

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ імені К. Д. УШИНСЬКОГО

Соціально-гуманітарний факультет
Історико-філософське відділення
Кафедра всесвітньої історії та методології науки

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо організації та проведення
виробничої (асистентської) практики
для здобувачів освітнього ступеню магістр
спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія)

Одеса, 2020

УДК 378.1 + 378.147

Методичні рекомендації щодо організації та проведення виробничої (асистентської) практики для здобувачів освітнього ступеню магістр спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія). – Одеса: Ун-т Ушинського, 2020. – 25 с.

Укладачі:

д. філос. н., доцент В. В. Огорокова

д. філос. н., професор Ю. А. Добролюбська

*Друкується згідно з рішенням Вченої Ради
Південноукраїнського національного педагогічного
університету імені К. Д. Ушинського
від 26 грудня 2019 року (протокол № 5)*

Рецензенти:

Мельник О. В. – кандидат історичних наук, доцент кафедри історії та етнографії України Одеського національного політехнічного університету;

Соколова Л. С. – кандидат історичних наук, доцент кафедри українознавства Одеської державної академії будівництва та архітектури.

ЗМІСТ

Вступ	4
Форми навчального процесу у ЗВО	5
Мета та завдання виробничої (асистентської) практики	8
Організація проведення практики	12
Зміст практики	16
ІНДЗ	17
Форми поточного і підсумкового контролю знань здобувачів	18
Розподіл балів за видами діяльності здобувачів під час практики	18
Критерії оцінювання асистентської практики здобувачів	19
Звітна документація	20
Питання до захисту практики	21
Підведення підсумків проходження практики	22
Рекомендована література	23

ВСТУП

Виробнича (асистентська) практика студентів у ЗВО є обов'язковою складовою частиною процесу підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня магістр. Організація практичної підготовки здобувачів регламентується наступними документами та законодавчими актами:

- Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Положення про проведення практики студентів ДЗ «ПНПУ імені К. Д. Ушинського» (Протокол № 10 від 29.05.2014 р.);
- Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій»;
- Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України»;
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти»;
- Освітня (освітньо-професійна) програма та навчальний план спеціальностей.

Виробнича практика визначається освітньо-професійною програмою ОС магістр. Виробнича практика здобувачів є одним із важливих видів навчальної роботи і здійснюється з метою набуття виробничих навиків приймати самостійно рішення в реальних виробничих умовах. Вона покликана підготувати майбутніх фахівців до реальної практичної роботи, забезпечити належний рівень їхньої професійної підготовки. Метою виробничої практики є поглиблення та закріплення теоретичних знань, отриманих студентами у процесі вивчення певного циклу дисциплін, практичних навичок, ознайомлення безпосередньо в установі, організації, на підприємстві з виробничим процесом і технологічним циклом виробництва, відпрацювання професійних умінь і навичок зі спеціальності, а також збір матеріалу для

виконання випускової роботи. Проводиться виробнича практика на базі організацій, установ і підприємств, що відповідають вимогам обраного фаху та програми практики.

Асистентська практика – це вид педагогічної практики, яка проводиться для здобувачів освітнього ступеня магістр спеціальностей, для яких визначено в ОПП присвоєння відповідної кваліфікації.

ФОРМИ НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ У ЗВО

1. Лекція є традиційно найважливішою формою навчання і виховання студентів. Лекція (лат. *lectio* - читання) - систематичний, послідовний виклад навчального матеріалу, будь-якого питання, теми, розділу, предмета, методів науки. Забезпечує системне подання наукових знань у викладенні науково-педагогічних працівників. Дидактичні цілі лекцій: повідомлення нових знань, систематизація й узагальнення накопичених, формування на їхній основі ідейних поглядів, переконань, світогляду, розвиток пізнавальних і професійних зацікавлень. Загальний структурний каркас будь-якої лекції – формулювання теми, повідомлення плану і літератури, яку рекомендовано для самостійної роботи, а потім – чітке дотримання плану.

У педагогічній практиці для здійснення навчального процесу доцільно окреслити такі **види академічних лекцій**: вступна; інформаційна; оглядова; настановна; підсумкова; проблемна; лекція-візуалізація; лекція із запланованими помилками; бінарна лекція (лекція вдвох); лекція-прес-конференція.

