльності, їхня мотивація;
 - ставлення до особистості викладача, вияв до нього;

8. **Організація міжособистісної взаємодії студентів та розвиток їхніх взаємин:**
- створення психологічно комфортного середовища на навчальному занятті;
 - застосування різноманітних форм співробітництва, міжособистісної взаємодії студентів (дискусії, діалоги, групові форми, колективна робота тощо).
9. **Отримання зворотного зв'язку:**
- методи, прийоми організації зворотного зв'язку на кожному етапі навчального заняття;
 - перевірка викладачем рівня розуміння, осмислення студентами навчального матеріалу, рівня сформованості їхніх знань та умінь;
 - застосування зворотного зв'язку для усвідомлення особливостей діяльності, мислення студентів, мотивації їхнього навчання з метою вдосконалення організації навчальних занять;
 - застосування зворотного зв'язку, оцінювання для усвідомлення студентами досягнутих успіхів, перспектив їхнього розвитку;
 - об'єктивність оцінювання індивідуальних особливостей навчальної діяльності студентів;
 - мотивація оцінок студентів без елементів критики особистості.
10. **Загальні висновки** (пропозиції і поради щодо вдосконалення підготовки і проведення наступних навчальних занять).

Додаток Е

Зразок оформлення рецензії на курсові роботу

Рецензія на курсову роботу (звичайна)

На тему _____

Студента(-ки) _____

Група _____

Факультет _____

Керівник _____

Кафедра _____

Актуальність _____

Аналіз джерел і літератури _____

Мета _____

Завдання _____

Об'єкт і предмет _____

Повнота викладу матеріалу _____

Висновок керівника: _____

Оцінка _____

«__» _____ 201__ р.

_____ Підпис

Додаток 3

Форма відгуку за підсумками науково-педагогічної практики

ВІДГУК

про проходження науково-педагогічної практики студента(-ки)
5-курсу факультету харчових технологій, готельно-ресторанного
та туристичного бізнесу Вищого навчального закладу «Полтавський
університет економіки і торгівлі» спеціальності 011 Освітні,
педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої
школи» ступеня магістра

(ПІБ)

1. Вказати період проходження практики, підприємство і конкретний підрозділ.
2. Охарактеризувати, яким чином проявив себе студент під час проходження практики, оцінити самостійність виконання завдань, участь у роботі підприємства, якість та своєчасність виконання програми практики.
3. Оцінити якість звіту з практики та дати рекомендації щодо його захисту та можливої оцінки діяльності студента.
4. Відгук повинен бути підписаний керівником практики від підприємства і завірений печаткою підприємства.

Додаток К

Лист оцінювання захисту звіту з науково-педагогічної практики виконаної студентом(-кою) 5 курсу спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки освітня програма «Педагогіка вищої школи» ступеня магістра

Критерії оцінювання	Бали	
	керівник	комісія
<i>Виконання завдань практики (до 50 балів)</i>		
Повнота виконання програми практики (до 5 балів)		
Використання математичних та статистичних методів, методів моделювання, комп'ютерних технологій (до 10 балів)		
Використання новітніх інформаційних джерел, чинних нормативних та законодавчих документів (до 10 балів)		
Творчий підхід до аналізу проблеми, оригінальність підходів та наукова новизна результатів дослідження (до 10 балів)		
Наявність в звіті необхідних матеріалів (таблиць, графіків, схем, додатків), (до 5 балів)		
Обґрунтованість висновків і практична значимість рекомендацій (пропозицій) (до 10 балів)		
<i>Оформлення звіту (до 20 балів)</i>		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення звіту в цілому (титульний аркуш, зміст, структура, посилання на інформаційні джерела) (до 10 балів)		
Відповідність чинним стандартам щодо оформлення таблиць, формул, графічних ілюстрацій та інформаційних джерел (до 10 балів)		
<i>Захист (до 30 балів)</i>		
Презентація результатів (до 20 балів)	×	
Аргументованість та повнота відповідей на запитання (до 10 балів)	×	
<i>Всього балів</i>		
<i>Підсумкова оцінка за національною шкалою</i>		
<i>Підсумкова оцінка за шкалою ЄКТС</i>		
<i>Підпис членів комісії</i>		
<i>Дата захисту</i>		

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Асистентська практика студентів-магістрів: Орієнтовна програма і методичні рекомендації щодо проходження асистентської педагогічної практики. – Львів : Львівський національний університет імені Івана Франка, 2004. – 39 с.
2. Педагогічна практика: V курс (магістри) // Соціальна педагогіка : навч.-метод. посіб. / за заг. ред. А. Й. Капської. – Київ, 2004. – С. 330–331, 334–335.
3. Петранговська Н. Р. Педагогічна практика студентів-магістрантів як одна із складових навчально-виховної діяльності у вищій школі / Петранговська Н. Р. // Вісник Житомирського державного університету. – 2008. – Вип. 39: Педагогічні науки. – С. 75–78.
4. Програма та інструктивно-методичні матеріали з науково-педагогічної практики для спеціальності 8.010102 «Початкове навчання». Освітньо-кваліфікаційний рівень – магістр / авт.-укл. Н. М. Савельєва, В. П. Шпак. – Полтава, 2000. – 20 с.
5. Чернявський А. Д. Програма науково-дослідної і педагогічної практики студентів спеціальності «Менеджмент організацій» (освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр) / Чернявський А. Д. – Київ : МАУП, 2005. – 30 с.

Навчально-методичне видання

СТРЕЛЬНИКОВ Віктор Юрійович

ПРОГРАМА

та методичні рекомендації

Головний редактор *М. П. Гречук*
Комп'ютерне верстання *О. С. Корніліч*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 3,4.
Тираж 5 пр.

Видавець і виготовлювач
Вищий навчальний заклад Укоопспілки
«Полтавський університет економіки і торгівлі»,
к. 115, вул. Ковалю, 3, м. Полтава, 36014; ☎(0532) 50-24-81

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції ДК № 3827 від 08.07.2010 р.