Застосування інформаційних технологій дозволяє змінити способи передачі навчального матеріалу, які традиційно здійснюються під час лекцій, за допомогою спеціально розроблених мультимедіа засобів. При цьому якість засвоєння теоретичного матеріалу не поступається тій, яка досягається при звичному читанні лекцій і може бути досягнута шляхом

створення комп'ютерних навчальних програм і використання телекомунікацій у навчальному процесі.

Відео-лекція. Лекція викладача записується на відеоплівку. Методом нелінійного монтажу вона може бути доповнена мультимедійними додатками, що ілюструють виклад лекції.

Демонстрація навчальних відеофільмів є одним із компонентів мультимедійних технологій. Наявність спеціальних програм - відеоредакторів дозволяє досить швидко змонтувати фільм із відзнятих фрагментів, накласти звук на відеоряд і додати необхідні коментарі - субтитри. Найбільш істотним під час створення фільму є наявність якісного сценарію, і, як наслідок, логічна послідовність викладення матеріалу, яка обмежена в часі. Тривимірні анімації, відеоролики можуть використовуватися як у складі мультимедійної презентації, так і поза нею.

Мультимедіа-лекція. Мультимедійні лекції можна використовувати для викладання практично всіх курсів. Якість і ступінь засвоєння навчального матеріалу, а також вплив на активізацію пізнавальної діяльності, як показує практика і проведені дослідження, істотно зростає.

Традиційно на лекційних заняттях використовуються презентації - набір слайдів, представлених у певному порядку. Презентація демонструється на великому екрані за допомогою мультимедійного проектора і служить ілюстрацією до розповіді викладача. Як інформаційне наповнення презентації можуть бути використані різні види інформації (текстова, аудіо, графічна, анімація, відео та ін.).

2. Семінар. Важливою організаційною формою навчання є семінар. Семінарське (лат. *seminarium* - розсадник) заняття - особлива форма практичних занять, яка полягає в самостійному вивченні студентами окремих питань і тем лекційного курсу з наступним обговоренням та (або) оформленням матеріалу у вигляді повідомлення, реферату, доповіді тощо. Його відмінність від інших форм у тому, що він орієнтує студентів на виявлення більшої самостійності у навчально-пізнавальній діяльності. Під

час семінару поглиблюються, систематизуються й контролюються знання, здобуті в результаті самостійної позааудиторної роботи над першоджерелами, документами, додатковою літературою тощо.

Семінар має такі дидактичні цілі: поглиблення, систематизація; закріплення знань, перетворення їх на переконання; перевірка знань; прищеплювання навичок і умінь самостійної роботи з книгою: розвиток культури мовлення, формування вміння аргументовано обстоювати свої погляди, відповідати на запитання, слухати інших, формувати запитання.

Залежно від способу проведення виокремлюють такі **види семінарів**: семінар-бесіда, семінар-заслуховування, семінар-диспут, семінар-прес-конференція тощо.

При проведенні групових і практичних занять також доцільно використовувати *презентації*, проте тут є свої особливості. Презентацію можна демонструвати як за допомогою проектора, так і (при проведенні занять у комп'ютерному класі) на екранах моніторів. У таких випадках доцільно використовувати презентації як складову заняття (наприклад, у вступній частині – для повторення раніше пройденого матеріалу), якою може керувати і викладач, і студент. Вимоги до презентації для групових і практичних занять майже ті самі, що і для лекції.

3. Консультація. Їй належить особливе місце у структурі навчального процесу у вищій школі. Консультації (лат. *consuitatio* - звернення за порадою) - поради, пояснення викладача студентам з будь-якого питання.

Проводять навчальну консультацію у формі співбесіди індивідуально чи з групами у позанавчальний час за певним графіком або у разі потреби - після вивчення розділу програми, у процесі вивчення.

4. Індивідуальне навчальне заняття – проводиться з окремими студентами, які виявили особливі здібності в навчанні та схильність до науково-дослідної роботи і творчої діяльності з метою підвищення рівня їх підготовки та розкриття індивідуального творчого обдарування, а також зі

студентами, які мають певні проблеми (відставання у навчанні). Індивідуальні навчальні заняття організовуються у позанавчальний час за окремим графіком, складеним кафедрою.

У процесі навчання використовують **ігрові методи**. Гру в освітньому процесі розглядають як довільну, внутрішньо мотивовану діяльність, яка передбачає гнучкість у розв'язанні питання про те, як використовувати той чи інший предмет, звертаючись до свого минулого, орієнтуючи себе до сьогодення й прогнозу майбутнього в процесі гри. В інноваційних іграх використовують найрізноманітніші засоби й методи роботи.

МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ (АСИСТЕНТСЬКОЇ) ПРАКТИКИ

Мета виробничої (асистентської) практики у ЗВО – застосування здобувачами набутих теоретичних знань з історичних дисциплін та методики викладання історичних дисциплін у ЗВО в практичній діяльності, оволодіння магістрами сучасними методами і формами викладання історичних дисциплін у ЗВО, подальше вдосконалення професійних вмінь та навичок, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати їх в практичній діяльності.

Основними завданнями практики є:

- ознайомлення здобувачів з основами педагогічної та навчально-методичної роботи в ЗВО в процесі викладання історичних дисциплін;
- формування умінь і навичок організації навчальної, виховної, методичної та науково-дослідної роботи з магістрами спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія);
- накопичення досвіду педагогічної роботи в умовах ЗВО;
- формування у здобувачів навичок практичного застосування професійно-педагогічних знань;
- формування умінь добирати і розробляти сучасні методи і технології викладання історичних дисциплін у відповідності до сучасних вимог програми професійної підготовки.

- подальший розвиток професійно-педагогічної орієнтації магістрів;
- залучення магістрів до рішення реальних проблем, що мають місце у навчальному процесі ЗВО;
- подальший розвиток у здобувачів професійних якостей викладача;
- формувати вміння самостійно проектувати педагогічний процес з навчальної дисципліни;
- розвивати уміння аналізувати навчальний процес педагогічного ЗВО з психолого-педагогічних позицій на основі принципів професійно-педагогічної освіти сучасного вищого-навчального закладу.

У результаті проходження виробничої (педагогічної) практики з історії у ЗВО у здобувачів має бути сформовано визначені освітньо-професійною програмою наступні **компетентності**:

- загальні компетентності (ЗК)

ЗК.1 Здатність до набуття спеціалізованих концептуальних знань на рівні новітніх досягнень, які є основою для оригінального мислення та інноваційної діяльності, зокрема в контексті дослідницької роботи;

ЗК 2. Здатність до критичного осмислення проблем у навчанні та/або професійній діяльності та на межі предметних галузей;

ЗК 4. Здатність до провадження дослідницької та/або інноваційної діяльності;

ЗК 6. Здатність до використання іноземних мов у професійній діяльності;

ЗК 7. Здатність до управління комплексними діями або проектами, відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах;

ЗК 9. Здатність до відповідальності за розвиток професійного знання і практик, оцінку стратегічного розвитку команди;

- фахові компетентності спеціальні (ФК)

ФК.1 Відтворювати, пояснювати та аналізувати новітні досягнення з історії України та всесвітньої історії, історіографії та методології історичної науки;

ФК 2. Інтерпретувати історичні процеси в Україні в контексті загальноісторичного всесвітнього простору.

ФК 5. Оцінювати події та діяльність людей в історичному процесі з позиції загальнолюдських та національних цінностей.

ФК 11. Застосовувати набуті знання при вирішенні наукових, навчально-методичних і суспільно-політичних проблем у межах компетенції державних і громадських інституцій;

ФК 13. Виявляти і критично осмислювати історичні та історіографічні джерела різних видів, аналізувати наукові тексти та узагальнювати цю інформацію;

- *програмні результати навчання (ПРН):*

ПРН.11 Використовувати методи наукових досліджень при здійсненні власного дослідження;

ПРН 17. Усвідомлювати єдність вітчизняної, європейської та світової історії, гармонізації історичної пам'яті різних спільнот;

ПРН 18. Усвідомлювати необхідність перегляду результатів власної праці та визнавати власну відповідальність за свої вчинки;

ПРН 19. Дотримуватись етичних принципів ведення дискусій та оприлюднення результатів наукової праці;

ПРН 20. Усвідомлювати необхідність поширення кращого досвіду професійної діяльності, гідної соціальної поведінки, дотримання здорового способу життя

У результаті проходження виробничої (педагогічної) практики з історії у ЗВО здобувач повинен *знати*:

- нормативно-правові засади організації навчально-виховного процесу у вищому педагогічному навчальному закладі;

- основи навчально-методичної роботи у ЗВО з історичних дисциплін;

- особливості викладання історичних дисциплін у ЗВО;

- сучасні прийоми, методи та форми організації викладання історичних дисциплін у ЗВО;

- способи активізації навчальної, самостійної і науково-дослідної діяльності магістрів;
- форми і методи контролю навчальних досягнень магістрів за кредитно-модульною системою;
- методику самооцінки та самоаналізу результатів та ефективності проведення різних видів навчальних занять.

уміти:

- реалізовувати засвоєні у процесі попереднього навчання теоретичні знання, способи діяльності, освітні технології;
- застосовувати різні форми роботи в процесі викладання історичних дисциплін у ЗВО;
- застосовувати різні загально-дидактичні методи навчання;
- самостійно розробляти на сучасному науково-методичному рівні робочу навчальну програму, конспект занять (чітко формулювати тему, ставити мету та завдання заняття, обґрунтовувати план роботи, правильно дозувати час заняття, застосовувати технічні засоби тощо), добирати й аналізувати основну і додаткову літературу відповідно до тематики та завдань навчальних занять;
- методично грамотно проводити різні види навчальних занять (лекції, практичні, семінарські лабораторні тощо), організовувати самостійну роботу магістрів;
- проводити на належному науковому та професійному рівні основні види навчальних занять із застосуванням принципу проблемності та технічних засобів навчання;
- робити психолого-педагогічний аналіз проблем, що виникли, та шукати шляхи їх розв'язання;

Обов'язки керівника практики від навчального закладу:

- пояснити зміст спеціальності, її особливості та значення для ЗВО;
- розробити план-графік проходження практики;
- створити умови для проведення всіх організаційних заходів перед

приходом здобувачів на практику (інструктаж про порядок проходження практики, з техніки безпеки та режиму роботи ЗВО);

- забезпечити високу якість проходження практики здобувачами та відповідність її навчальному плану і програмі;

- організувати, спираючись на навчальний план та програму, на базах практик спільно з керівниками практики від ЗВО проведення навчальних занять за спеціальністю 014.03 Середня освіта (Історія);

- здійснювати контроль за забезпеченням нормальних умов праці здобувачів, проведенням їм обов'язкових інструкцій з охорони праці, консультувати з виробничих питань;

- контролювати дотримання практикантами правил внутрішнього розпорядку ЗВО;

- розглянути звіти здобувачів за практику, написати відгуки про їх роботу.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика магістрів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня. Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету. Магістри можуть самостійно, за погодженням з керівництвом університету, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання. Магістри мають дати не менш двох залікових занять, які вони готують з допомогою наукового керівника. Керівник має бути присутніми на цих заняттях й оцінити їх якість.

Для здобувачів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України. Магістри-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою. При проходженні

практики в межах України магістри-іноземці можуть керуватися даними рекомендаціями.

Установи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- можливість кваліфікованого керівництва практикою здобувачів;
- надання магістрам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);
- надання магістрам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- можливість наступного працевлаштування випускників університету (на загальних підставах при наявності вакансій);

Загальне навчально-методичне керівництво практикою здійснює завідувач практикою університету.

Безпосереднє навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують кафедри історико-філософського відділення, які забезпечують підготовку здобувачів спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія).

Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики є:

- розробка робочої програми практики магістрів;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання угоди на проведення практики між ЗВО та установами;
- направлення здобувачів на бази практики;
- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

Основним організаційно-методичним документом, що регламентує діяльність здобувачів і керівників практики, є робоча програма практики.

Керівник практики від підприємства, що здійснює загальне керівництво практикою:

- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;

- організовує практику згідно з програмами практики;

- визначає місця практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження;

- організовує проведення інструктажу з охорони праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки відповідними фахівцями;

- забезпечує виконання погоджених з навчальним планом графіків проходження практики по структурних підрозділах підприємства;

- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією;

- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;

- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці.

Здобувачі-практиканти зобов'язані:

- взяти участь у настановчій та підсумковій конференціях з практики;

- отримати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів з практики;

- ознайомитись з робочою програмою практики та виконувати всі завдання, передбачені програмою;

- розробити та затвердити у керівника практики індивідуальний план проходження практики;

- пройти інструктаж з правил охорони праці і техніки безпеки, поставивши підпис у Журналі реєстрації інструктажів з питань охорони праці, та суворо дотримуватись правил охорони праці і техніки безпеки;

- вивчити правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи та організації, відповідально їх виконувати;

- нести відповідальність за виконану роботу на базі практики;
- підготувати, відповідно до вимог робочої програми практики, звітну документацію та у визначений термін надати керівнику практики;
- своєчасно скласти залік з практики.

На початку практики здобувачі отримують інструктаж з охорони праці в галузі, знайомляться з правилами внутрішнього трудового розпорядку установи, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні здобувачів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На здобувачів, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України не більше 40 годин на тиждень.

Наказом ректора про проведення практики здобувачів визначаються:

- терміни проведення практики;
- розподіл здобувачів за базами практики;
- закріплення наукових керівників за певними магістрами під час практики;
- відповідальний керівник за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;

По закінченні виробничої практики здобувачі складають і здають звіти про виконання програми практики. До звіту додають різноманітні технічні матеріали: презентації, схеми, таблиці, зразки матеріалів, виробів тощо. Керівник виробничої практики перевіряє звіт, після чого практикант складає іспит.

Виробнича (асистентська) практика починається настановчою конференцією, на якій керівник практики роз'яснює здобувачам завдання

практики, графік і об'єкти її проведення, розподіл та закріплення консультантів – представників кафедр і ЗВО. Завершується виробнича (асистентська) практика звітною конференцією, на якій здобувачі звітують про результати своєї практичної діяльності та обмінюються досвідом щодо методики навчальної діяльності у ЗВО.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Тиждень	Форма навчально-виховної діяльності практиканта	Зміст навчально-виховної роботи здобувача
Перший	Організаційна	- знайомство з адміністрацією ЗВО, розподіл по групах; - ознайомлення з розкладом роботи ЗВО; - ознайомлення зі структурою навчально-виховного процесу у ЗВО; - ознайомлення з правилами ведення відповідної документації; - виявлення наявності відповідної навчально-методичної літератури на кафедрі та університетській бібліотеці; - разом з науковим керівником складання індивідуального графіку роботи у ЗВО на період практики; - відвідування занять свого наукового керівника з метою знайомства з його методикою викладання предмету та психолого-педагогічними особливостями студентських колективів;
Другий	Педагогічна	- розробка з допомогою наукового керівника планів-конспектів занять; - розробка методичного забезпечення до окремих тем навчальної дисципліни; - підготовка та проведення самостійних пробних занять; - проведення роботи з психолого-педагогічного вивчення певного студентського колективу; - проведення експериментальної роботи (в межах магістерського дослідження)

Третій	Фахова	Самостійна робота за наступними напрямками: - відбір навчального матеріалу, методів, прийомів і засобів навчання до кожного заняття відповідно до вікових та індивідуальних особливостей студентів, мети і завдань заняття; - розробка планів-конспектів лекційних та практичних / семінарських занять; - розробка занять виховного напрямку для студентів ЗВО; - організація поза аудиторної роботи зі студентами з навчального предмета (екскурсії, конкурси тощо); - проведення роботи з психолого-педагогічного вивчення студентського колективу; - оформлення необхідної звітної документації.
--------	--------	---

ІНДИВІДУАЛЬНІ НАВЧАЛЬНО-ДОСЛІДНІ ЗАВДАННЯ (ІНДЗ)

Мета індивідуального навчально-дослідного завдання полягає в набутті навичок практичної діяльності майбутнього педагога / викладача, удосконалення професійного рівня науково-методичної роботи у вищій школі.

Завдання: на протязі виробничої (асистентської) практики здобувач повинен підготувати есе з однієї з наступних тем:

- кредитно-модульна система оцінювання результатів навчальної діяльності у вищій школі;
- професійна компетентність, професійну усталеність викладача ЗВО;
- використання ІКТ у пошуково-дослідницькій діяльності здобувачів;
- методи та педагогічні прийоми викладання навчальних дисциплін у ЗВО;
- форми організації навчального процесу у ЗВО з використанням ІКТ;
- питання віртуалізації освітнього простору;

- психологічні особливості діяльності викладача ЗВО;
- психологічні особливості діяльності студентів у ЗВО;
- психологічне спілкування та проблема її визначення в освітньому просторі;
- психологічні засади діяльності молодих учителів у закладах освіти;
- психологія комунікабельності молоді в інформаційно-комунікативному просторі та її вплив на освітній процес.

ФОРМИ ПОТОЧНОГО І ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ

Поточний контроль може проводитися у формі усного опитування або письмового експрес-контролю під час проходження практики, у формі колоквиуму, виступів студентів при обговоренні питань на підсумкових конференціях, письмових робіт (індивідуальні самостійні роботи, реферати, контрольні роботи під час захисту практики та ін.), розв'язання практичних задач, вирішення тестових завдань.

Підсумковий (семестровий) контроль проводиться відповідно до навчального плану у вигляді семестрового екзамену

РОЗПОДІЛ БАЛІВ

ЗА ВИДАМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДОБУВАЧІВ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

Відвідування та аналіз заняття	Розробка плану-конспекту	Підготовка та проведення заняття	Розробка методичного забезпечення до окремих тем	Розробка завдань для самостійної роботи магістрів	Написання статті за підсумками практик и або за темою магістерського дослідження	Наявність звітної документації та її належне оформлення	Усього
1-10	1-10	1-20	1-20	1-10	1-10	1-20	100

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

АСИСТЕНТСЬКОЇ ПРАКТИКИ ЗДОБУВАЧІВ

Зміст критеріїв оцінювання	Оцінка в балах
Здобувач не відпрацював практику у ЗВО, не володіє навчальним матеріалом, не може навести жодного педагогічного прийому, що застосовується при викладанні історичних дисциплін у ЗВО	1-34
Здобувач відпрацював практику не в повному обсязі, може на рівні “так – ні” усно відтворити один - два педагогічні прийоми, що застосовуються в процесі викладання історичних дисциплін у ЗВО	35-59
Здобувач відпрацював практику не в повному обсязі, має один план-конспект залікового заняття, в якому присутні суттєві методичні помилки, має загальне уявлення про методологічні основи викладання історичних дисциплін у ЗВО	60-63
Здобувач відпрацював практику не в повному обсязі, має один план-конспект залікового заняття, в якому може за допомогою керівника практики знайти та виправити певні методичні помилки, може назвати один – два методи, прийоми з якими викладач має працювати на заняттях у ЗВО	64-73
Здобувач відпрацював практику в повному обсязі, має два плани-конспекти залікових занять, в яких може самостійно знайти та виправити певні методичні помилки, може назвати кілька прийомів та методів, які використовував на заняттях, але має низку недоліків в організації навчального процесу	74-81
Здобувач відпрацював практику в повному обсязі, має не менш двох планів-конспектів залікових занять. Магістрант у цілому послідовно і логічно реалізовував в навчальному процесі набуті теоретичні знання з історичних дисциплін та методики викладання історичних дисциплін у ЗВО, але має кілька зауважень від наукового керівника	82-89

стосовно методики проведення занять	
Здобувач відпрацював практику в повному обсязі, відмінно орієнтується в теоретичному матеріалі історичної дисципліни, володіє методикою його викладання, застосовує сучасні прийоми, методи та форми організації навчальної діяльності у ЗВО, проводить заняття з застосуванням творчого підходу, набуті знання використовує для розв'язання нової навчальної проблеми; робить аргументовані висновки; висловлює власну позицію і переконливо її аргументує, може самостійно вирішувати певні педагогічні ситуації і оцінювати результати власної практичної діяльності, може дати загальну характеристику навчальним програмам з історичних дисциплін у ЗВО; має всю необхідну звітну документацію	90-100

ЗВІТНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

1. Звіт встановленого зразку, у якому мають бути відбиті:
 - місце та термін проходження практики;
 - календарний план-графік запланованих робіт;
 - опис виконаної роботи по розділах програми практики;
 - опис практичних задач, які мав вирішувати здобувач під час проходження практики;
 - викладення спірних питань та труднощів, з якими зіткнувся здобувач під час проходження практики, та шляхи їх розв'язання;
 - опис навичок, які придбав здобувач під час проходження практики;
 - характеристика навчальної діяльності здобувача від наукового керівника;
 - відгук керівника практика про роботу здобувача;
 - звіт має бути засвідчений відповідними підписами учасників практики та печаткою ЗВО.
2. Два плани-конспекти залікових занять (лекція, семінарське або практичне).

3. Презентація з будь-якого типу проведеного заняття.
4. Есе або тези стосовно методики викладання проведених занять здобувачем, використаних методологічних прийомів у педагогічній діяльності.
5. Виконання ІНДЗ.

ПИТАННЯ ДО ЗАХИСТУ ПРАКТИКИ

1. Визначте домінуючі функції педагогічного процесу.
2. Охарактеризуйте систему принципів навчання.
3. Якими документами закріплюється зміст освіти у вищій школі?
4. Наведіть відомі класифікації методів навчання.
5. У чому полягають основні завдання національного виховання, зокрема, студентів?
6. Визначте основні шляхи військово-патріотичного виховання студентської молоді.
7. Із яких компонентів складається виховна діяльність куратора академічної групи?
8. Визначте основні функції діяльності куратора академічної групи.
9. Види лекцій у вищій школі.
10. Критерії оцінки якості лекції.
11. У чому полягає зв'язок лекції з іншими формами організації навчального процесу у вищій школі?
12. Охарактеризуйте види лекцій та покажіть їх особливості.
13. Які дидактичні вимоги є обов'язковими для лекції?
14. У чому відмінність між семінарським, лабораторним та практичним заняттями?
15. Розкрийте сутність педагогічної інновації.
16. Які сучасні технології навчання використовуються у вищій школі?
17. Види практичних занять.

18. Основні функції семінарських занять.
19. Комплексні форми організації навчання.
20. Комплексний семінар як продуктивна форма організації навчання.
21. Нетрадиційні форми організації навчального процесу.
22. Основи педагогічного контролю у вищих навчальних закладах.
23. Професійна усталеність викладача вищої школи.
24. Які особливості застосування ТЗН у залежності від форм проведення занять?
25. Зміст стандартизації і гуманізації вищої професійно-педагогічної освіти.
26. Наведіть методичні рекомендації до презентації матеріалу під час лекції.
27. Які особливості методики використання слайдів під час лекції?
28. Яка роль електронних підручників, дидактичні правила їх підготовки.
29. У чому полягають дидактичні можливості електронної інтерактивної дошки?
30. Розкрийте сутність Smart-технологій, їх можливості й переваги, правила застосування в освітньому процесі.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після завершення практики і здачі зазначених документів підводяться підсумки практики та виставляється відповідна оцінка. Результати складання заліку з практики заносяться в залікову відомість, проставляються в заліковій книжці. Здобувач, що не виконав програми практики і отримав задовільну оцінку відраховується з навчального закладу.

Керівник практики звітує перед адміністрацією факультету щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп магістрів, які пройшли практику, їх дисципліну, стан охорони праці і протипожежної

охорони на базі практики і з інші питання організації та проведення практики.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Биков В. Ю., Юсіна Р. А. Впровадження інформаційних технологій у навчальний процес школи. *Нові технології навчання*. К., 1995. Вип. 13.
2. Богданов А., Деренжи Н., Стефанова В. Информатизация й образование в XXI веке. *Открытое образование*. 2001. № 1.
3. Боднар А. Д. Семінарське заняття у вищій школі. К., 1984.
4. Бойко А. Концептуальні засади 12-бальної системи оцінювання у закладах вищої педагогічної освіти. *Рідна школа*. 2002. № 2.
5. Болюбаш Я. Я. Тимчасове положення про організацію навчального процесу в кредитно-модульній системі підготовки фахівців. *Освіта*. 2004. № 8.
6. Буряк В. Керування самостійною роботою студентів. *Вища школа*. 2001. № 4-5.
7. Вітвицька С. С. Основи педагогіки вищої школи : методичний посібник для студентів магістратури. К.: Центр навчальної літератури, 2003. 316 с.
8. Володько В. М. Індивідуалізація та диференціація навчання і виховання. *Гуманітарні науки*. 2001. № 1.
9. Володько В. М. Нормативне забезпечення індивідуалізації процесу навчання у вузі. *Педагогіка і психологія*. 1996. № 1.
10. Вонсович В. Проблема якості знань студентів та її трактування у педагогіці: Наукові записки ТДП. Педагогіка. 2002. Вип. 3.
11. Галузинський В. М., Євтух М. Б. Основи педагогіки та психології вищої школи в Україні. К., 1995.
12. Гевко О. Формування національно-патріотичних рис у студентів. *Рідна школа*. 2001. № 1.
13. Гіптерс З. До проблеми духовного виховання студента. *Рідна школа*. 2000. № 11.

14. Гуревич Р., Атаманюк В. Про підвищення ефективності організації самостійної навчальної діяльності студентів. *Наукові записки: Педагогіка*. 2002. № 7.
15. Гурій Л., Волинський В., Козакова Г. Дидактичні засоби і навчальна техніка нового покоління для закладів вищої освіти. *Освіта України*. 2000. 11 жовтня.
16. Козлакова Г. Інформатизація навчального процесу - передумова інтеграції до європейського освітнього простору. *Освіта*. 2004. № 33.
17. Козлакова Г. Проблеми підручника для вищої школи. *Освіта України*. 2001. № 53.
18. Костенко В. Модульно-розвивальне навчання: від управління до методичного забезпечення. *Рідна школа*. 2000. № 7.
19. Навчальний процес у вищій педагогічній школі : навч. посібник / За ред. академіка О. Г. Мороза. К. : НПУ, 2001. 338 с.
20. Науково-дослідна робота в закладах освіти: Методичний посібник. Тернопіль: АСТОН, 2001. 140 с.
21. Ніколаєнко С. Реформування системи освіти України в контексті світових інтеграційних процесів. *Пам'ять століть*. 2005. № 3-4. С. 4-14.
22. Освіта України. Нормативно-правові документи. К.: Міленіум, 2001. 472 с.
23. Основні засади розвитку вищої освіти України в контексті Болонського процесу (документи і матеріали 2003–2004 рр.). Тернопіль: Вид-во ТДПУ, 2004. 147 с.
24. Слєпкань З. І. Наукові засади педагогічного процесу у вищій школі. К. : Вища школа, 2005. 240 с.
25. Соловей М. І., Спіцин Є. С. Основи професійно-педагогічної підготовки майбутнього вчителя : навчальний посібник для студентів вищих педагогічних закладів освіти. К.: Вид. центр КНЛУ, 2002. 232 с.

Науково-методичне видання

Окорокова Віра Вікторівна
Добролюбська Юлія Андріївна

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
щодо організації та проведення
виробничої (асистентської) практики
для здобувачів освітнього ступеню магістр
спеціальності 014 Середня освіта (Історія)

Українською мовою

Технічний редактор і коректор – О. П. Іванов

Підписано до друку 04.01.2020 р. Формат 60 x 90 1/16
Умовн. друк. арк. 0,89. Наклад – 150 прим. Зам. № 243
Віддруковано в копіювальному центрі «Магістр»
м. Одеса, вул. Мечникова, 36, тел.: 32-19-82
Свідоцтво про реєстрацію № 2670316784 від 16.02.2000 р.